



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia Estadual de Águas e Esgotos do Rio de Janeiro
Diretoria Jurídica

CONTRATO Nº 186/2023 (DFI)

CONTRATO CEDAE N.º 186/2023 (DFI)
que entre si celebram a **COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS (CEDAE)** e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E APOIO UNIVERSITÁRIO DO RIO DE JANEIRO – IBAP – RJ**.

A **COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS**, sociedade de economia mista, com sede nesta Cidade, na Av. Presidente Vargas, 2655 – Cidade Nova – CEP 20.210-030, registrada na JUCERJA sob n.º 5.000, em 14 de agosto de 1975, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 33.352.394/0001-04, neste ato por meio de seu Diretor Presidente, Sr. AGUINALDO BALLON, e de seu Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, Sr. ANTONIO CARLOS DOS SANTOS, doravante denominada **CEDAE**, e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E APOIO UNIVERSITÁRIO DO RIO DE JANEIRO – IBAP** sediado na Rua Buenos Aires, nº 68, sala 3101, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.070-900, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.679.362/0001-13, neste ato por meio de seu Diretor Presidente, Sr. MARCUS VINICIUS SATURNINO TRINDADE, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato autuado no **Processo Administrativo SEI-150001/023463/2023**, mediante Dispensa de Licitação - DL Nº 08/2023 (DFI), com fundamento no art. 29, inciso VII da Lei 13.303/2016, pela qual se regerá, bem como pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEDAE (RILC), pelos preceitos de direito privado, cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Destina-se o presente ajuste à “**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E MODELAGEM ORGANIZACIONAL DA ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA CEDAE**” conforme aprovado em ato registrado sob o index. 65169337 do processo administrativo de referência.

Parágrafo Primeiro – Complementam o presente ajuste o **Termo de Referência** (index 62332639), a **Proposta Técnica** da contratada (index 64485777), a **Proposta Comercial** (index 64486327), o **Cronograma Físico-Financeiro de Desembolso** (autuado no Termo de referência de index. 62332639 e às fls. 02 a 04 da proposta comercial de index. 64486327) e a **Matriz de Riscos** (index 63292254), documentos autuados no processo administrativo de referência que obrigam as partes embora não transcritos.

Parágrafo Segundo - A empresa contratada deverá executar todas as etapas contempladas no Termo de Referência e na Proposta Técnica, conforme cronograma previsto no quadro resumo abaixo:

| ATIVIDADES | ENTREGAS / PRODUTOS | PRAZO |
|---|---|---------|
| 1. Reunião de Início e Entrevista com a Diretoria | – Slides e memória da reunião – Síntese das Entrevistas com Diretorias | 15º dia |

| ATIVIDADES | ENTREGAS / PRODUTOS | PRAZO |
|---|--|--------------|
| 2. Detalhamento do Plano de Trabalho | – Plano de Trabalho Detalhado | 15º dia |
| 3. Entrevistas Internas e Externas | – Relatório Síntese das Entrevistas Internas e Externas | 1º mês |
| 4. Análise de Estudos, Planos e Projetos | – Catalogação dos Estudos, Planos e Projetos | 1º mês |
| | – Relatório Técnico de Planejamento Financeiro | 1º mês |
| 5. Implementação de Melhorias Administrativas, Financeiras e Operacionais | – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas - Relatório I | 2º mês |
| | – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas - Relatório II | 3º mês |
| 6. Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira | – Modelagem Financeira Excel de Projeções Nominais | 2º mês |
| | – Relatório de Análise e Avaliação da Estrutura Organizacional das Áreas Administrativa e Financeira | 3º mês |
| | – Estudo de Avaliação Econômico-Financeira | 3º mês |
| 7. Modelagem, Prototipação, Teste e Implantação de Plataforma Integrada sugerida para o Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho (Implantação da Solução ERP) | – Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório I | 4º mês |
| | – Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório II | 5º mês |
| | – Plataforma Implantada e Operacional – Relatório da Implantação | 6º mês |
| 8. Instalação e Operacionalização da Sala de Situação | – Sala de Situação Implantada e Operacional – Relatório da Implantação | 6º mês |
| 9. Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | – Relatório de Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | 4º mês |

| ATIVIDADES | ENTREGAS / PRODUTOS | PRAZO |
|--|---|--------------------------|
| 10. Elaboração do PDTI 2024-2026 da CEDAE | – PDTI – Relatório I: Inventário das Necessidades de TI | 5º mês |
| | – Plano Diretor da Tecnologia da Informação 2024-2026 | 6º mês |
| 11. Proposta de Ajustamento da Estrutura Financeira e das Áreas Administrativa e Financeira | – Relatório de Diagnóstico Econômico-Financeiro – Proposta de Ajustamento das Áreas Administrativa e Financeira | 6º mês |
| 12. Revisão da Cadeia de Valor e Priorização dos Macroprocessos e Processos para Mapeamento Relativos à Implantação da Nova Solução de ERP | – Relatório da Cadeia de Valor da CEDAE e Relação de Macroprocessos Priorizados para Mapeamento | 6º mês |
| 13. Estruturação e Detalhamento de Indicadores | – Carteira de Projetos Detalhada na Plataforma – Relatório da Atividade | 6º mês |
| 14. Recomendações para Integração do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP | – Relatório de Recomendações para Implantação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP | 7º mês |
| 15. Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho-Relatório de Atividades | Mensal, do 7º ao 12º mês |
| 16. Avaliação e Diretrizes de Continuidade | – Síntese da Reunião de Avaliação e Diretrizes para Continuidade do Trabalho | 12º mês |

Parágrafo Terceiro – Em caso de qualquer divergência entre o Termo de Referência e a proposta da contratada, prevalecerão as disposições do primeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CEDAE

Constituem obrigações da **CEDAE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer acesso a todos os documentos, informações e demais elementos necessários à execução satisfatória do objeto pela **CONTRATADA**;

c) exercer a fiscalização do contrato;

d) aceitar provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas aqui definidas; e

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas no Termo de Referência e na Proposta Técnica da CONTRATADA:

a) conduzir os serviços dentro do prazo estipulado, observando as normas técnicas, a legislação em vigor e a metodologia indicada em sua proposta;

b) abster-se de transmitir a terceiros qualquer informação ou documento de que tenha conhecimento ou posse em razão destes serviços, orientando seus funcionários sobre a impossibilidade de concederem entrevistas faladas ou escritas em nome da CEDAE, salvo se expressamente autorizados por esta;

c) providenciar todos os documentos necessários para que seu pessoal possa executar legalmente os serviços especificados neste Contrato;

d) manter-se em compatibilidade com as condições de habilitação inicialmente exigidas para esta contratação;

e) corrigir as falhas verificadas nos serviços executados, responsabilizando-se, nos termos do art. 927 e 944 do Código Civil, pelos prejuízos causados à CEDAE e terceiros;

f) providenciar e arcar com todos os seguros que forem legalmente exigidos para o exercício de suas atividades;

g) enviar representante, sempre que solicitado, para examinar e prestar esclarecimentos relacionados a problemas verificados com a execução do objeto contratado; caso em que sua convocação será feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

h) manter a **CEDAE** informada sobre o desenvolvimento dos serviços;

i) Demonstrar, apenas quando possuir mais de 100 (cem) empregados alocados a este contrato, o cumprimento do regime de quotas previsto na Lei Federal n. 8.213/1991 e Lei Estadual n. 7.258/2016, observando os seguintes quantitativos: (1) até 200 empregados = 2%; (2) de 201 a 500 empregados = 3%; (3) de 501 a 1.000 empregados = 4%; e (4) de 1.001 em diante = 5%;

j) Manter a coordenação dos trabalhos sob a responsabilidade da Administradora DANIELE SILVA SOARES, REGISTRO CRA-RJ Nº 20-94908;

k) observar as diretrizes de caráter ambiental previstas no Decreto Estadual nº 43.629, de 5 de junho de 2012, e no art. 32, §1º da Lei nº 13.303/2016; e

l) cumprir todas as obrigações e encargos, sociais e trabalhistas, decorrentes da prestação de seus serviços.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses** contados da data indicada na Ordem de Início, que poderá ser emitida pela **CEDAE** após a assinatura deste contrato.

Parágrafo Primeiro - O decurso do prazo estipulado não acarretará, por si só, a resolução do ajuste, continuando as partes contratualmente obrigadas até que se opere o aceite definitivo do objeto, respondendo a **CONTRATADA** pela mora a que der causa.

Parágrafo Segundo - O prazo ora previsto poderá ser alterado por acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, devendo ser observado, neste caso, o disposto no art. 205 do RILC.

Parágrafo Terceiro - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato por ordem da **CEDAE**, o prazo de execução será automaticamente prorrogado por igual período, bastando o registro formal de interrupção no processo administrativo, conforme art. 206 do RILC.

Parágrafo Quarto - A prorrogação de prazo formalizada por culpa da **CONTRATADA** impedirá que o período acrescido à execução seja considerado para a recomposição dos preços contratados, conforme previsto no art. 205, parágrafo único, do RILC..

Parágrafo Quinto – A prorrogação de prazo por motivos alheios à vontade das partes não justificará, por si só, a alteração dos preços pactuados a não ser que fique demonstrado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que importem no retardamento ou na inexecução do contrato, **ficando vedada, desde já, a revisão dos preços após o encerramento do contrato pela conclusão do seu objeto.**

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias relativas ao exercício financeiro de 2023, assim classificadas:

Conta Contábil: 411110304
Programa de Trabalho: 2200022016
Código Orçamentário: 33903982
Fonte de Recursos: 10
Reserva Orçamentária: 2023001143

PARÁGRAFO ÚNICO Eventuais despesas relativas a exercícios futuros correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias, e serão empenhadas no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

A presente contratação será executada em regime de execução por preço global, no valor de **R\$ 9.952.026,00 (nove milhões, novecentos e cinquenta e dois mil e vinte e seis reais)**, conforme proposta comercial autuada sob o index 64486327 do processo administrativo de referência e tabela resumo abaixo reproduzida:

| Mês | Entregas / Produtos | Total Mês (%) | Total Mês (R\$) |
|---------------------|---|---------------|-----------------|
| 1º Mês, 1ª Quinzena | – Slides e memória da reunião – Síntese das Entrevistas com Diretorias – Plano de Trabalho Detalhado | 10,00% | R\$ 995.202,60 |
| 1º Mês, 2ª Quinzena | – Relatório Síntese das Entrevistas Internas e Externas – Catalogação dos Estudos, Planos e Projetos – Relatório Técnico de Planejamento Financeiro | 10,00% | R\$ 995.202,60 |

| | | | |
|----------------|---|--------|------------------|
| 2º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas – Relatório I – Modelagem Financeira Excel de Projeções Nominais | 15,00% | R\$ 1.492.803,90 |
| 3º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas – Relatório II – Relatório de Análise e Avaliação da Estrutura Organizacional das Áreas Administrativa e Financeira – Estudo de Avaliação Econômico-Financeira | 10,00% | R\$ 995.202,60 |
| 4º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório I – Relatório de Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 5º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório II – PDTI – Relatório I: Inventário das Necessidades de TI | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 6º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Plataforma Implantada e Operacional – Relatório de Implantação – Sala de Situação Implantada e Operacional – Relatório da Implantação – Proposta de Ajustamento das Áreas Administrativa e Financeira – Relatório da Cadeia de Valor da CEDAE e Relação de Macroprocessos Priorizados para Mapeamento – Carteira de Projetos Detalhada na Plataforma – Relatório da Atividade – Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026 – Relatório de Diagnóstico Econômico-Financeiro | 15,00% | R\$ 1.492.803,90 |
| 7º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Relatório de Recomendações para Implantação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 8º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 9º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 10º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 11º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |

| | | | |
|---|--|-------|----------------|
| 12º Mês | <p>– Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades</p> <p>– Síntese da Reunião de Avaliação e Diretrizes para Continuidade do Trabalho</p> | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| Valor Total: R\$ 9.952.026,00 (nove milhões, novecentos e cinquenta e dois mil e vinte e seis reais) | | | |

Parágrafo Primeiro – O preço ajustado nesta Cláusula inclui o lucro e todos os custos e tributos dos serviços, sejam estes diretos ou indiretos, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por toda e qualquer despesa, ainda que não prevista textualmente neste Contrato; inclusive a que decorrer de ato ou fato que implique em transgressão ou inobservância de qualquer dispositivo legal ou regulamentar, federal, estadual ou municipal.

Parágrafo Segundo - Nas contratações em que se verificar a ocorrência do fato gerador do ICMS, a **CONTRATADA** não estabelecida no Estado do Rio de Janeiro ficará responsável pelo recolhimento do diferencial de alíquota que vier a incidir nas operações interestaduais, nos termos do artigo 155, §2º, inciso VIII, alínea “b” da Constituição Federal.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas neste instrumento, no termo de referência e na legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas à execução, fiscalização, fornecimento, aceitação, conservação, aplicação de penalidades, rescisão de contratos e pagamentos, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial dos serviços.

Parágrafo Primeiro – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída de 3 (três) membros devidamente habilitados.

Parágrafo Segundo – É facultado à **CEDAE** exercer ampla fiscalização sobre os serviços objeto do presente Contrato, diretamente ou por intermédio de prepostos devidamente credenciados, aos quais a **CONTRATADA** prestará a assistência requerida, facultando-lhe o acesso, em qualquer fase, época e local onde se processem tarefas relacionadas com o desenvolvimento dos serviços.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** deverá refazer aquilo que for rejeitado, obedecendo às determinações da Comissão de Fiscalização.

Parágrafo Quarto – O representante da **CEDAE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações necessários..

Parágrafo Sexto – A fiscalização do serviço pela **CEDAE** não excluirá ou atenuará a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto à qualidade dos serviços, ao cumprimento dos prazos e a quaisquer outras obrigações contratuais ou legais, nem a eximirá de manter fiscalização própria.

Parágrafo Sétimo – Na forma da Lei Estadual n. 7.258/2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea “i” da cláusula terceira, realizando-se a verificação do cumprimento da obrigação assumida no contrato, quando aplicável ao caso.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** será responsabilizada pelos danos causados à **CEDAE** ou a terceiros, a título de dolo ou culpa, quando decorrentes da execução deste contrato; não se eximindo dessa responsabilidade pela fiscalização da **CEDAE**.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a **CEDAE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com cada fatura/nota fiscal dos serviços, os seguintes comprovantes para o processamento dos pagamentos:

- a) medição/detalhamento do que fora executado no período;

- b) declaração de que se encontra cumprindo o regime de quotas da Lei Estadual n. 7.258/2016; exigível somente quando a **CONTRATADA** estiver enquadrada na situação prevista na cláusula terceira, letra “i”, deste instrumento;

- c) declaração de que se encontra em dia com o pagamento das verbas salariais, de FGTS e INSS do pessoal destacado à execução do serviço; exigível apenas para os casos em que houver mão de obra da **CONTRATADA** à disposição permanente da **CEDAE**.

Parágrafo Terceiro - A ausência de qualquer dos documentos exigíveis no parágrafo s segundo impedirá a obtenção do recibo de adimplemento, conforme art. 191 do RILC, e importará em notificação à **CONTRATADA** para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia e efetuar o cumprimento destas obrigações.

Parágrafo Quarto - Expirado o prazo constante do parágrafo acima sem que tenham sido tomadas as providências cabíveis, ou sendo rejeitados os argumentos apresentados em defesa pela **CONTRATADA**, será aplicada a ela penalidade de advertência. Permanecendo a inadimplência total ou parcial em virtude

de ausência de qualquer dos documentos referidos, o contrato poderá ser rescindido com a aplicação da penalidade de suspensão prevista na alínea “c” da cláusula décima terceira, caput.

Parágrafo Quinto– Todos os documentos mencionados nesta cláusula ficarão atuados no processo administrativo referente à contratação, bem como no processo de prestação de contas que deverá ser aberto em virtude da OS “E” nº 14.695/2017.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos à **CONTRATADA** serão efetuados conforme o cronograma físico-financeiro de Desembolso, atuado no Termo de Referência (index. 62332639) e consoante condições de pagamento atuadas na proposta Comercial, inserida às fls. 02 a 04 do index. 64486327 do processo administrativo de referência, no prazo de até 30 dias contados do adimplemento de suas obrigações, dentro das datas fixadas no calendário previsto na OS n. 16.088-00 de 2022.

Parágrafo Primeiro - Considera-se adimplemento a execução da etapa/produto do serviço acompanhada da nota fiscal/fatura e dos demais documentos exigidos como condição ao pagamento (ver cláusula oitava). Ao adimplemento será dado recibo, nos termos art. 191, §1º do RILC.

Parágrafo Segundo - De posse da documentação apresentada pela **CONTRATADA**, a Comissão de Fiscalização atestará, na forma prevista no art. 90, §3º, da Lei Estadual nº 287/1979, a documentação e a qualidade do objeto contratado, a partir de quando será possível a realização do pagamento, conforme art. 191, §3º do RILC.

Parágrafo Terceiro - A necessidade de providências por parte da **CONTRATADA** em relação à medição realizada, ou em relação ao conteúdo da documentação apresentada, importará em suspensão da contagem do prazo para pagamento, não correndo juros e/ou atualização neste período.

Parágrafo Quarto – A suspensão do prazo para pagamento será efetuada na data em que ocorrer a notificação da **CONTRATADA** a respeito da irregularidade verificada, podendo se dar de forma simplificada, por e-mail.

Parágrafo Quinto - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, por culpa exclusiva da **CEDAE**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata die”, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste contrato (assim considerados os pagamentos realizados fora das datas previstas na OS n. 16.088-00 de 2022, por solicitação da contratada) serão feitos mediante desconto de 2% (dois por cento) ao mês, também calculados “pro rata die”. Não correrão juros e atualização durante o período de suspensão mencionado no parágrafo anterior.

Parágrafo Sexto - Os pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato serão efetuados mediante crédito em conta bancária indicada pela **CONTRATADA** no banco **BRADESCO** ficando autorizada a indicação de outra conta somente quando justificada tal impossibilidade.

Parágrafo Sétimo - A **CEDAE** não se responsabilizará pelo pagamento de medições de serviços executados em quantidades superiores às fixadas na Estimativa Orçamentária, salvo quando expressamente determinadas pela Fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE

O valor contratado poderá ser reajustado a cada 12 meses pelo IGP-M/FGV, iniciando-se a contagem deste prazo a partir da data indicada na proposta (10), conforme expressão

matemática a seguir.

$$P_n = P_{n-1} * [(I_n - I_{n-1}) / I_{n-1}]$$

n = Data do reajuste (12 meses contados da data da proposta (dezembro de 2023))

I_n = Número índice acumulado em (n)

I_{n-1} = Número índice acumulado 1 ano antes de (n)

P_n = Preço atualizado

P_{n-1} = Preço a ser atualizado

a) O reajuste será faturado juntamente com o valor do serviço executado no período, com exceção apenas das contratações financiadas pela Caixa Econômica Federal, caso em que o reajuste será objeto de fatura própria, separada daquela referente à medição do objeto, cabendo à Comissão de Fiscalização a responsabilidade de informar à CONTRATADA sobre a existência do financiamento no caso concreto.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para iniciar o procedimento necessário ao reajuste de seus preços, contando-se este prazo a partir da divulgação do índice contratualmente ajustado. As anualidades que se completarem durante o curso da licitação/contratação deverão ser pleiteadas no mesmo prazo, contados da assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo - O reajuste deverá ser formalmente solicitado por meio de e-mail ou de documento da **CONTRATADA** dirigido à Gerência do Contrato, registrado no Protocolo Geral da **CEDAE**, e deverá vir acompanhado dos cálculos, conforme art. 198, §1º do RILC.

Parágrafo Terceiro - A inércia da **CONTRATADA** em iniciar o procedimento de reajuste no prazo acima fixado importará em decadência do seu direito de pleiteá-lo, relativo à correspondente anualidade.

Parágrafo Quarto - Consideram-se “anualidades” os sucessivos períodos de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta (lo).

Parágrafo Quinto - O procedimento de reajuste seguirá o disposto no art. 194 e seguintes do RILC.

Parágrafo Sexto - As partes concordam, desde já, que o valor apurado a título de reajuste poderá ser negociado entre elas para permitir a aplicação de descontos em favor da **CEDAE**.

Parágrafo Sétimo - Se à época da concessão do reajuste já houver sido formalizada a revisão de preços de que trata o art. 196 do RILC, com a recomposição do valor contratado ao patamar de mercado, o montante correspondente aos itens já revisados deverá ser descontado do que vier a ser apurado para pagamento do reajuste.

Parágrafo Oitavo - Excluem-se da regra prevista no parágrafo anterior as revisões de preço decorrentes da criação, alteração ou extinção de tributos, bem como outros encargos legais não tributários, supervenientes à apresentação da proposta, quando estes repercutirem nos preços contratados.

Parágrafo Nono- A prorrogação de prazo por culpa da **CONTRATADA** impedirá que o período acrescido à

execução do contrato seja considerado para fins de reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual, optando por uma das modalidades previstas no §1º do art. 70 da Lei 13.303/16.

Parágrafo Primeiro - O comprovante deverá ser apresentado na Tesouraria da **CEDAE**, no 6º andar do prédio Sede, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do instrumento.

Parágrafo Segundo - A garantia deverá ser prestada em percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com exceção apenas da caução em dinheiro, que poderá ser prestada em percentual inferior, correspondente a 1,5% (um e meio por cento).

Parágrafo Terceiro - A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

Parágrafo Quarto - A garantia que vier a ser prestada na modalidade de seguro ou de fiança bancária deverá ser firmada de modo a abranger todos os prejuízos resultantes da execução deste contrato, decorrentes de conduta dolosa ou culposa da **CONTRATADA**, incluindo as multas pecuniárias aplicadas pela **CEDAE**.

Parágrafo Quinto - Se da contratação resultar a transferência da posse direta de bens da **CEDAE** à **CONTRATADA**, em valor total superior a **R\$ 1.000,000,00 (um milhão de reais)**, será exigido, ainda, o **seguro multiriscos básico**, que conterà as seguintes coberturas adicionais mínimas: Danos Elétricos, Subtração de Bens e Mercadorias, Responsabilidade Civil de Operações, Responsabilidade Civil do Empregador, Equipamentos Estacionários e Móveis, cuja cobertura alcançará o valor total destes bens.

Parágrafo Sexto - A garantia somente poderá ser liberada após o recebimento definitivo do objeto, cabendo à **CONTRATADA** formular tal solicitação.

Parágrafo Sétimo - A garantia que não for prestada em dinheiro deverá ser firmada com prazo de validade superior à vigência do contrato administrativo em, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo Oitavo - A **CONTRATADA** se declara ciente de que as alterações de valor e/ou de prazo efetuadas no contrato importarão na necessidade de reforço e/ou prorrogação da garantia prestada, não se eximindo a **CONTRATADA** desta responsabilidade mesmo quando silente o aditivo formalizado.

Parágrafo Nono - Nos casos em que os valores das multas vierem a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, sob pena de multa e/ou de rescisão administrativa do contrato.

Parágrafo Décimo - A garantia que for prestada na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme modelo constante do Anexo VII da OS n. 14.927/2017.

Parágrafo Décimo-Primeiro - O atraso da **CONTRATADA** em prestar ou revalidar a garantia autorizará a **CEDAE** a promover o bloqueio dos pagamentos devidos até o limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Uma vez prestada a garantia, esta substituirá o bloqueio.

Parágrafo Décimo-Segundo - O bloqueio efetuado com base no parágrafo anterior não gerará direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

Parágrafo Décimo-Terceiro - A **CEDAE** se ressalva o direito de pleitear em juízo as perdas e danos que não

puderem ser reparados através da garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação nos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitarão a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que lhe couber, às penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) multa de mora e multa administrativa, previstas no art. 4º, §§1º e 2º do Procedimento de Aplicação de Sanções; e
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a CEDAE por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

Parágrafo Segundo - Todas as sanções previstas no caput desta cláusula serão impostas pelo Diretor responsável, na forma do art. 22, §1º, do Procedimento de aplicação de sanções da CEDAE.

Parágrafo Terceiro - A **multa administrativa**, prevista na alínea “b” do caput, será aplicada à **CONTRATADA** pelo descumprimento de suas obrigações acessórias, observando o que segue:

- i) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas, a contar da data da infração, com observância do previsto no art. 5-A do Procedimento de Aplicação de Sanções (PAS);
 - i.1.) Nas infrações cometidas após o encerramento do contrato, a base de cálculo será o valor da contratação.
- ii) nas reincidências específicas, deverá corresponder, no mínimo, ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- iii) O somatório das multas administrativas deverá observar o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.
- iv) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade; e
- v) não tem caráter compensatório, não se confundindo, portanto, com as multas por atraso, com a multa rescisória e com a multa prevista na cláusula vigésima segunda, que poderão ser aplicadas

cumulativamente à multa administrativa.

Parágrafo Quarto - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar, prevista na alínea “c”, do caput desta cláusula, será aplicada nos casos descritos pelo art. 9º do Procedimento de Aplicação de Sanções da CEDAE, e não poderá exceder a 2 (dois) anos.:

Parágrafo Quinto - A aplicação das penalidades acima referidas, em virtude das infrações contratuais retro mencionadas, não importará em renúncia, por parte da **CEDAE**, da faculdade de declarar rescindido o contrato, se assim entender conveniente ao interesse público.

Parágrafo Sexto - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à **multa de mora** por dia útil que exceder ao prazo estipulado, conforme percentuais abaixo:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso; e

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

Parágrafo Sétimo - As multas porventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a **CEDAE** autorizada a descontá-las das garantias prestadas, e caso estas sejam insuficientes, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**; ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo para tanto, o instrumento contratual como título executivo extrajudicial.

Parágrafo Oitavo - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação de defesa.

l) A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis, na forma prevista no art. 26, §§ 3º e 5º do Procedimento de Aplicação de Sanções da CEDAE.

Parágrafo Nono - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo Décimo - Todas as multas previstas neste contrato, incluindo a rescisória e a prevista na cláusula vigésima segunda, serão somadas quando aplicadas cumulativamente, e terão como limite seus respectivos percentuais máximos.

Parágrafo Décimo-Primeiro - O Procedimento de Aplicação das Sanções (PAS) da CEDAE encontra-se disponível para consulta no link <https://cedae.com.br/regulamento>.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão com as consequências cabíveis.

Parágrafo Primeiro - A rescisão contratual poderá ocorrer por:

- I - ato unilateral e escrito, quando verificada a ocorrência de qualquer das situações descritas no art. 222 do RILC;
- II- acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de contratação, desde que seja vantajoso à CEDAE; ou
- III – decisão judicial ou arbitral.

Parágrafo Segundo - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo administrativo que ensejou a contratação, sendo assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Terceiro - Quando a rescisão ocorrer por interesse exclusivo da CEDAE, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido.

Parágrafo Quarto - A rescisão por ato unilateral da **CEDAE**, quando justificada no descumprimento de obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, acarretará a aplicação de multa rescisória, no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo reajustado do contrato, bem como a execução da garantia contratual e/ou a utilização dos créditos decorrentes do próprio contrato.

Parágrafo Quinto - A **CEDAE** se reserva ao direito de cobrar indenização suplementar em juízo se ficar constatado que o prejuízo causado foi superior ao valor da multa rescisória aplicada, conforme autorização contida no art. 416, parágrafo único, *in fine*, do Código Civil.

Parágrafo Sexto - A rescisão contratual por acordo entre as partes será da competência das mesmas autoridades referidas no art. 25 do RILC; enquanto a rescisão unilateral ficará a cargo do Diretor responsável pela contratação, conforme art. 15 do Procedimento Interno de Sanções da CEDAE.

Parágrafo Sétimo - A **CONTRATADA** manifesta previamente que, na hipótese de a **CEDAE** reduzir suas operações em face do Projeto de Universalização e Desestatização do Saneamento Básico no Estado do Rio de Janeiro, aceitará a redução qualitativa ou quantitativa proposta pela **CEDAE** ou ainda a rescisão unilateral, desde que mediante comunicação por escrito e com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, renunciando a **CONTRATADA** antecipadamente a qualquer direito, nessas situações, à indenização ou compensação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações, no todo ou em parte, em consequência de caso fortuito ou de força maior, deverá comunicar o fato de imediato à Fiscalização da **CEDAE** e ratificar por escrito a comunicação, informando os efeitos danosos do evento.

Parágrafo Único – Constatada a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ficarão suspensas tanto as obrigações que a **CONTRATADA** ficar impedida de cumprir, quanto a obrigação da **CEDAE** em remunerar-

las.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, formalizado por meio de Termo Aditivo, com observância do disposto nos art. 208a 211 do RILC.

Parágrafo Primeiro – As alterações que se fizerem necessárias nas quantidades ou qualidade do serviço contratado deverão observar os limites do §1º e 2º do art. 81 da Lei 13.303/2016.

Parágrafo Segundo – Quando a contratação trouxer previsão de matriz de risco haverá impedimento para a celebração de aditivo decorrente dos eventos ali previstos como de responsabilidade da **CONTRATADA**, conforme art. 196, §2º do RILC.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: DA IMPOSSIBILIDADE DE MODIFICAÇÃO DO CONTRATO PELA SUPRESSIO

O atraso, a tolerância ou a omissão da **CEDAE** no exercício de suas prerrogativas jamais ensejará a modificação automática das cláusulas avençadas, não sugerindo qualquer renúncia de direitos por parte desta, que poderá exercê-los a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CEDAE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

Parágrafo Único – Caso a **CEDAE** tenha de recorrer ou comparecer a Juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos conforme disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA

O objeto do contrato será recebido provisoriamente ao final, da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro - Será emitido um TERMO DE ACEITAÇÃO PROVISÓRIA (doc. Referente ao ANEXO I da Ordem de Serviço n. 14.693/2017), o que ocorrerá antes da liberação do pagamento da última

parcela/etapa prevista no cronograma físico-financeiro do contrato.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CEDAE**, por meio de carta redigida em papel timbrado, que o objeto pactuado se encontra em condições de ter sua posse transferida ou o resultado dos serviços executados entregues, mesmo que aquela entenda que existam ressalvas quanto ao cumprimento das obrigações contratuais por parte da **CEDAE**.

Parágrafo Terceiro - As ressalvas deverão ser consignadas na citada carta e encaminhada à **CEDAE**, juntamente com a fatura relativa à última medição realizada do contrato e com os documentos exigidos para realização do pagamento. O representante da **CEDAE** não poderá conceder à contratada o recibo simplificado de adimplemento da última etapa/parcela do cronograma físico-financeiro se não estiver acompanhada da respectiva carta.

Parágrafo Quarto - Se após 10 (dez) dias contados a partir da conclusão da última etapa/parcela a **CONTRATADA** se omitir ou se recusar a realizar a comunicação da condição de transferência de posse do objeto pactuado ou o resultado dos serviços executados à **CEDAE**, o Gerente do contrato deverá notificá-la, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, sobre a obrigação de manifestar-se pela efetiva comunicação, informando acerca do inadimplemento de suas obrigações e da consequente suspensão do prazo para pagamento.

Parágrafo Quinto - Persistindo a recusa da **CONTRATADA** em se manifestar, por meio de carta redigida em papel timbrado, quanto à notificação recebida, o prazo de pagamento referente à última fatura ficará suspenso.

Parágrafo Sexto - A obrigação será considerada adimplida pelo cumprimento da etapa/parcela acompanhada dos documentos exigidos para a realização do correspondente pagamento, mencionados na cláusula oitava.

Parágrafo Sétimo - O representante da **CEDAE**, após a conclusão de cada etapa/parcela, e no momento da apresentação de todos os documentos necessários ao pagamento da despesa, fornecerá à **CONTRATADA** recibo simplificado, com a listagem dos documentos recebidos. Na ausência de qualquer documento exigido no contrato, não será fornecido o referido recibo.

Parágrafo Oitavo - De imediato, o representante da **CEDAE** encaminhará os documentos recebidos à Comissão de Fiscalização do Contrato, para que esta, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega do recibo à **CONTRATADA**, verifique a veracidade e a correção das informações neles contidas e, se for o caso, efetive o atesto da fatura. Qualquer incorreção nos documentos apresentados pela contratada ensejará a suspensão do prazo para pagamento da última fatura pela Comissão de Fiscalização.

Parágrafo Nono - A veracidade e a correção das informações contidas nos comprovantes de recolhimento de tributos e contribuições sociais serão verificadas no setor de Contas a pagar da **CEDAE** quando do encaminhamento da fatura para pagamento.

Parágrafo Décimo - Caberá à Comissão de Fiscalização do Contrato notificar a contratada quanto ao seu atraso nas providências necessárias à obtenção do adimplemento, fazendo-o ao menos uma vez, caso este supere 10 (dez) dias contados da conclusão da respectiva etapa. As notificações feitas pela **CEDAE** poderão ocorrer de modo simplificado, por correspondência eletrônica (e-mail) ou carta, exceto na última etapa/parcela, e deverão ser registradas no processo.

Parágrafo Décimo Primeiro - O procedimento de aceitação provisória poderá ser dispensado nos casos mencionados no art. 187 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **CEDAE** (RILC), casos em que será substituído pela emissão de simples “recibo”, conforme item 1.2.7.1 da Ordem de Serviço n. 14.693/2017, que permanece aplicável naquilo em que não confrontar com o referido art. 187 do RILC

Parágrafo Décimo Segundo - A Comissão de Fiscalização deverá fornecer à **CONTRATADA**, se por ela solicitado, a Ordem de Serviço n. 14.693/2017, que disciplina o recebimento provisório e definitivo nos contratos da **CEDAE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA: DA ACEITAÇÃO DEFINITIVA DOS SERVIÇOS

O serviço executado será recebido definitivamente ao final do contrato, da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro – A aceitação definitiva do objeto pactuado será feita por meio de Comissão especificamente nomeada para este fim, mediante emissão do TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA (doc. Ref. ANEXO VII da Ordem de Serviço n. 14.693/2017).

Parágrafo Segundo – A empresa contratada, após assinatura do Termo de Aceitação Provisória, no prazo máximo de 60 (sessenta), solicitará à **CEDAE**, por meio de carta redigida em papel timbrado, que o objeto pactuado seja aceito definitivamente.

Parágrafo Terceiro – De igual modo, a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que a **CEDAE** possui ou não pendências de pagamento, dando-lhe a quitação financeira do contrato.

Parágrafo Quarto– No caso de omissão ou recusa da **CONTRATADA** em solicitar à **CEDAE** a aceitação definitiva do objeto contratado, o Gerente do contrato deverá notificá-la, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, sobre a necessidade de se manifestar pela efetiva solicitação em, no máximo, 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da notificação.

Parágrafo Quinto– Persistindo a recusa da **CONTRATADA** em se manifestar, por meio de carta redigida em papel timbrado, quanto à notificação recebida, o Gerente do contrato reterá a garantia contratual, se houver.

Parágrafo Sexto- Compete ao Gerente do Contrato, quando couber, o acompanhamento e o controle dos prazos de vencimentos das apólices de seguro-garantia ou carta de fiança correspondente às garantias contratuais apresentadas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Sétimo- A inobservância do parágrafo anterior poderá ensejar apuração de responsabilidade, caso a perda da garantia contratual resulte em prejuízos para a **CEDAE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DAS MEDIDAS DE INTEGRIDADE – LEI ESTADUAL 7.753/2017

Parágrafo Primeiro - Na execução do presente Contrato é vedado às partes, dentre outras condutas:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) de qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de Ética e Conduta da CEDAE, presente no link www.cedae.com.br/governancacorporativa.

Parágrafo Terceiro - A violação aos parágrafos primeiro e segundo pelos administradores, empregados ou prestadores de serviços da **CONTRATADA**, a depender da gravidade da infração e dos danos causados à CEDAE, acarretará na aplicação das sanções administrativas previstas no contrato, rescisão unilateral e/ou ressarcimento de perdas e danos apurados.

Parágrafo Quarto - A comunicação imediata à CEDAE de eventual violação aos parágrafos primeiro e segundo, acompanhada das medidas tomadas pela **CONTRATADA**, suficientes para sanar a violação, desde que preservados os negócios da CEDAE, sua imagem e reputação, serão consideradas como atenuantes para o fim previsto no parágrafo anterior.

Parágrafo Quinto - A **CONTRATADA** se obriga a possuir e manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no *“conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública”*.

Parágrafo Sexto - O programa de integridade será obrigatório nos contratos com prazo de vigência igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias cujo valor ultrapasse R\$ 885.000,00 (oitocentos e oitenta e cinco mil reais), para compras e serviços, ou R\$ 1.973.000,00 (um milhão, novecentos e setenta e três mil reais) , para obras e serviços de engenharia; sendo facultativo nos demais casos.

Parágrafo Sétimo - A **CONTRATADA** que não possuir o programa de integridade já implantado deverá constituí-lo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura deste contrato.

Parágrafo Oitavo - O não atendimento ao disposto no parágrafo sétimo implicará na aplicação de multa moratória de 0,02%, por dia, incidente sobre o valor do contrato.

Parágrafo Nono - O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% do valor do contrato.

Parágrafo Décimo - O não cumprimento da exigência durante o período contratual acarretará na impossibilidade da contratação da empresa com a Administração Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro até a sua regular situação.

Parágrafo Décimo-Primeiro - O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

Parágrafo Décimo-Segundo - Caberá ao Gerente do Contrato, sem prejuízo de suas demais atribuições, conforme estabelecido no artigo 11 da Lei Estadual 7.753 de 02/10/2017, fiscalizar a aplicabilidade de seus dispositivos.

Parágrafo Décimo-Terceiro - As ações e deliberações do Gerente do Contrato não poderão implicar interferência na gestão das empresas nem ingerência de suas competências, devendo ater-se a responsabilidade de aferir a implantação do Programa de Integridade por meio de prova documental emitida pela **CONTRATADA**."

Parágrafo Décimo-Quarto - A prática de atos de contra a Administração Pública Estadual sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, na forma do Decreto Estadual nº. 46.366/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato desta contratação será publicado no Diário Oficial do Estado, para fins de mera publicidade, e posteriormente divulgado no sítio eletrônico da **CEDAE**.

Parágrafo Único - Após a publicação no Diário Oficial, deverá ser observado o disposto na Deliberação TCE-RJ n. 312/2020 para o envio das informações nos casos exigidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CEDAE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais venha a ocorrer de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Caso a coleta de dados pessoais dos usuários se faça indispensável ao cumprimento do próprio contrato, o seu acesso será solicitado diretamente pela CONTRATADA aos titulares, após prévia aprovação da CEDAE; responsabilizando-se a CONTRATADA pela sua gestão. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar formalmente que a CEDAE será responsável por obter o consentimento dos titulares.

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados sigam um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado; e

e) os dados obtidos em razão deste contrato sejam armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

Parágrafo Primeiro - A transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA somente poderá ser realizada caso seja necessária para o atendimento do objeto deste contrato, desde que haja o compromisso com as seguintes garantias:

a) que a legislação do país para o qual os dados forem transferidos assegurem o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual em virtude das restrições previstas no ordenamento jurídico brasileiro;

b) que os dados transferidos sejam tratados em ambiente da CONTRATADA;

c) que o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, seja e continue a ser realizada de acordo com a legislação brasileira e com a do país receptor dos dados pessoais;

d) que existam garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizacionais, especificadas formalmente ao contratante, não se permitindo o compartilhamento de dados remetidos por terceiros;

e) que as medidas de segurança sejam adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição/perda acidental ou ilícita, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito. As medidas de segurança deverão possuir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

f) que haja zelo no cumprimento das medidas de segurança;

g) que a legislação que lhe é aplicável não o impeça de respeitar as instruções recebidas pela

CEDAE e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, que haja comunicação imediatamente dessa alteração à CEDAE que, neste caso, poderá suspender a transferência de dados e/ou aplicar as penalidades cabíveis;

h) que a CEDAE seja imediatamente notificada sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que haja dever legal de sigilo;

i) que as solicitações de informação formuladas pela CEDAE sejam respondidas rápida e adequadamente quando relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência;

j) que a pedido da CEDAE sejam apresentadas as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência, ou com as informações solicitadas pelas autoridades fiscalizadoras;

k) que a CEDAE seja previamente informada sobre a necessidade de subcontratação, cabendo-lhe anuir, ou não, expressamente acerca desta possibilidade. A subcontratação será executada de acordo com o disposto neste contrato;

k.1) Em qualquer caso, a subcontratação somente poderá ocorrer se a subcontratada comprovar que está adequada à LGPD.

l) que seja enviado imediatamente à CEDAE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CEDAE.

Parágrafo Terceiro - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e, também, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Ministério Público, ou quaisquer outros órgãos de controle administrativo.

Parágrafo Quarto - Uma parte deverá informar a outra, sempre que receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito de dados pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

Parágrafo Quinto - O Encarregado pelo tratamento de dados pessoais da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CEDAE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa

adotar as providências devidas na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

Parágrafo Sexto - A critério do Encarregado da CEDAE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme sensibilidade e risco inerentes aos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

Parágrafo Sétimo - Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CEDAE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

Parágrafo Oitavo - Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e, também, de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

Parágrafo Nono - A CONTRATADA e seus empregados se obrigarão a manter, mesmo após o término da vigência contratual, a mais absoluta confidencialidade sobre dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência deste contrato.

Parágrafo Décimo - A CONTRATADA e seus empregados ficarão terminantemente proibidos de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de qualquer informação, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou elementos de propriedade da CEDAE, ou de seus Clientes, aos quais tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação.

Parágrafo Décimo Primeiro - A CONTRATADA e seus empregados deverão obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança adotadas pela CEDAE, além das cláusulas específicas constantes neste instrumento contratual.

Parágrafo Décimo Segundo - O descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade das informações, mediante ações ou omissões intencionais ou acidentais, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e empregados envolvidos durante ou após a vigência contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUINTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento elaborado em formato digital, depois de lido e achado conforme, razão pela qual dispensam a presença de testemunhas.

Pela **CEDAE**:

AGUINALDO BALLON
Diretor Presidente

ANTONIO CARLOS DOS SANTOS
Diretor Financeiro e de Relações com Investidores

Pela **CONTRATADA**:

MARCUS VINICIUS SATURNINO TRINDADE
Diretor Presidente
IBAP-RJ

Rio de Janeiro, 14 dezembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius Saturnino Trindade, Usuário Externo**, em 14/12/2023, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos dos Santos, Diretor Financeiro**, em 14/12/2023, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aguinaldo Ballon, Diretor-Presidente**, em 22/12/2023, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **65257160** e o código CRC **D07A10FE**.

Referência: Processo nº SEI-150001/023463/2023

SEI nº 65257160

Avenida Presidente Vargas, 2655 - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-030
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia Estadual de Águas e Esgotos do Rio de Janeiro
Diretoria Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

Consultoria para Diagnóstico e Desenvolvimento Institucional, Modelagem Organizacional da área Administrativa e Financeira

1. Objeto

Contratação de consultoria especializada para Diagnóstico e Desenvolvimento Institucional, Modelagem Organizacional da área Administrativa e Financeira da CEDAE.

2. Introdução e Justificativa

A Companhia Estadual de Águas e Esgotos do Rio de Janeiro – CEDAE é uma empresa de economia mista que produz água limpa, com foco em segurança hídrica, inovação e sustentabilidade. Originalmente responsável pelos serviços de saneamento no Estado, a CEDAE hoje passa por uma fase histórica de reestruturação de suas atividades. O Regime de Recuperação Fiscal, ao qual o Estado do Rio de Janeiro aderiu em 2017 incluiu, dentre outros aspectos, a concessão dos serviços de distribuição de água e captação e tratamento de esgoto em áreas atendidas pela empresa. O modelo de concessão, elaborado pelo BNDES, dividiu a área de atuação original em quatro blocos. Os leilões de concessão foram realizados em 2021, resultando na transferência dos serviços de distribuição de água e tratamento de esgoto em 48 cidades do Estado para empresas concessionárias. Após um período de operação assistida de seis meses – no qual as equipes das novas concessionárias acompanharam técnicos da CEDAE até estarem familiarizados com as redes e sistemas de água e esgoto em suas respectivas áreas – a CEDAE passou a concentrar sua atuação na operação dos grandes sistemas produtores da Região Metropolitana (Guandu, Imunana-Laranjal, Ribeirão das Lajes e Acari), captando e tratando a água que as concessionárias distribuem à população.

Desta forma, a situação atual enfrentada pela CEDAE é representada, principalmente, pelos seguintes desafios:

1. Necessidade de atender as disposições das leis Nº 11.445/2007 e 14.026/2020, que estabelecem o novo marco legal regulatório do saneamento básico, em particular assegurando o cumprimento dos critérios de universalização estabelecidos, que definem como metas o atendimento de 99% da população com água potável e 90% da população com coleta e tratamento de esgotos até 31 de dezembro de 2033;
2. Adequar suas operações, em decorrência da concessão dos serviços de distribuição à iniciativa privada em 2021, focando nos serviços de captação e tratando a água e na distribuição dos Municípios remanescentes, após o processo de concessão;
3. Equilibrar e identificar novas fontes de geração de receitas, implementando o arranjo mais adequado considerando as novas atribuições institucionais e o cenário econômico e de mercado atual e futuro;
4. Fortalecer a realização de ações sustentáveis e adoção de práticas voltadas à agenda ESG (*Environmental, Social and Governance* – Ambiental, Social e Governança).

Entre as novas prioridades de negócios da Companhia, podem ser citados o foco na eficiência energética, busca por maior produtividade na captação e tratamento da água e o investimento em inovação e tecnologia para aperfeiçoamento dos serviços prestados.

A CEDAE entende que deve cumprir seu propósito provendo excelência nos seus serviços. Neste cenário, a preocupação da CEDAE se volta à adoção de mecanismos para modernização e aprimoramento de seus processos de planejamento, operação e gestão das áreas administrativa e financeira, estruturando operações básicas de modo a efetivar as melhorias planejadas nos serviços de saneamento no Estado do Rio de Janeiro relativos à operação dos grandes sistemas produtores da Região Metropolitana (Guandu, Imunana-Laranjal, Ribeirão das Lajes e Acari), para captação e tratamento da água fornecida às concessionárias responsáveis pela sua distribuição à população.

As mudanças necessárias ao ambiente de operações da CEDAE requerem novos padrões, que componham uma estrutura de procedimentos administrativos e financeiros especificamente alinhada aos novos propósitos do negócio, construída para potencializar o desempenho organizacional. A definição desta estrutura de procedimentos não deverá se resumir à reprodução automática de práticas específicas de mercado. Deve ser realizada através de uma avaliação crítica e reflexiva, realizada com base em estudos e análises de informações que amparem a seleção, adaptação e integração de diferentes técnicas já existentes, podendo ainda fazer uso de técnicas especificamente definidas pela Contratada para os propósitos desta ação.

Em razão dessa necessidade e também visando atender às diretrizes e orientações do atual Plano de Governo do Estado do Rio de Janeiro, colocando-as em prática, em função das restrições de quadros próprios que possam fazê-lo, a CEDAE necessita de apoio de Consultoria para desenvolvimento institucional para a superação dos desafios atuais.

Nos itens a seguir, este documento apresenta: objetivo geral e objetivos específicos do serviço de consultoria, atividades a serem desenvolvidas, cronograma de execução, equipes de execução (com a respectiva alocação) e produtos a serem entregues.

3. Objetivo Geral

O objetivo geral do projeto é o apoio à CEDAE no seu desenvolvimento institucional, através da modelagem organizacional da área administrativa e financeira e da implantação e operação assistida de plataforma web e da sala de situação com acompanhamento e monitoramento de projetos e indicadores de desempenho para gestão de seus processos e projetos, apoiados pela sala de situação.

4. Objetivos Específicos

Constituem objetivos específicos do trabalho:

- a) Diagnosticar a atuação institucional e seus desdobramentos em relação à priorização de projetos e processos;
- b) Analisar e avaliar a estrutura organizacional das áreas administrativa e financeira e propor os ajustamentos necessários;
- c) Avaliar a estrutura financeira e realizar recomendações para sua adequação;
- d) Revisar a Cadeia de Valor, macroprocessos e os processos organizacionais, avaliar e revisar à luz da implantação da nova solução de ERP que se encontra atualmente em curso através de projeto específico;
- e) Revisar a carteira de projetos para acompanhamento de indicadores em Sala de Situação;
- f) Elaborar plano financeiro executivo, incluindo objetivos de usos e fontes de recursos e considerando condições econômicas do mercado;
- g) Recomendar a incorporação de Escritório de Processos ao atual EGPP – Escritório de Gestão de Projetos Prioritários;
- h) Desenvolver e implantar plataforma web com acompanhamento e monitoramento de projetos e

indicadores de desempenho em apoio à operação do escritório;

- i) Desenvolver e implantar Sala de Situação para acompanhamento e monitoramento de projetos e indicadores de desempenho em apoio à operação do escritório;
- j) Assistir a operação de plataforma web de acompanhamento e monitoramento de projetos e indicadores (ERP).

5. Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação

São esperados da contratação da Consultoria os seguintes benefícios:

- a) Identificação, proposição e implementação das adequações necessárias para adoção de um novo modelo organizacional para as áreas administrativa e financeira, assim como um novo modelo financeiro para a CEDAE;
- b) Ajustamento do desempenho das unidades administrativas e operacionais aos novos objetivos institucionais, com instauração de novos mecanismos de gestão e governança, com base na orientação estratégica da CEDAE;
- c) Maior adequação das atuais e futuras ações definidas para a operação dos grandes sistemas produtores da Região Metropolitana;
- d) Fortalecimento da estrutura financeira da Companhia e de sua respectiva gestão;
- e) Modernização das atividades e recursos de gestão administrativa e financeiros;
- f) Mobilização, engajamento e sensibilização dos quadros da CEDAE para a nova realidade;
- g) Instauração de uma cultura de projetos, processos e melhoria contínua na área administrativa e financeira.

6. Natureza do Serviço

Os serviços caracterizam-se por ter escopo e prazos definidos.

7. Divisibilidade do Objeto

A contratação prevista neste Termo de Referência não é passível de divisão em lotes, tendo em vista a natureza indivisível do objeto, acarretada pela total interdependência dos serviços a serem contratados, de modo que seu parcelamento resultaria no não atendimento dos objetivos propostos, além de não proporcionar benefícios técnicos ou econômicos para a CEDAE.

Com base em orientação do Tribunal de Contas da União, cuja menção é oportuna, a construção de "melhoria mensurável da eficácia e eficiência no desempenho da instituição beneficiada" infere uma imersão completa da empresa selecionada na ambiência institucional da CEDAE, o que não se vislumbra possível com o desmembramento das ações entre diferentes contratados.

8. Plano de Trabalho

Atividade 1 – Reunião de Início e Entrevista com a Diretoria

Esta atividade será realizada a partir da Reunião de Início do Trabalho, que oficializará o início das atividades. Deverá ser realizada entre as equipes da Consultoria e a equipe CEDAE, a ser criada com a finalidade específica de acompanhar o projeto, para discussão e deliberação sobre a execução de todo o conjunto de atividades previstas.

Nesta reunião serão alinhados os entendimentos das equipes, de forma a permitir a adequação das tarefas aos objetivos e resultados do trabalho e outras orientações fornecidas pela CEDAE.

A reunião de início abrangerá:

- a) Apresentação do plano de trabalho e diretrizes de sua execução;

- b) Definição do papel das equipes alocadas;
- c) Levantamento junto a equipe da CEDAE de considerações e recomendações sobre o trabalho;
- d) Apresentação e discussão do escopo do projeto com a equipe CEDAE, identificando possíveis resistências e obstáculos, de forma a buscar os melhores resultados para as atividades a serem executadas;
- e) Alinhamento das diretrizes do trabalho.

Após esta reunião, a Consultoria deverá também realizar entrevistas com as Diretorias da CEDAE envolvidas com o projeto, no sentido de obter suas demandas, expectativas e recomendações em relação à condução dos trabalhos e a seus resultados.

Atividade 2 – Detalhamento do Plano de Trabalho

Nesta atividade será desenvolvido, em comum acordo entre a equipe de Consultoria e a equipe da CEDAE, o detalhamento do plano de trabalho, considerando as informações levantadas na Atividade 1 – Reunião de Início e Entrevista com a Diretoria. Este detalhamento deverá incluir o calendário de execução vis-à-vis compromissos internos da companhia e abordagem metodológica básica para a execução de cada atividade, de forma a orientar a integração das atividades previstas, gerenciar o escopo, equipe, cronograma, qualidade, comunicações e riscos.

A abordagem metodológica deverá envolver o conjunto de procedimentos necessários para implementar o trabalho, tais como levantamentos, estudos, análises, recomendações, acompanhamento de resultados e outros. Esta abordagem deverá evoluir progressivamente, sendo ajustada continuamente, ao longo do contrato, às necessidades da CEDAE à medida em que forem se configurando.

Atividade 3 – Entrevistas Internas e Externas

A atividade deverá compreender a execução de entrevistas individuais com dirigentes e técnicos da CEDAE, para:

- a) Avaliar o ambiente interno – principais pontos fortes, potencialidades e fatores favoráveis das áreas administrativa e financeira CEDAE;
- b) Avaliar o ambiente externo que afeta as diretorias de Administração (DAD) e Finanças (DFI) e principais oportunidades e ameaças ao desenvolvimento dos objetos de atuação da CEDAE;
- c) Avaliar as políticas, iniciativas, ações e projetos em andamento ou a serem empreendidos, com foco nas áreas administrativa e financeira, no sentido de potencializar e acelerar o desenvolvimento desses objetos de atuação;
- d) Levantar fatores relacionados à estrutura e gestão administrativo-financeira da CEDAE, em aspectos como orçamentação, execução e controle;

Os resultados das entrevistas deverão ser analisados e sistematizados conforme as características dos entrevistados, agrupando-se as sugestões e opiniões convergentes e divergentes.

Atividade 4 – Análise de Estudos, Planos e Projetos

A atividade deverá compreender o levantamento e análise de documentos, estudos, planos e projetos existentes na CEDAE voltados para seus objetos de atuação, nas esferas administrativa e financeira.

Atividade 5 – Modelagem de Melhorias Administrativas, Financeiras e Operacionais

A implementação deverá ser executada através de alterações nos processos de trabalho e de implementações tecnológicas, em consonância com a adoção do novo modelo operacional traduzido pela implantação do novo sistema ERP.

Nesta atividade serão analisadas e diagnosticadas, pela equipe da Consultoria, conjuntamente com a equipe da CEDAE e do Escritório de Projetos (EGPP), a possível revisão da composição e estrutura sugerida de um novo **Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos**, abordando suas atribuições, ferramentas e

processos de trabalho, bem como a definição do processo de acompanhamento de projetos através da Sala de Situação.

Atividade 6 – Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira

A atividade deverá compreender a análise atual das áreas administrativa e financeira, através do levantamento da estrutura formal e informal e da análise do regimento interno em vigor. A avaliação da estrutura deverá indicar pontos positivos e pontos para melhoria.

A atividade também deverá compreender a avaliação da estrutura financeira da CEDAE, através da elaboração de diagnóstico da situação financeira atual, abrangendo os seguintes aspectos:

- a) Análise da estrutura de governança financeira e respectiva estrutura de gestão;
- b) Análise de planos financeiros de longo prazo considerados estratégicos e identificação das premissas relacionadas a estes planos junto aos gestores da CEDAE.

Deverão ser entregues os seguintes produtos:

- Modelagem Financeira Excel de Projeções Nominais: planilha Excel com projeções nominais de DRE, Balanço Patrimonial e Fluxo de Caixa, incluindo cálculos de TIR, VPL, Payback e outros indicadores financeiros;
- Estudo de Avaliação Econômico-Financeira com base no Plano de Negócios: Relatório com descrição dos resultados financeiros, de acordo com as premissas operacionais e de modelagem adotados, em conformidade às conversas realizadas com a Administração.

Atividade 7 – Modelagem, Prototipação, Teste e Implantação de Plataforma Web para a Gestão Integrada de Projetos e Acompanhamento da Implantação da Solução ERP

A Plataforma (web) será voltada à gestão integrada de projetos e será desenvolvida pela equipe de consultores com a participação direta da equipe da CEDAE para efeito da especificação de seus requisitos. O processo de desenvolvimento incluirá a definição e orientação conjunta, prototipagem, teste e homologação.

A plataforma fará uso de tecnologias consolidadas e padronizadas pela estrutura de TI da CEDAE, bem como de requisitos específicos, incluindo:

- a) Layout responsivo que se adapte automaticamente aos diferentes tamanhos de tela;
- b) Compatibilidade com as versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- c) Tecnologia HTML com padronização visual baseada em folhas de estilo (CSS);
- d) Geração dinâmica das interfaces web;
- e) Capacidade para suportar quantidade ilimitada de acessos e usuários;
- f) Desenvolvimento realizado sob a plataforma Microsoft IIS;
- g) Programação realizada na plataforma .NET utilizando as bibliotecas e ferramentas disponíveis para criar aplicativos e a linguagem de programação C#;
- h) Sistema Gerenciador de Banco de Dados MS-SQL Server.

A Plataforma deverá estar integralmente implantada ao longo dos seis primeiros meses de execução do contrato. Ao longo do período de operação assistida à implantação do novo ERP, deverá ser objeto de manutenção e aperfeiçoamento permanente por parte da Consultoria, em parceria com a equipe de TI da CEDAE.

Atividade 8 – Instalação e Operacionalização da Sala de Situação

A modelagem da Sala de Situação deve compreendê-la como uma unidade funcional integrada à CEDAE, voltada para o tratamento e análise de informações, onde a informação deverá ser processada, apurada, analisada e apresentada sistematicamente, com o uso de recursos computacionais, metodológicos e

humanos. Deverá realizar tarefas de análise crítica para *screening* de situações e identificação de tendências e cenários, atuando no suporte à tomada de decisões.

Dentro destes objetivos, a operação da Sala de Situação deverá contemplar:

- a) Processos estruturados para:
 - Apuração de indicadores derivados dos objetivos institucionais e de negócio;
 - Apuração de indicadores para medição de desempenho das atividades operacionais;
- b) Recursos tecnológicos e profissionais dedicados à:
 - Integração e processamento de dados de diferentes origens;
 - Apuração de informações a partir dos dados processados;
 - Realização de análises sobre as informações apuradas.
- c) Fornecimento ágil de informações confiáveis de nível estratégico; e
- d) Apresentação de informações essenciais e relevantes para a gestão empresarial e tomada de decisões.

A Sala de Situação deverá ser instalada em sala localizada na sede da CEDAE, disponibilizada para a Contratada ao início do projeto. Sua operação será realizada a partir de recursos de hardware, software e humanos providos pela Contratada, customizados para implementar um ambiente funcional integrado.

Para a transição mais adequada das unidades administrativas e operacionais da CEDAE para o novo modelo, o desenvolvimento da Sala de Situação ocorrerá de forma gradativa, sendo objeto de manutenção e aperfeiçoamento progressivo por parte da Consultoria, realizado em comum acordo com a equipe da CEDAE.

Desta forma, considera-se que esta atividade visa a operacionalização da Sala de Situação em estágio considerado inicial. Posteriormente, novas fases de desenvolvimento poderão ser realizadas, considerando os resultados atingidos nesta fase e de acordo com a necessidade da CEDAE para evolução do modelo implementado.

A Sala de Situação, no estágio inicial estabelecido, deverá contar com os recursos especificados abaixo, providos pela Contratada, sendo implantada ao final dos seis primeiros meses de execução do contrato. Suas operações deverão ser integradas à operação assistida realizada pela Contratada (Atividade 15 – Operação Assistida d).

1) Videowall de Apresentação de Informações

Painel composto por 8 TVs dispostas em uma matriz de 4 em horizontal por 2 em vertical, montadas sem espaço entre elas, em instalação feita para permitir formar um único conjunto integrado. Para fácil visualização das informações apuradas, o videowall deverá ser instalado em parede da Sala de Situação, ficando permanentemente ativo no horário comercial de segunda à sexta-feira, em dias úteis.

O videowall deverá atender a seguinte especificação mínima:

- a) Especificação das TVs: 8 monitores profissionais de 55", tecnologia do painel IPS, formato da tela 16:9, Resolução 1.920 x 1.080 (Full HD), Brilho 500 cd/m², ângulo de visão 178x178, borda máxima de 1,8mm na junção;
- b) 8 Cabos DisplayPort de 10 metros blindado tipo 2.0 3D Ready 4K de alta definição para conexão dos monitores;
- c) Computador para gerenciamento gráfico: Intel Core i9 16 Mb de cache, até 5,00 GHz, 16 Gb RAM, 2.400 Mhz, HD 500 Gb SSD SATA III (Raid 1), Rede 10/100/1000, placa gráfica 8GB com 8 Saídas Full, Microsoft Windows 10;
- d) Software em rede para configuração e gerenciamento das imagens a serem apresentadas nos

monitores. O software deverá prover, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Login de usuário para restringir o acesso às configurações somente para pessoas autorizadas;
- Permitir a apresentação de imagens diferentes em cada monitor, ou a união de monitores para apresentação da mesma imagem segmentada entre eles, através de configuração do software;
- Armazenar o mosaico estabelecido para apresentação de imagens nos monitores, para reutilização conforme a necessidade;
- Enfileiramento da exibição de layouts, permitindo a mudança da imagem apresentada em tempos pré-definidos;
- Permitir a definição de dias e horários para ligar ou desligar automaticamente a exibição de imagens.

e) Suporte e acessórios para instalação do videowall em parede.

Imagens de câmeras de monitoramento atualmente utilizadas nas instalações da CEDAE podem ser integradas, para permitir a visualização ao vivo de locais críticos de operação, como estações de tratamento, bombeamento e reservatórios, dentre outros;

A instalação deverá permitir a integração com software de comunicação por áudio e vídeo padrão do mercado, como Google Meet, Microsoft Teams, Zoom e WhatsApp, para realização de videoconferências na sala.

2) Recursos de Hardware e Software para Apuração de Informações

a) Computadores do Tipo Servidor:

Servidor de Desenvolvimento e Backup de Produção:

- 1 computador com processador quad-Core compatível com x64, 32 Gb RAM, SSD 1 Tb, HD 2 Tb SATA, Rede 10/100/1000, Microsoft Windows Server 2022;

Servidor de Aplicações e Servidor de BI:

- 1 computador com processador 16 core compatível com x64, 32 Gb RAM, SSD 1 Tb, HD 2 Tb SATA, Rede 10/100/1000, Microsoft Windows Server 2022.

b) Armazenamento:

- Servidor NAS Intel Quad-Core 2.0 GHz 4GB DDR4 espaço útil total de 24 Tb.

c) Estações de Trabalho – 4 computadores com as seguintes configurações:

- Processador multi-core compatível com x64, 8 Gb RAM, HD 500 Gb SSD, Rede 10/100/1000, Microsoft Windows 10 x64, 2 conexões USB;
- 2 monitores por estação, mínimo de 21”, resolução 1.920 x 1.800, 60 Hz;
- Teclado, mouse ótico e mousepad;
- Windows 11 e Microsoft 365.

d) Softwares da Sala de Situação:

Software de Business Intelligence e desenvolvimento serão de responsabilidade da Contratada, sendo definidos de acordo com os levantamentos realizados para definição do modelo customizado de funcionamento.

- Gerenciador de Banco de Dados MS-SQL Server 2022;
- Software integrador – Gerador do ambiente de visualização.

Atividade 9 – Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP

Deverão ser realizadas recomendações para a integração de um Escritório de Processos, necessário à luz da implantação de uma nova solução de ERP, ao EGPP em funcionamento na CEDAE, com a formatação de um

modelo para incorporação pelo EGPP de um Escritório de Processos, a ser concluído em conjunto com a equipe da CEDAE.

Atividade 10 – Elaboração do PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026 da CEDAE

O Plano Diretor de TI deverá ser construído com base em levantamentos do ambiente tecnológico da CEDAE, a serem realizados na fase inicial desta atividade e terá como objetivo servir como um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos tecnológicos necessários à CEDAE para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

Como resultado, deverá conter o alinhamento estratégico da TI nas seguintes áreas:

- a) Sistemas de informação;
- b) Infraestrutura tecnológica;
- c) Principais processos e atividades da TI;
- d) Segurança da informação;
- e) Governança e gestão.

O resultado deverá ser a elaboração do documento Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026 da CEDAE com, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Definição da Visão Estratégica da TI da CEDAE: Missão, visão, valores e objetivos estratégicos.
- b) Inventário e priorização das necessidades de TI, abrangendo os principais temas relacionados ao alinhamento estratégico da TI:
 1. Sistemas de informação;
 2. Infraestrutura tecnológica;
 3. Principais processos e atividades da TI;
 4. Segurança da informação;
 5. Governança e gestão.
- c) Plano de Ações e Metas, para a satisfação das necessidades identificadas, de acordo com a priorização estabelecida;
- d) Alinhamento do PDTI com a estratégia do CEDAE, relacionando as ações especificadas com as diretrizes estratégicas da Companhia;
- e) Fatores críticos de sucesso, definindo os requisitos que a CEDAE necessita atender para atingir os resultados estabelecidos.

O desenvolvimento do PDTI será realizado de forma integrada e alinhada com a Gerência de Tecnologia da Informação da CEDAE.

Atividade 11 – Proposta de Ajustamento da Estrutura Financeira e da Estrutura de Gestão das Áreas Administrativa e Financeira

A Consultoria deverá analisar, avaliar e realizar recomendações relacionadas à estrutura financeira atual, abrangendo os aspectos relacionados ao estudo de opções de usos e fontes de recursos no âmbito do planejamento financeiro descritos a seguir:

- Recomendação da alternativa preferencial de usos e fontes de recursos para a CEDAE, incluindo um roteiro detalhado para a sua execução;
- Elaboração de uma proposta de plano financeiro executivo (“Plano Financeiro”) para discussão e aprovação da Companhia, segundo sua governança interna, incluindo a orçamentação financeira relacionada ao tema;
- Elaboração ou revisão, quando oportuno, de materiais institucionais de apresentação financeira da Companhia;

- Apoio à Administração e a seus assessores legais e contábeis na preparação dos documentos necessários à implementação das alternativas de usos e fontes de recursos que venham a ser selecionadas pela Companhia.

A Consultoria deverá entregar o seguinte produto:

- Relatório de Diagnóstico Econômico-Financeiro consolidado com resumo do estudo econômico-financeiro e preliminar técnico, incluindo avaliação sobre a gestão financeira e questões jurídicas e regulatórios relacionado ao processo.

A Consultoria também deverá avaliar e fornecer relatório propondo os ajustamentos necessários à estrutura das áreas administrativa e financeira, a partir das análises anteriormente realizadas.

Atividade 12 – Revisão da Cadeia de Valor e Priorização dos Macroprocessos e Processos para Mapeamento Relativos à Implantação da Solução de ERP

A Consultoria deverá, em trabalho realizado em conjunto com a equipe da CEDAE, revisar os processos atuais de trabalho relacionados à solução de ERP e revisar a Cadeia de Valor da instituição à luz desta implantação, definindo e priorizando os macroprocessos que a integram e que deverão ser objeto de proposições e implantação assistida de aperfeiçoamento e otimização da solução ERP.

Atividade 13 – Estruturação e Detalhamento do Conjunto de Indicadores

Esta atividade deverá contar com o apoio da Consultoria para o espelhamento da carteira atual de projetos da CEDAE na plataforma web desenvolvida, no sentido de subsidiar o monitoramento dos indicadores apurados na Sala de Situação.

A atividade será desenvolvida a partir da metodologia definida e na estrutura da plataforma de monitoramento de projetos e indicadores de projetos, contemplando:

- a) Cadastro e Manutenção de Projetos;
- b) Painéis de Controle;
- c) Atividades;
- d) Cadeia de Responsabilidade;
- e) Indicadores Operacionais;
- f) Metas;
- g) Marcos Críticos;
- h) Resultados;
- i) Antecipação de Restrições.

Na sequência, a **Plataforma Web de Monitoramento e Acompanhamento de projetos e indicadores** será utilizada no apoio a gestão dos projetos cadastrados – em operação assistida, até o final do contrato.

Atividade 14 – Recomendações para Integração do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP

Com base no desenvolvimento das atividades anteriores visando recomendações para integração do Escritório de Processos ao EGPP, a Consultoria deverá, em parceria com a equipe CEDAE, sugerir um modelo para atuação do **EIGPP**, apoiar a recomposição de sua equipe e acompanhar o seu funcionamento.

Ao longo dos demais meses de contrato esse modelo poderá ser progressivamente aperfeiçoado.

Atividade 15 – Operação Assistida da Plataforma Web, da Sala de Situação e Monitoramento de Projetos e Indicadores (ERP)

Nesta atividade a equipe de Consultoria deverá, durante os seis últimos meses do contrato, atuar fazendo a operação assistida da plataforma web e da sala de situação desenvolvida, propondo seu aperfeiçoamento permanente:

- a) Da operação da Sala de Situação;
- b) Do monitoramento de cada projeto da carteira;
- c) Da gestão e otimização permanente dos Processos vinculados ao ERP;
- d) Das reuniões estruturadas realizadas periodicamente entre a administração, gerentes de projetos e administradores de processos para tomada de decisões em relação à Sala de Situação. Essas reuniões deverão ser realizadas prioritariamente com a utilização dos recursos da referida Sala de Situação.

Atividade 16 – Avaliação e Diretrizes de Continuidade

A atividade compreenderá a realização de uma reunião da Consultoria com a Diretoria e equipe CEDAE, com preparação prévia da Consultoria, que deverá propor um modelo de conteúdo e dinâmica para a formulação de diretrizes para a continuidade do aperfeiçoamento da estrutura e funcionamento da Companhia.

9. Cronograma de Execução

O cronograma de execução das atividades previstas consiste em:

| ATIVIDADES | MESES | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1. Reunião de Início e Entrevista com a Diretoria | ■ | | | | | | | | | | | | |
| 2. Detalhamento do Plano de Trabalho | ■ | | | | | | | | | | | | |
| 3. Entrevistas Internas e Externas | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 4. Análise de Estudos, Planos e Projetos | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 5. Modelagem de Melhorias Administrativas, Financeiras e Operacionais | | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 6. Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 7. Modelagem, Prototipação, Teste e Implantação de Plataforma Web e da sala de situação para Acompanhamento e Monitoramento da Implantação da Solução ERP | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | |
| 8. Instalação e Operacionalização da Sala de Situação | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | |
| 9. Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | | | | ■ | | | | | | | | | |
| 10. Elaboração do PDTI 2024-2026 da CEDAE | | | | | ■ | ■ | | | | | | | |

| ATIVIDADES | MESES | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 11. Proposta de Ajustamento da Estrutura Financeira e da Estrutura de Gestão das Áreas Administrativa e Financeira | | | | | | | | | | | | |
| 12. Revisão da Cadeia de Valor e Priorização dos Macroprocessos e Processos para Mapeamento Relativos à Implantação da Solução de ERP | | | | | | | | | | | | |
| 13. Estruturação e Detalhamento do Conjunto de Indicadores | | | | | | | | | | | | |
| 14. Recomendações para Integração do Escritório de Gestão de Projetos e Processos – EGPP | | | | | | | | | | | | |
| 15. Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho (ERP) | | | | | | | | | | | | |
| 16. Avaliação e Diretrizes de Continuidade | | | | | | | | | | | | |

10. Equipe Principal Mínima

A equipe principal mínima de execução deverá contar com as seguintes qualificações:

| PERFIL | REQUISITOS BÁSICOS |
|---|---|
| Coordenador | § Formação Superior em economia, administração, engenharia, direito ou outra que guarde relação com o objeto do trabalho § Pós-graduação ou experiência de 20 (vinte) ou mais anos em Consultoria para o setor público\privado ou exercício de função relevante na Administração Pública/Privada |
| Consultor Sênior em Economia e Finanças | § Formação Superior em economia, administração, ciências contábeis, engenharia, direito ou outra que guarde relação com o objeto do trabalho § Pós-graduação em área afim § Experiência de 15 (quinze) ou mais anos em Consultoria na área de economia e finanças |

| PERFIL | REQUISITOS BÁSICOS |
|-----------------------------------|---|
| Consultor Sênior de Projetos | § Formação Superior em economia, administração, engenharia, direito ou outra que guarde relação com o objeto do trabalho § Pós-graduação na área de gestão de projetos ou certificação PMP/PMI ou equivalente § Experiência de 15 (quinze) ou mais anos em Consultoria em gerenciamento de projetos e operação de PMO |
| Consultor Sênior de Processos | § Formação Superior em economia, administração, engenharia, direito ou outra que guarde relação com o objeto do trabalho § Pós-graduação na área de gestão de processos ou certificação BPM/BPO ou equivalente § Experiência de 15 (quinze) ou mais anos em Consultoria em gestão de processos |
| Especialista Sênior em TI | § Formação Superior na área de TI § Pós-graduação na área de TI ou experiência de 15 (quinze) ou mais anos em projetos de TI |
| Consultor Pleno Projetos | § Formação Superior em economia, administração, engenharia, direito ou outra que guarde relação com o objeto do trabalho § Experiência de 10 (dez) ou mais anos de trabalho em gerenciamento de projetos ou operação de PMO |
| Consultor Pleno Processos | § Formação Superior em economia, administração, engenharia, direito ou outra que guarde relação com o objeto do trabalho § Experiência de 10 (dez) ou mais anos de trabalho em gestão de processos |
| Especialista Pleno em TI | § Formação Superior na área de TI § Pós-graduação na área de TI ou experiência de 10 (dez) ou mais anos em projetos de TI |
| Analista Desenvolvedor | § Analista desenvolvedor full-stack com mais de 10 anos de experiência em projetos e profundo conhecimento nas tecnologias .NET, como C#, ASP.NET, .NET Core, entre outras |
| Desenvolvedor de Aplicações de BI | § Profissional com mais de 10 anos de experiência, especializado em coletar, transformar e analisar dados para fornecer insights valiosos às organizações com domínio de ferramentas de BI |

Dentro do que foi estabelecido, a instituição que vier a ser contratada, além de minimamente detentora de certificados ISO de Gestão da Segurança da informação (27001:2013) e Sistema de Gerenciamento de Informações Privadas, compatível com a Lei Geral de Proteção de Dados (27701:2019), deverá comprovar aptidão, mediante demonstração de ter executado, com sucesso, serviços de natureza e porte semelhantes.

11. Cronograma de Entregas dos Produtos Gerados Pelo Trabalho

O quadro a seguir sintetiza as entregas dos produtos a serem gerados, no primeiro ano de execução, por atividade, com os respectivos prazos.

| ATIVIDADES | ENTREGAS / PRODUTOS | PRAZO |
|------------|---------------------|-------|
|------------|---------------------|-------|

| ATIVIDADES | ENTREGAS / PRODUTOS | PRAZO |
|---|--|--------------|
| 1. Reunião de Início e Entrevista com a Diretoria | – Slides e memória da reunião – Síntese das Entrevistas com Diretorias | 15º dia |
| 2. Detalhamento do Plano de Trabalho | – Plano de Trabalho Detalhado | 15º dia |
| 3. Entrevistas Internas e Externas | – Relatório Síntese das Entrevistas Internas e Externas | 1º mês |
| 4. Análise de Estudos, Planos e Projetos | – Catalogação dos Estudos, Planos e Projetos | 1º mês |
| | – Relatório Técnico de Planejamento Financeiro | 1º mês |
| 5. Implementação de Melhorias Administrativas, Financeiras e Operacionais | – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas - Relatório I | 2º mês |
| | – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas - Relatório II | 3º mês |
| 6. Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira | – Modelagem Financeira Excel de Projeções Nominais | 2º mês |
| | – Relatório de Análise e Avaliação da Estrutura Organizacional das Áreas Administrativa e Financeira | 3º mês |
| | – Estudo de Avaliação Econômico-Financeira | 3º mês |
| 7. Modelagem, Prototipação, Teste e Implantação de Plataforma Integrada sugerida para o Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho (Implantação da Solução ERP) | – Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório I | 4º mês |
| | – Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório II | 5º mês |
| | – Plataforma Implantada e Operacional – Relatório da Implantação | 6º mês |
| 8. Instalação e Operacionalização da Sala de Situação | – Sala de Situação Implantada e Operacional – Relatório da Implantação | 6º mês |

| ATIVIDADES | ENTREGAS / PRODUTOS | PRAZO |
|--|---|--------------------------|
| 9. Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | – Relatório de Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | 4º mês |
| 10. Elaboração do PDTI 2024-2026 da CEDAE | – PDTI – Relatório I: Inventário das Necessidades de TI | 5º mês |
| | – Plano Diretor da Tecnologia da Informação 2024-2026 | 6º mês |
| 11. Proposta de Ajustamento da Estrutura Financeira e das Áreas Administrativa e Financeira | – Relatório de Diagnóstico Econômico-Financeiro – Proposta de Ajustamento das Áreas Administrativa e Financeira | 6º mês |
| 12. Revisão da Cadeia de Valor e Priorização dos Macroprocessos e Processos para Mapeamento Relativos à Implantação da Nova Solução de ERP | – Relatório da Cadeia de Valor da CEDAE e Relação de Macroprocessos Priorizados para Mapeamento | 6º mês |
| 13. Estruturação e Detalhamento de Indicadores | – Carteira de Projetos Detalhada na Plataforma – Relatório da Atividade | 6º mês |
| 14. Recomendações para Integração do Escritório de Gestão de Projetos e Processos – EGPP | – Relatório de Recomendações para a Integração do EGPP | 7º mês |
| 15. Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho-Relatório de Atividades | Mensal, do 7º ao 12º mês |
| 16. Avaliação e Diretrizes de Continuidade | – Síntese da Reunião de Avaliação e Diretrizes para Continuidade do Trabalho | 12º mês |

1. Cronograma Físico-Financeiro de Desembolso

O serviço será pago de acordo com o cronograma abaixo:

| MÊS | ENTREGAS / PRODUTOS | TOTAL MÊS |
|---------------|--|------------------|
| 1º Mês | – Slides e memória da reunião | |
| | – Síntese das Entrevistas com Diretorias | |

| 1ª Quinzena MÊS | ENTREGAS / PRODUTOS | 10,00% TOTAL MÊS |
|------------------------------|---|-----------------------------|
| | – Plano de Trabalho Detalhado | |
| 1º Mês 2ª Quinzena | – Relatório Síntese das Entrevistas Internas e Externas | 10,00% |
| | – Catalogação dos Estudos, Planos e Projetos | |
| | – Relatório Técnico de Planejamento Financeiro | |
| 2º Mês | – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas - Relatório I | 15,00% |
| | – Modelagem Financeira Excel de Projeções Nominais | |
| 3º Mês | – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas - Relatório II | 10,00% |
| | – Relatório de Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira | |
| | – Estudo de Avaliação Econômico-Financeira | |
| 4º Mês | – Relatório de Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | 5,00% |
| | – Plataforma web de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho - Relatório I | |
| 5º Mês | – Plataforma web de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho - Relatório II | 5,00% |
| | – PDTI – Relatório I: Inventário das Necessidades de TI | |
| 6º Mês | – Plataforma Web Implantada e Operacional – Relatório da Implantação | 15,00% |
| | – Sala de Situação Implantada e Operacional – Relatório da Implantação | |
| | – Proposta de Ajustamento das Áreas Administrativa e Financeira | |
| | – Relatório da Cadeia de Valor e Relação de Macroprocessos Priorizados para Mapeamento | |
| | – Carteira de Projetos Detalhada na Plataforma – Relatório da Atividade | |
| | – Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026 da CEDAE | |
| | – Relatório de Diagnóstico Econômico-Financeiro | |
| 7º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e Sala de Situação de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores - Relatório de Atividades | 5,00% |

| MÊS | ENTREGAS / PRODUTOS | TOTAL MÊS |
|----------------|---|------------------|
| 8º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores - Relatório de Atividades | 5,00% |
| 9º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores - Relatório de Atividades | 5,00% |
| 10º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores - Relatório de Atividades | 5,00% |
| 11º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores - Relatório de Atividades | 5,00% |
| 12º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores - Relatório de Atividades | 5,00% |
| | – Síntese da Reunião de Avaliação e Diretrizes para Continuidade do Trabalho | |

13. Local de Execução

As atividades serão executadas nas instalações da Contratada ou na sede da CEDAE, conforme sua natureza e necessidade, de acordo com o estabelecido no plano de trabalho acordado entre as partes.

Atividades que requeiram interação com representantes da CEDAE deverão ser realizadas na sede da CEDAE, excetuando-se eventuais interações de forma remota pela internet através da utilização de serviço de comunicação por vídeo padrão de mercado, como Zoom, Google Meet, WhatsApp ou similar, desde que previamente acordado entre as partes, no melhor interesse à perfeita execução do objeto do contrato.

As atividades da Operação Assistida da Plataforma Web de monitoramento de projetos e indicadores e da sala de situação serão realizadas na sede da CEDAE.

14. Condições de Recebimento

Relatórios desenvolvidos pela Contratada deverão ser fornecidos à CEDAE em forma impressa e mídia digital, mediante o fornecimento de Termo de Recebimento.

15. Proposta de Preços

A Proponente deverá fornecer proposta de preços contemplando todos os serviços contidos neste documento.

Os preços fornecidos deverão incluir todos os custos relacionados à prestação dos serviços, como recursos humanos, equipamentos, despesas e taxas correlatas, não cabendo nenhum ônus adicional à CEDAE.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos dos Santos, Diretor Financeiro**, em 27/10/2023, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **62332639** e o código CRC **A26E7947**.

Referência: Processo nº SEI-150001/023463/2023

SEI nº 62332639

Avenida Presidente Vargas, 2655 - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-030
Telefone:



**Consultoria para Diagnóstico e
Desenvolvimento Institucional,
Modelagem Organizacional das Áreas
Administrativa e Financeira da CEDAE**

Proposta Técnica

Outubro de 2023
Revisada

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| Apresentação | 3 |
| 1. Introdução | 4 |
| 2. Objetivo Geral | 4 |
| 3. Objetivos Específicos | 4 |
| 4. Benefícios Diretos e Indiretos Esperados da Contratação | 5 |
| 5. Plano de Trabalho | 5 |
| Atividade 1 – Reunião de Início e Entrevistas com a Diretoria | 7 |
| Atividade 2 – Detalhamento do Plano de Trabalho | 9 |
| Atividade 3 – Entrevistas Internas e Externas | 10 |
| Atividade 4 – Análise de Estudos, Planos e Projetos | 12 |
| Atividade 5 – Modelagem de Melhorias Administrativas, Financeiras e Operacionais | 13 |
| Atividade 6 – Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira | 15 |
| Atividade 7 – Modelagem, Prototipação, Teste e Implantação da Plataforma Web para a Gestão Integrada de Projetos e Acompanhamento da Implantação da Solução ERP | 17 |
| Atividade 8 – Instalação e Operacionalização da Sala de Situação | 19 |
| Atividade 9 – Recomendações para a Integração do Escritório de Processos ao EGPP | 23 |
| Atividade 10 – Elaboração do PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026 da CEDAE | 24 |
| Atividade 11 – Proposta de Ajustamento da Estrutura Financeira e das Áreas Administrativa e Financeira | 26 |
| Atividade 12 – Revisão da Cadeia de Valor e Priorização dos Macroprocessos e Processos para Mapeamento Relativo à Implantação da Nova Solução ERP | 28 |
| Atividade 13 – Estruturação e Detalhamento do Conjunto de Indicadores | 29 |
| Atividade 14 – Recomendações para Implantação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP | 31 |
| Atividade 15 – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho (ERP) | 32 |
| Atividade 16 – Avaliação e Diretrizes de Continuidade | 33 |
| 6. Cronograma de Execução | 34 |
| 7. Cronograma de Entregas | 36 |
| 8. Equipe de Execução | 38 |
| 9. Preço e forma de pagamento | 38 |
| 10. Local de Execução | 38 |
| 11. Condições de Recebimento | 39 |
| Anexo I – Perfil da Instituição | 40 |
| Sobre o IBAP-RJ | 41 |
| Experiências Relevantes do IBAP-RJ em Projetos Semelhantes | 41 |
| Certificações do IBAP-RJ | 44 |
| Anexo II – Curricula Vitae da Equipe | 45 |
| Anexo III – Atestados de Capacidade Técnica do IBAP-RJ | 57 |

APRESENTAÇÃO

Fundado em 1997, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E APOIO UNIVERSITÁRIO DO RIO DE JANEIRO – IBAP-RJ** é uma sociedade civil sem fins lucrativos de caráter educativo, científico e cultural, que reúne profissionais de reconhecida competência, capacidade, renome e inquestionável reputação ético-profissional. Constituem sua finalidade o estudo, o ensino, a pesquisa e o equacionamento de problemas ligados à estrutura, organização, funcionamento e modernização da administração pública, em todos os seus níveis e áreas.

O perfil do IBAP-RJ, com um demonstrativo de sua experiência relacionada ao objeto do Termo de Referência se encontra no **Anexo I**.

A seguir apresentamos nossa **proposta técnica** para a prestação dos serviços de Consultoria para Diagnóstico e Desenvolvimento Institucional, Modelagem Organizacional da área Administrativa e Financeira da CEDAE, elaborada em conformidade com o Termo de Referência.

1. INTRODUÇÃO

A presente proposta de trabalho tem por objeto a prestação de serviços de consultoria à Companhia Estadual de Águas e Esgotos do Rio de Janeiro – CEDAE para execução do Diagnóstico e Desenvolvimento Institucional e Modelagem Organizacional das áreas Administrativa e Financeira da CEDAE.

2. OBJETIVO GERAL

O objetivo geral do projeto é o apoio à CEDAE no seu desenvolvimento institucional, através da modelagem organizacional da área administrativa e financeira e da implantação e operação assistida de plataforma web e da sala de situação com acompanhamento e monitoramento de projetos e indicadores de desempenho para gestão de seus processos e projetos, apoiados pela sala de situação.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Constituem objetivos específicos do trabalho:

- a) Diagnosticar a atuação institucional e seus desdobramentos em relação à priorização de projetos e processos;
- b) Analisar e avaliar a estrutura organizacional das áreas administrativa e financeira e propor os ajustamentos necessários;
- c) Avaliar a estrutura financeira e realizar recomendações para sua adequação;
- d) Revisar a Cadeia de Valor, macroprocessos e os processos organizacionais, avaliar e revisar à luz da implantação da nova solução de ERP que se encontra atualmente em cursos através de projetos específico;
- e) Revisar a carteira de projetos para acompanhamento de indicadores em Sala de Situação;
- f) Elaborar plano financeiro executivo, incluindo objetivos de captação de recursos e considerando condições econômicas do mercado;
- g) Recomendar a incorporação de Escritório de Processos ao atual EGPP – Escritório de Gestão de Projetos Prioritários;
- h) Desenvolver e implantar plataforma web com acompanhamento e monitoramento de projetos e indicadores de desempenho em apoio à operação do escritório;
- i) Desenvolver e implantar Sala de Situação para acompanhamento e monitoramento de projetos e indicadores de desempenho em apoio à operação do escritório;
- j) Assistir a operação de plataforma web de acompanhamento e monitoramento de projetos e indicadores.

4. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS ESPERADOS DA CONTRATAÇÃO

São esperados pela CEDAE os seguintes benefícios da contratação da Consultoria:

- a) Identificação, proposição e implementação das adequações necessárias para adoção de um novo modelo organizacional para as áreas administrativa e financeira, assim como um novo modelo financeiro para a CEDAE;
- b) Ajustamento do desempenho das unidades administrativas e operacionais aos novos objetivos institucionais, com instauração de novos mecanismos de gestão e governança, com base na orientação estratégica da CEDAE;
- c) Maior adequação das atuais e futuras ações definidas para a operação dos grandes sistemas produtores da Região Metropolitana;
- d) Fortalecimento da estrutura financeira da Companhia e de sua respectiva gestão;
- e) Modernização das atividades e recursos de gestão administrativa e financeira;
- f) Mobilização, engajamento e sensibilização dos quadros da CEDAE para a nova realidade;
- g) Instauração de uma cultura de projetos, processos e melhoria contínua na área administrativa e financeira.

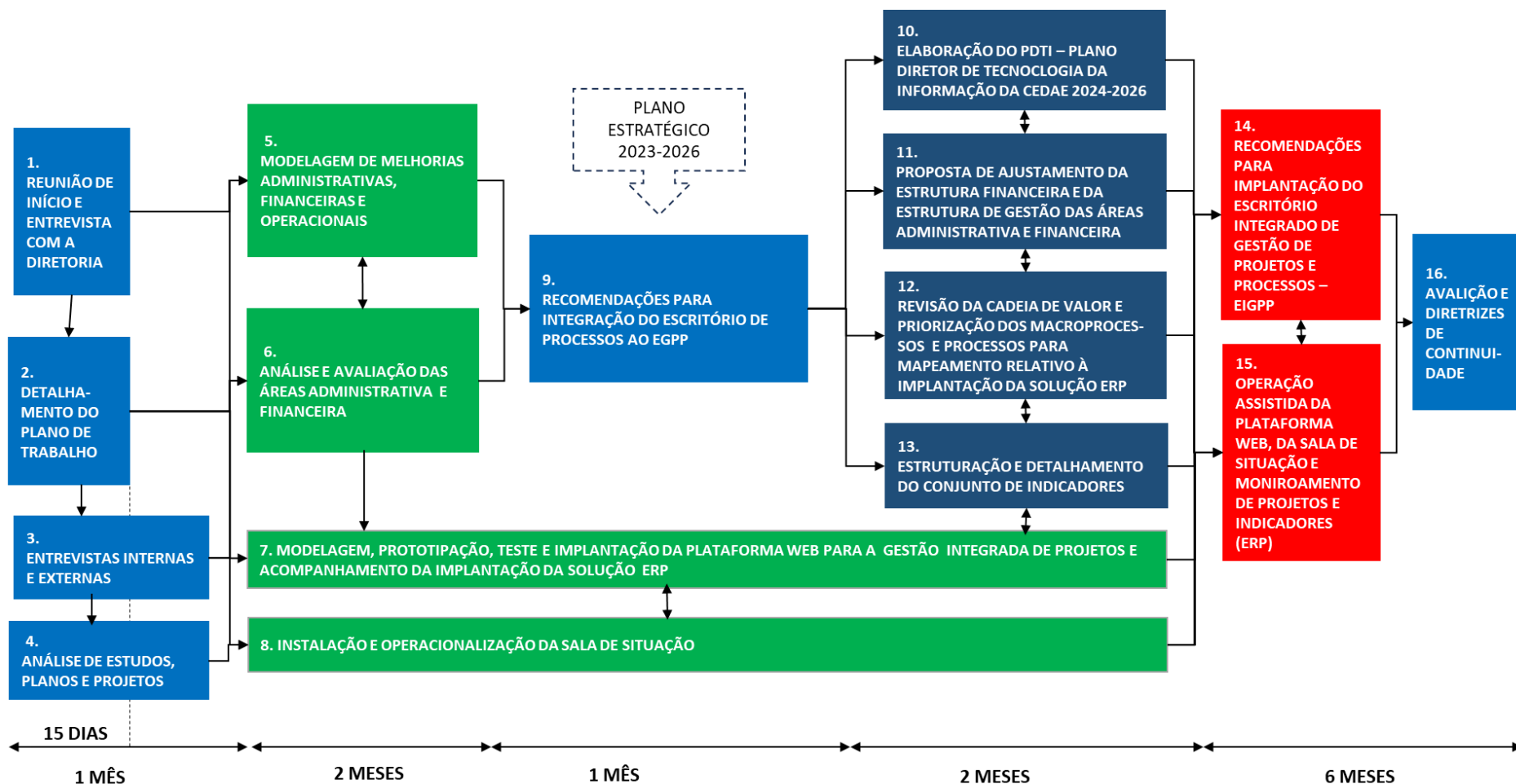
5. PLANO DE TRABALHO

Está prevista a execução pela consultoria de um conjunto de 16 atividades ao longo de um período de 12 meses, conforme ilustrado no diagrama a seguir e detalhado nas páginas subsequentes.

Para cada atividade proposta são descritos:

- Prazo de execução;
- Conclusão prevista;
- Descrição da atividade;
- Responsabilidades do IBAP-RJ;
- Responsabilidades sugeridas para a equipe de contrapartida da CEDAE;
- Outros atores envolvidos; e
- Produto(s).

Consultoria para Diagnóstico e Desenvolvimento Institucional, Modelagem Organizacional da Área Administrativa e Financeira da CEDAE – Plano de Trabalho



| |
|--|
| TÍTULO |
| Atividade 1 – Reunião de Início e Entrevistas com a Diretoria |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 15 dias |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 15 dias a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| <p>A reunião de início do trabalho deverá ser realizada entre a equipe da CEDAE (a ser criada especificamente para o acompanhamento do projeto) e a equipe do IBAP-RJ para discussão e deliberação sobre a execução do conjunto de atividades previstas no Plano de Trabalho.</p> <p>Nesta reunião serão alinhados os entendimentos das equipes que executarão as atividades previstas, de forma a permitir a adequação das tarefas aos objetivos e resultados do trabalho e outras orientações fornecidas pelo CEDAE.</p> <p>A reunião abrangerá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Apresentação do plano de trabalho e diretrizes para sua execução; Definição do papel das equipes alocadas; Levantamento junto à equipe da CEDAE de considerações e recomendações sobre o trabalho; Apresentação e discussão do escopo do projeto com a equipe da CEDAE, identificando possíveis resistências e obstáculos, de forma a buscar os melhores resultados para as atividades a serem executadas; Alinhamento das diretrizes do trabalho. <p>O IBAP-RJ, após a reunião, fará entrevistas com as Diretorias da CEDAE envolvidas com o projeto, no sentido de obter suas demandas, expectativas e recomendações em relação à condução dos trabalhos e a seus resultados.</p> |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar tecnicamente a apresentação e discussão do Plano de Trabalho e registrar suas conclusões; • Elaborar a síntese dos resultados da reunião; • Entrevistar as Diretorias da CEDAE envolvidas com o projeto e fazer a síntese das entrevistas. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mobilizar a equipe da CEDAE envolvida; • Providenciar a infraestrutura para realização da reunião; |

- Participar da reunião e assegurar a presença de representantes da Administração Superior envolvidos;
- Assegurar as entrevistas das Diretorias envolvidas;
- Aprovar a síntese dos resultados da Reunião de Início e das Entrevistas da Diretoria.

OUTROS ATORES

A critério da CEDAE poderão ser convidadas a participar da reunião de início pessoas de interesse externas à companhia.

PRODUTOS DA ATIVIDADE

- Slides e memória da Reunião de Início
- Síntese das Entrevistas com Diretorias

| |
|--|
| TÍTULO |
| Atividade 2 – Detalhamento do Plano de Trabalho |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 15 dias |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 15 dias após o início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| <p>Nesta atividade será desenvolvido, em comum acordo entre a equipe do IBAP-RJ e a equipe da CEDAE, o detalhamento do plano de trabalho, levando em conta os resultados da Atividade 1 – Reunião de Trabalho e entrevistas com a Diretoria.</p> <p>O Plano de Trabalho incluirá o calendário de execução – compatibilizado com os compromissos internos da companhia – e a abordagem metodológica básica para a execução de cada atividade, de modo a orientar a integração do conjunto de atividades previstas e propiciar o gerenciamento de escopo, equipe, cronograma, qualidade, comunicação e riscos.</p> <p>A abordagem metodológica envolverá o conjunto de procedimentos necessários para implementar o trabalho, tais como levantamentos, estudos, análises, recomendações, acompanhamento de resultados e outros. Ela deverá evoluir progressivamente, sendo ajustada continuamente, ao longo do contrato, às necessidades da CEDAE, à medida em que elas forem se configurando.</p> |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e propor a abordagem metodológica base a ser utilizada em cada atividade do Plano de Trabalho; • Apresentar e discutir a abordagem metodológica e o plano de trabalho com a equipe da CEDAE; e • Elaborar o Relatório de Detalhamento do Plano de Trabalho. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Discutir e orientar a abordagem metodológica, prazo e alocação de equipe proposta pelo IBAP-RJ para o desenvolvimento de cada atividade; e • Aprovar o relatório do Plano de Trabalho. |
| OUTROS ATORES |
| Eventualmente pode ser interessante a participação pontual de representantes de outras instituições que estejam envolvidos em atividades específicas do Plano de Trabalho. |
| PRODUTO DA ATIVIDADE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Trabalho Detalhado |

| |
|---|
| TÍTULO |
| Atividade 3 – Entrevistas Internas e Externas |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 1 mês |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 1 mês a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| <p>A atividade compreenderá a execução de um conjunto de entrevistas individuais com dirigentes e técnicos da CEDAE e eventuais atores externos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Avaliar o ambiente interno – principais pontos fortes, potencialidades e fatores favoráveis das áreas administrativa e financeira da CEDAE; b) Avaliar o ambiente externo que afeta as Diretorias de Administração (DAD) e Finanças (DF) e as principais oportunidades e ameaças ao desenvolvimento dos objetos de atuação da CEDAE; c) Avaliar as políticas, iniciativas, ações e projetos em andamento ou a serem empreendidos, com foco nas áreas administrativa e financeira, no sentido de potencializar e acelerar o desenvolvimento desses objetos de atuação; e d) Levantar e avaliar fatores relacionados à estrutura de gestão administrativo-financeira da CEDAE em aspectos como orçamentação, execução e controle. <p>O elenco de entrevistados, da ordem de 20 a 30 pessoas, será definido pela equipe da CEDAE. As entrevistas deverão ser realizadas com a aplicação de roteiro previamente encaminhado aos entrevistados e em condição de confidencialidade.</p> <p>Os resultados das entrevistas serão analisados, “tabulados” e sistematizados conforme as características dos entrevistados, agrupando-se as sugestões e opiniões convergentes e divergentes.</p> |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Propor o roteiro de entrevistas; • Realizar as entrevistas e produzir a sua síntese; • Apresentar e discutir os resultados com a equipe da CEDAE; e • Editar o relatório síntese das entrevistas. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar o agendamento e dar apoio logístico à realização das entrevistas internas e externas; e • Discutir e aprovar o relatório síntese. |

OUTROS ATORES

A atividade pode, a critério da CEDAE, envolver atores externos de interesse.

PRODUTO DA ATIVIDADE

Relatório Síntese das Entrevistas Internas e Externas

| |
|--|
| TÍTULO |
| Atividade 4 – Análise de Estudos, Planos e Projetos |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 1 mês |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 1 mês a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| <p>A atividade compreenderá o levantamento e análise de documentos, estudos, planos e projetos existentes na CEDAE e no Governo do Estado voltados para seus objetos de atuação nas esferas administrativa e financeira.</p> <p>Envolverá também a elaboração do Relatório Técnico de Planejamento Financeiro, com descrição das premissas operacionais, faturamento, custos e despesas operacionais, investimentos, capital de giro e estrutura de capital.</p> |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fazer o levantamento, catalogação e análise expedita de documentos, estudos, planos e projetos existentes na CEDAE e, eventualmente, em outras áreas do Governo do Estado, voltados para seus objetos de atuação; • Elaborar o Relatório Técnico de Planejamento Financeiro. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar acesso a documentos, estudos, planos e projetos existentes na CEDAE / Governo do Estado voltados para seus objetos de atuação; e • Discutir e aprovar os relatórios da atividade. |
| OUTROS ATORES |
| Não se aplica. |
| PRODUTO DA ATIVIDADE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Catalogação dos Estudos, Planos e Projetos • Relatório Técnico de Planejamento Financeiro |

TÍTULO

Atividade 5 – Modelagem de Melhorias Administrativas, Financeiras e Operacionais

PRAZO DE EXECUÇÃO

2 meses.

CONCLUSÃO PREVISTA

3 meses a partir do início dos trabalhos.

DESCRIÇÃO

A atividade deverá ser executada através da modelagem de alterações nos processos de trabalho e de implementações tecnológicas, em consonância com a adoção de novo modelo operacional traduzido pela implantação de um novo sistema ERP.

Nesta atividade serão analisadas e diagnosticadas, pela equipe do IBAP-RJ, conjuntamente com o grupo de contrapartida da CEDAE e a equipe do Escritório de Projetos (EGPP), a possível revisão da composição e estrutura sugerida de um novo **Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos**, abordando suas atribuições, ferramentas e processos de trabalho, bem como a definição do processo de acompanhamento de projetos através da Sala de Situação.

O Escritório Integrado de Projetos e Processos da CEDAE deverá atuar no âmbito dos projetos e processos da instituição, e terá como focos:

- a) A gestão, manutenção e aperfeiçoamento permanente da plataforma de gestão dos projetos e processos estratégicos;
- b) A gestão, manutenção e aperfeiçoamento permanente da Sala de Situação;
- c) O apoio técnico às unidades organizacionais da CEDAE para adequação dos seus processos à implantação da solução ERP;
- d) O apoio técnico e metodológico aos gerentes de projetos estratégicos da CEDAE na gestão dos respectivos projetos, inclusive no que tange ao cadastramento e utilização da plataforma de gestão;
- e) O apoio à diretoria da CEDAE e aos gerentes dos projetos estratégicos para a definição e prática do processo de tomada de decisão sobre a carteira de projetos estratégicos;
- f) A implementação de melhorias administrativas e operacionais das unidades organizacionais, através de alterações no modelo de trabalho ou de implementações tecnológicas;
- g) A identificação de oportunidades de melhorias ou necessidades de ajustes metodológicos de maneira proativa, recomendando adequações à CEDAE, mediante estudos específicos.

Nesta atividade serão discutidos e definidos pela equipe do IBAP-RJ conjuntamente com a equipe da CEDAE a composição e estrutura iniciais do escritório, suas atribuições, ferramentas e processos de trabalho.

Ao IBAP-RJ caberá acompanhar a formação da equipe do Escritório e o desempenho das atribuições de cada integrante, bem como se responsabilizar pela capacitação dessa equipe em gestão estratégica de projetos e processos – tanto através de capacitações formais como de “*training on the job*”.

Ao longo dos seis últimos meses do cronograma, a equipe do IBAP-RJ irá acompanhar e avaliar permanentemente o Escritório e a prática de reuniões estruturadas de decisão estratégica da CEDAE associadas à carteira de projetos e processos estratégicos, sugerindo e apoiando a implantação de aperfeiçoamentos em seu funcionamento ao longo do período.

ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ

- Propor a composição e estrutura inicial do escritório, suas atribuições, ferramentas e processos de trabalho; e
- Discutir a proposta com a equipe de contrapartida da CEDAE e EGPP e elaborar o relatório correspondente.

ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE

- Discutir a proposta com a equipe do IBAP-RJ; e
- Aprovar o relatório.

OUTROS ATORES

Além da equipe de contrapartida e da equipe do EGPP pode ser conveniente desenvolver a atividade em articulação com unidades organizacionais diretamente afetas à atuação do EGPP.

PRODUTOS DA ATIVIDADE

- Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas – Relatório I
- Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas – Relatório II

TÍTULO

Atividade 6 – Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira

PRAZO DE EXECUÇÃO

3 meses

CONCLUSÃO PREVISTA

4 meses a partir do início dos trabalhos

DESCRIÇÃO

A atividade compreenderá a análise da estrutura organizacional atual das áreas administrativa e financeira, através do levantamento da estrutura formal e informal e da análise do regimento interno em vigor. A avaliação da estrutura deverá indicar pontos positivos e pontos para melhoria.

A atividade também compreenderá a avaliação da estrutura financeira da CEDAE, através da elaboração de diagnóstico da situação financeira atual, abrangendo os seguintes aspectos:

- a) Análise da estrutura de governança financeira e respectiva estrutura de gestão;
- b) Análise de planos financeiros de longo prazo considerados estratégicos e identificação das premissas relacionadas a estes planos junto aos gestores da CEDAE.

ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ

- Elaborar relatório da modelagem financeira em planilha Excel de projeções nominais;
- Elaborar relatório de avaliação econômico-financeira;
- Elaborar a análise e avaliação da estrutura organizacional das áreas administrativa e financeira da CEDAE;
- Apresentar e discutir as análises com a equipe de contrapartida da CEDAE;
- Elaborar relatórios correspondentes (ver produtos da atividade) incorporando as conclusões das discussões.

ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE

- Discutir os resultados das análises com a equipe da consultora; e
- Aprovar os relatórios.

OUTROS ATORES

Poderão ser incluídos nas análises e discussões da avaliação outros atores de Secretarias e instituições do Governo do Estado de interesse da CEDAE.

PRODUTOS DA ATIVIDADE

- Modelagem Financeira Excel de Projeções Nominais: Planilha Excel com projeções nominais de DRE, Balanço Patrimonial e Fluxo de Caixa. Incluindo cálculos de TIR, VPL, Payback e outros indicadores financeiros
- Relatório de Análise e Avaliação da Estrutura Organizacional das Áreas Administrativa e Financeira
- Estudo de Avaliação Econômico-Financeira: Com base no plano de negócios, relatório com descrição dos resultados financeiros, de acordo com as premissas operacionais e de modelagem adotadas, em conformidade às conversas realizadas com a Administração

| |
|---|
| TÍTULO |
| Atividade 7 – Modelagem, Prototipação, Teste e Implantação da Plataforma Web para a Gestão Integrada de Projetos e Acompanhamento da Implantação da Solução ERP |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 5 meses |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 6 meses a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| <p>A plataforma web será voltada ao acompanhamento de projetos, assim como ao acompanhamento de indicadores apurados pela Sala de Situação. Também será voltada ao apoio à implantação da nova solução de ERP em andamento na CEDAE.</p> <p>A plataforma será desenvolvida pela equipe de consultores com a participação direta da equipe da CEDAE para efeito da especificação de seus requisitos. O processo de desenvolvimento incluirá a definição e orientação conjunta, prototipagem, teste e homologação.</p> <p>A plataforma fará uso de tecnologias consolidadas e obedecerá a requisitos específicos, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Layout responsivo que se adapte automaticamente aos diferentes tamanhos de tela; b) Compatibilidade com as versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Chrome e Mozilla Firefox; c) Tecnologia HTML com padronização visual baseada em folhas de estilo (CSS); d) Geração dinâmica das interfaces web; e) Capacidade para suportar quantidade ilimitada de acessos e usuários; f) Desenvolvimento realizado sob a plataforma Microsoft IIS; g) Programação realizada na plataforma .NET utilizando as bibliotecas e ferramentas disponíveis para criar aplicativos e a linguagem de programação C#; h) Sistema Gerenciador de Banco de Dados: MS-SQL Server. <p>A Plataforma deverá estar integralmente implantada ao longo dos seis primeiros meses de execução do contrato. Ao longo do período de operação assistida à implantação do novo ERP ela será objeto de manutenção e aperfeiçoamento permanente por parte do IBAP-RJ, em parceria com a equipe de TI da CEDAE.</p> |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e testar a plataforma em estreita articulação com a equipe de contrapartida da CEDAE; |

- Implantar os ajustes solicitados ao longo do período; e
- Elaborar relatórios mensais de progresso.

ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE

- Acompanhar o desenvolvimento e teste da plataforma;
- Aprovar os relatórios de progresso.

OUTROS ATORES

Eventualmente pode ser necessária a articulação da CEDAE com o PRODERJ.

PRODUTO DA ATIVIDADE

- Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório I
- Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório II
- Plataforma Implantada e Operacional – Relatório de Implantação

TÍTULO

Atividade 8 – Instalação e Operacionalização da Sala de Situação

PRAZO DE EXECUÇÃO

5 meses

CONCLUSÃO PREVISTA

6 meses a partir do início dos trabalhos

DESCRIÇÃO

A modelagem da Sala de Situação irá compreendê-la como uma unidade funcional integrada à CEDAE e voltada para o tratamento e análise de informações, onde a informação deverá ser processada, apurada, analisada e apresentada sistematicamente, com o uso de recursos computacionais, metodológicos e humanos. Deverá realizar tarefas de análise crítica para *screening* de situações e identificação de tendências e cenários, atuando no suporte à tomada de decisões.

Dentro destes objetivos, a operação da Sala de Situação irá contemplar:

- a) Processos estruturados para:
 - Apuração de indicadores derivados dos objetivos institucionais e de negócio;
 - Apuração de indicadores para medição de desempenho das atividades operacionais;
- b) Recursos tecnológicos e profissionais dedicados à:
 - Integração e processamento de dados de diferentes origens;
 - Apuração de informações a partir dos dados processados;
 - Realização de análises sobre as informações apuradas.
- c) Fornecimento ágil de informações confiáveis de nível estratégico; e
- d) Apresentação de informações essenciais e relevantes para a gestão empresarial e tomada de decisões.

A Sala de Situação deverá ser instalada em sala localizada na sede da CEDAE, disponibilizada para o IBAP-RJ no início do projeto. Sua operação será realizada a partir de recursos de hardware, software e humanos providos pelo IBAP-RJ, customizados para implementar um ambiente funcional integrado.

Para a transição mais adequada das unidades administrativas e operacionais da CEDAE para o novo modelo, o desenvolvimento da Sala de Situação ocorrerá de forma gradativa, sendo objeto de manutenção e aperfeiçoamento progressivo por parte da Consultoria, realizado em comum acordo com a equipe da CEDAE. Desta forma, considera-se que esta atividade visa a operacionalização da Sala de Situação em estágio inicial.

Posteriormente, novas fases de desenvolvimentos poderão ser realizadas, considerando os resultados atingidos nesta fase e de acordo com a necessidade da CEDAE para evolução do modelo implementado.

A Sala de Situação, no estágio inicial estabelecido, deverá contar com os recursos especificados abaixo, providos pelo IBAP-RJ, e estará implantada ao final dos seis primeiros meses de execução do contrato. Na sequência, suas operações serão integradas à operação assistida realizada pelo IBAP-RJ.

1) Videowall de Apresentação de Informações

Painel composto por 8 TVs dispostas em uma matriz de 4 em horizontal por 2 em vertical, montadas sem espaço entre elas, em instalação feita para permitir formar um único conjunto integrado. Para fácil visualização das informações apuradas, o videowall deverá ser instalado em parede da Sala de Situação, ficando permanentemente ativo em horários comerciais de dias úteis.

O videowall deverá atender a seguinte especificação mínima:

- a) Especificação das TVs: 8 monitores profissionais de 55", tecnologia do painel IPS, formato da tela 16:9, Resolução 1.920 x 1.080 (Full HD), Brilho 500 cd/m², ângulo de visão 178x178, borda máxima de 1,8mm na junção;
- b) 8 Cabos DisplayPort de 10 metros blindado tipo 2.0 3D Ready 4K de alta definição para conexão dos monitores;
- c) Computador para gerenciamento gráfico: Intel Core I9 16 Mb de cache, até 5,00 GHz, 16 Gb RAM, 2.400 Mhz, HD 500 Gb SSD SATA III (Raid 1), Rede 10/100/1000, placa gráfica 8GB com 10 Saídas Full, Microsoft Windows 10;
- d) Software em rede para configuração e gerenciamento das imagens a serem apresentadas nos monitores. O software deverá prover, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - Login de usuário para restringir o acesso às configurações somente para pessoas autorizadas;
 - Permitir a apresentação de imagens diferentes em cada monitor, ou a união de monitores para apresentação da mesma imagem segmentada entre eles, através de configuração do software;
 - Armazenar o mosaico estabelecido para apresentação de imagens nos monitores, para reutilização conforme a necessidade;
 - Enfileiramento da exibição de layouts, permitindo a mudança da imagem apresentada em tempos pré-definidos;
 - Permitir a definição de dias e horários para ligar ou desligar automaticamente a exibição de imagens.

Deverá também ser fornecido o suporte para instalação do videowall em parede. Imagens de câmeras de monitoramento atualmente utilizadas nas instalações da CEDAE podem ser integradas, para permitir a visualização ao vivo de locais críticos de operação, como estações de tratamento, bombeamento e reservatórios, dentre outros;

A instalação deverá permitir a integração com software de comunicação por áudio e vídeo padrão do mercado, como Google Meet, Microsoft Teams, Zoom e WhatsApp, para realização de videoconferências a partir da Sala.

2) Recursos de Hardware e Software para Apuração de Informações

Para o funcionamento da Sala de Situação, serão utilizados os seguintes recursos:

a) Computadores do Tipo Servidor:

Servidor de Desenvolvimento e Backup de Produção:

- 1 computador com processador quad-Core compatível com x64, 32 Gb RAM, SSD 1 Tb, HD 2 Tb SATA, Rede 10/100/1000, Microsoft Windows Server 2022

Servidor de Aplicações e Servidor de BI:

- 1 computador com processador 16 core compatível com x64, 32 Gb RAM, SSD 1 Tb, HD 2 Tb SATA, Rede 10/100/1000, Microsoft Windows Server 2022

b) Armazenamento:

Servidor NAS Intel Quad-Core 2.0 GHz 4GB DDR4 espaço útil total de 24 Tb

c) Estações de Trabalho:

4 (quatro) computadores com as seguintes configurações:

- Processador multi-core compatível com x64, 8 Gb RAM, HD 500 Gb SSD, Rede 10/100/1000, Microsoft Windows 10 x64, 2 conexões USB
- 2 monitores por estação, mínimo de 21", resolução 1.920 x 1.800, 60 Hz
- Teclado, mouse ótico e mousepad

d) Softwares da Sala de Situação:

- Software de Business Intelligence e desenvolvimento, de responsabilidade do IBAP-RJ, em conformidade com os levantamentos realizados para definição do modelo customizado de funcionamento;
- Gerenciador de Banco de Dados MS-SQL Server 2022; e
- Software integrador – Gerador do ambiente de visualização.

ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ

- Propor a concepção da sala de situação;

- Sugerir os equipamentos / softwares a serem utilizados, adquiri-los e instalá-los no local indicado pela CEDAE;
- Desenvolver os softwares e bancos de dados necessários;
- Colocar a sala de situação operacional;
- Capacitar a equipe da CEDAE na operação dos recursos da Sala de Situação; e
- Elaborar o relatório de implantação.

ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE

- Discutir e aprovar a concepção, equipamentos e softwares da Sala de Situação;
- Participar das capacitações; e
- Aprovar os relatórios de progresso.

OUTROS ATORES

Eventualmente pode ser necessária a articulação da CEDAE com o PRODERJ.

PRODUTO DA ATIVIDADE

- Sala de Situação Implantada e Operacional – Relatório da Implantação

| |
|--|
| TÍTULO |
| Atividade 9 – Recomendações para a Integração do Escritório de Processos ao EGPP |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 1 mês |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 4 meses a partir do início dos trabalhos. |
| DESCRIÇÃO |
| <p>O Escritório Integrado de Projetos e Processos – com a inclusão da parte de Processos ao atual EGPP – deverá ser modelado e recomendado em caráter inicial com apoio da consultora e tendo como referência o modelo conceitual e operacional desenvolvido na Atividade 5.</p> <p>A equipe de consultoria deverá ser integrada à estrutura inicial do Escritório e se dedicar prioritariamente a acompanhar a Revisão da Cadeia de Valor e Priorização dos Macroprocessos e Processos para Mapeamento Relativo à Implantação da Solução ERP (Atividade 12) e a Estruturação e Detalhamento do Conjunto de Indicadores (Atividade 13). Tão logo concluídas as atividades 12 e 13, a equipe do Escritório deverá operar em suas funções normais, conforme recomendações da Atividade 14.</p> |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar tecnicamente a implantação da integração do Escritório de Processos ao EGPP; • Elaborar Relatório de Recomendações de Implantação. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar alocação de equipe técnica ao Escritório; e • Aprovar o Relatório de Recomendações de Implantação. |
| OUTROS ATORES |
| <p>A equipe técnica do Escritório poderá ser integrada por técnicos oriundos de outras instituições, mas recomenda-se que a CEDAE assegure a manutenção dessa equipe após concluído o contrato.</p> |
| PRODUTO DA ATIVIDADE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Relatório de Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP |

TÍTULO

Atividade 10 – Elaboração do PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026 da CEDAE

PRAZO DE EXECUÇÃO

2 meses

CONCLUSÃO PREVISTA

6 meses a partir do início dos trabalhos

DESCRIÇÃO

O Plano Diretor de TI será construído com base em levantamentos do ambiente tecnológico da CEDAE, a serem realizados no início desta atividade, e observando as diretrizes do Plano Estratégico da CEDAE, e terá como objetivo servir como um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos tecnológicos necessários à Companhia para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

Como resultado, o plano conterà o alinhamento estratégico da TI nas seguintes áreas:

- a) Sistemas de informação;
- b) Infraestrutura tecnológica;
- c) Principais processos e atividades da TI;
- d) Segurança da informação;
- e) Governança e gestão.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026 da CEDAE conterà, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Definição da Visão Estratégica da TI da CEDAE: Missão, visão, valores e objetivos estratégicos.
- b) Inventário das necessidades de TI e priorização destas, abrangendo os principais temas relacionados ao alinhamento estratégico da TI:
 - 1. Sistemas de informação;
 - 2. Infraestrutura tecnológica;
 - 3. Principais processos e atividades da TI;
 - 4. Segurança da informação;
 - 5. Governança e gestão.
- c) Plano de Ações e Metas, para a satisfação das necessidades identificadas, de acordo com a priorização estabelecida;
- d) Alinhamento do PDTI com a estratégia do CEDAE, relacionando as ações especificadas com as diretrizes estratégicas da Companhia;

- e) Fatores críticos de sucesso, definindo os requisitos que a CEDAE necessita atender para atingir os resultados estabelecidos.

O desenvolvimento do PDTI será realizado de forma integrada e alinhada com a Gerência de Tecnologia da Informação da CEDAE.

ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ

- Desenvolver o PDTI de forma integrada com a Gerência de Tecnologia da Informação da CEDAE;
- Elaborar o Inventário das Necessidades de TI; e
- Elaborar o Relatório do PDTI 2024-2026.

ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE

- Desenvolver o PDTI de forma integrada com o IBAP-RJ através da sua Gerência de Tecnologia da Informação; e
- Aprovar o Inventário das Necessidades de TI; e
- Aprovar o Relatório do PDTI 2024-2026.

OUTROS ATORES

Eventualmente pode ser envolvido o PRODERJ para consultas que sejam pertinentes.

PRODUTOS DA ATIVIDADE

- PDTI – Relatório I: Inventário das Necessidades de TI
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026

| |
|---|
| TÍTULO |
| Atividade 11 – Proposta de Ajustamento da Estrutura Financeira e das Áreas Administrativa e Financeira |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 5 meses |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 6 meses a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| <p>A partir dos resultados das Atividades 4 (Análise de Estudos, Planos e Projetos) e 6 (Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira), o IBAP-RJ irá analisar, avaliar e realizar recomendações relacionadas à estrutura financeira atual da CEDAE, abrangendo os aspectos relacionados ao estudo de opções de usos e fontes de recursos no âmbito do planejamento financeiro descritos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendação da alternativa preferencial de captação de recursos para a CEDAE, incluindo um roteiro detalhado para sua execução; • Elaboração de uma proposta de plano financeiro executivo (“Plano Financeiro”) para discussão e aprovação da Companhia, segundo sua governança interna, incluindo a orçamentação financeira relacionada ao tema • Elaboração ou revisão, quando oportuno, de materiais institucionais de apresentação financeira da Companhia; • Apoio à Administração e a seus assessores legais e contábeis na preparação dos documentos necessários à implementação das alternativas de usos e fontes de recursos que venham a ser selecionadas pela Companhia. |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar os estudos descritos; • Elaborar o Relatório de Diagnóstico Econômico-Financeiro • Elaborar Relatório com proposta de ajustamentos da estrutura organizacional administrativa e financeira. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Analisar e discutir os estudos e relatórios desenvolvidos; • Aprovar os relatórios. |
| OUTROS ATORES |
| Eventualmente pode ser necessário o envolvimento de Secretarias e outras instituições do Governo Estadual. |
| PRODUTOS DA ATIVIDADE |

- Relatório de Diagnóstico Econômico-Financeiro: Resumo consolidado do estudo econômico-financeiro e preliminar técnico, incluindo avaliação sobre a gestão financeira e questões judiciais e regulatórias relacionadas ao processo
- Proposta de Ajustamento das Áreas Administrativa e Financeira

| |
|--|
| TÍTULO |
| Atividade 12 – Revisão da Cadeia de Valor e Priorização dos Macroprocessos e Processos para Mapeamento Relativo à Implantação da Nova Solução ERP |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 2 meses |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 6 meses a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| O IBAP-RJ irá, em trabalho realizado em conjunto com a equipe da CEDAE, revisar os processos atuais de trabalho relacionados à nova solução de ERP e revisar a Cadeia de Valor da instituição à luz desta implantação, definindo e priorizando os macroprocessos que a integram e que deverão ser objeto de proposições e implantação assistida de aperfeiçoamento e otimização, em especial da solução ERP. |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Identificar, mapear e revisar os macroprocessos atuais da CEDAE, em especial os relacionados à solução ERP; • Refazer o desenho da Cadeia de Valor identificando seus macroprocesso e processos integrantes; e • Elaborar relatório de priorização dos macroprocessos e processos a serem detalhados e otimizados pelo Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar a equipe do IBAP-RJ na identificação e mapeamento dos macroprocessos; • Discutir os resultados do trabalho de mapeamento e priorização; e • Aprovar o relatório. |
| OUTROS ATORES |
| Eventualmente podem ser envolvidos na atividade atores externos que tenham participação em processos importantes da CEDAE. |
| PRODUTO DA ATIVIDADE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Relatório da Cadeia de Valor da CEDAE e Relação de Macroprocessos Priorizados para Mapeamento. |

| |
|---|
| TÍTULO |
| Atividade 13 – Estruturação e Detalhamento do Conjunto de Indicadores |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 2 meses |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 6 meses a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| <p>Esta atividade contará com o apoio da Consultoria para o espelhamento da carteira atual de projetos da CEDAE na plataforma web desenvolvida (Atividade 7 – Modelagem, Prototipação, Teste e Implantação da Plataforma para a Gestão Integrada de Projetos e Acompanhamento da Implantação da Solução ERP), de modo consistente com a abordagem de estruturação e gestão de projetos e processos prevista na Atividade 5 – Modelagem de Melhorias Administrativas, Financeiras e Operacionais. Isso será feito no sentido de subsidiar o monitoramento dos indicadores apurados na Sala de Situação.</p> <p>A atividade será desenvolvida a partir da metodologia definida e na estrutura da plataforma de gestão de projetos e processos, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cadastro e Manutenção de Projetos; b) Painéis de Controle; c) Atividades; d) Cadeia de Responsabilidade; e) Indicadores; f) Metas; g) Marcos Críticos; h) Resultados; i) Antecipação de Restrições. <p>Na sequência, a Plataforma Web de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos e Indicadores será utilizada no apoio à gestão dos projetos cadastrados, em operação assistida realizada pelo IBAP-RJ até o final do contrato.</p> |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os gerentes e equipes dos projetos em curso na CEDAE para sua estruturação, com apoio da plataforma de gestão de projetos desenvolvida; • Fazer, em conjunto com os gerentes e equipes de projeto da CEDAE, a estruturação dos respectivos projetos na plataforma; e • Emitir relatório com o conjunto de projetos estruturados. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |

- Participar da capacitação;
- Fazer, em conjunto com a equipe do IBAP-RJ, a estruturação dos projetos e processos em curso na plataforma; e
- Aprovar o relatório.

OUTROS ATORES

Poderão ser envolvidos técnicos de instituições externas que estejam desenvolvendo projetos em parceria com a CEDAE.

PRODUTO DA ATIVIDADE

- Carteira de Projetos Detalhada na Plataforma – Relatório da Atividade

| |
|--|
| TÍTULO |
| Atividade 14 – Recomendações para Implantação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 1 mês |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 7 meses a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| <p>Com base no desenvolvimento das atividades anteriores ligadas à integração do Escritório de Processos ao EGPP, o IBAP-RJ deverá, em parceria com a equipe CEDAE, recomendar o modelo para atuação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP, apoiar a recomposição de sua equipe e acompanhar o seu funcionamento.</p> <p>Ao longo dos demais meses de contrato esse modelo poderá ser progressivamente aperfeiçoado.</p> |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Propor o modelo final e apoiar a implantação do Escritório de Projetos e Processos da CEDAE; e • Capacitar a equipe nas funções definidas para o Escritório; e • Propor a formalização do modelo do Escritório. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Discutir e aprovar o modelo final do Escritório; • Integrar a equipe do escritório e aprovar o relatório de formalização. |
| OUTROS ATORES |
| Poderão ser envolvidos atores externos com participação em projetos e processos importantes da CEDAE. |
| PRODUTO DA ATIVIDADE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Relatório de Recomendações para Implantação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP |

| |
|--|
| TÍTULO |
| Atividade 15 – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho (ERP) |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 6 meses |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 12 meses a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| <p>Nesta atividade a equipe de Consultoria irá, durante os seis últimos meses do contrato, atuar fazendo a operação assistida da plataforma web e da sala de situação desenvolvida, propondo o aperfeiçoamento permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) da operação da Sala de Situação; b) do monitoramento de cada projeto da carteira; e c) da gestão e otimização permanente dos Processos; d) das reuniões estruturadas realizadas periodicamente entre a Alta Administração, Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos e gerentes de Projetos Estratégicos e administradores de processos para tomada de decisões em relação à execução. Essas reuniões deverão ser realizadas prioritariamente com a utilização dos recursos da Sala de Situação. |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fazer a operação assistida do Escritório e das reuniões de decisão associadas aos projetos e processos estratégicos; e • Elaborar relatórios mensais de progresso. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Participar de todas as atividades do Escritório e das reuniões de decisão; e • Aprovar os relatórios de progresso. |
| OUTROS ATORES |
| Poderão ser envolvidos atores externos com participação em projetos e processos estratégicos da CEDAE. |
| PRODUTOS DA ATIVIDADE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatórios de Atividades |

| |
|--|
| TÍTULO |
| Atividade 16 – Avaliação e Diretrizes de Continuidade |
| PRAZO DE EXECUÇÃO |
| 1 mês |
| CONCLUSÃO PREVISTA |
| 12 meses a partir do início dos trabalhos |
| DESCRIÇÃO |
| A atividade compreenderá a realização de uma reunião do IBAP-RJ com a Diretoria e equipe da CEDAE, previamente preparada pelo IBAP-RJ (que deverá propor um modelo de conteúdo e dinâmica) para a formulação de diretrizes para a continuidade do aperfeiçoamento da estrutura e funcionamento da Companhia. |
| ATRIBUIÇÕES DO IBAP-RJ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Propor a metodologia de realização da reunião; e • Elaborar o relatório síntese. |
| ATRIBUIÇÕES SUGERIDAS PARA A EQUIPE DE CONTRAPARTIDA DA CEDAE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aprovar a metodologia e participar da reunião; e • Aprovar o relatório síntese. |
| OUTROS ATORES |
| Não se aplica. |
| PRODUTO DA ATIVIDADE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Relatório Síntese da Reunião de Avaliação e Diretrizes para Continuidade do Trabalho |

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma de execução do Plano de Trabalho, em conformidade com o conjunto de atividade previstas proposto pelo IBAP-RJ, e respectivo cronograma de entregas, consiste em:

| ATIVIDADES | MESES | | | | | | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. Reunião de Início e Entrevistas com a Diretoria | | | | | | | | | | | | |
| 2. Detalhamento do Plano de Trabalho | | | | | | | | | | | | |
| 3. Entrevistas Internas e Externas | | | | | | | | | | | | |
| 4. Análise de Estudos, Planos e Projetos | | | | | | | | | | | | |
| 5. Modelagem de Melhorias Administrativas, Financeiras e Operacionais | | | | | | | | | | | | |
| 6. Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira | | | | | | | | | | | | |
| 7. Modelagem, Prototipação, Teste e Implantação da Plataforma Web para a Gestão Integrada de Projetos e Acompanhamento da Implantação da Solução ERP | | | | | | | | | | | | |
| 8. Instalação e Operacionalização da Sala de Situação | | | | | | | | | | | | |
| 9. Recomendações para a Integração do Escritório de Processos ao EGPP | | | | | | | | | | | | |
| 10. Elaboração do PDTI 2024-2026 da CEDAE | | | | | | | | | | | | |
| 11. Proposta de Ajustamento da Estrutura Financeira e das Áreas Administrativa e Financeira | | | | | | | | | | | | |
| 12. Revisão da Cadeia de Valor e Priorização dos Macroprocessos e Processos para Mapeamento Relativo à Implantação da Nova Solução ERP | | | | | | | | | | | | |
| 13. Estruturação e Detalhamento do Conjunto de Indicadores | | | | | | | | | | | | |

| ATIVIDADES | MESES | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 14. Recomendações para Implantação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP | | | | | | | | | | | | | |
| 15. Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho (ERP) | | | | | | | | | | | | | |
| 16. Avaliação e Diretrizes de Continuidade | | | | | | | | | | | | | |

7. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

O quadro a seguir sintetiza as entregas / produtos a serem gerados ao longo da execução de cada atividade com os respectivos prazos.

| ATIVIDADES | ENTREGAS / PRODUTOS | PRAZO |
|--|--|---------|
| 1. Reunião de Início e Entrevistas com a Diretoria | Slides e Memória da Reunião | 15º dia |
| | Síntese das Entrevistas com Diretorias | |
| 2. Detalhamento do Plano de Trabalho | Plano de Trabalho Detalhado | 15º dia |
| 3. Entrevistas Internas e Externas | Relatório Síntese das Entrevistas Internas e Externas | 1º mês |
| 4. Análise de Estudos, Planos e Projetos | Catálogo dos Estudos, Planos e Projetos | 1º mês |
| | Relatório Técnico de Planejamento Financeiro | 1º mês |
| 5. Modelagem de Melhorias Administrativas, Financeiras e Operacionais | Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas – Relatório I | 2º mês |
| | Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas – Relatório II | 3º mês |
| 6. Análise e Avaliação das Áreas Administrativa e Financeira | Modelagem Financeira Excel de Projeções Nominais | 2º mês |
| | Relatório de Análise e Avaliação da Estrutura Organizacional das Áreas Administrativa e Financeira | 3º mês |
| | Estudo de Avaliação Econômico-Financeira | 3º mês |
| 7. Modelagem, Prototipação, Teste e Implantação da Plataforma Web para a Gestão Integrada de Projetos e Acompanhamento da Implantação da Solução ERP | Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório I | 4º mês |
| | Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório II | 5º mês |
| | Plataforma Implantada e Operacional – Relatório de Implantação | 6º mês |
| 8. Instalação e Operacionalização da Sala de Situação | Sala de Situação Implantada e Operacional – Relatório da Implantação | 6º mês |

| ATIVIDADES | ENTREGAS / PRODUTOS | PRAZO |
|---|--|--------------------------|
| 9. Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | Relatório de Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | 4º mês |
| 10. Elaboração do PDTI 2024-2026 da CEDAE | PDTI – Relatório I: Inventário das Necessidades de TI | 5º mês |
| | Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026 | 6º mês |
| 11. Proposta de Ajustamento da Estrutura Financeira e das Áreas Administrativa e Financeira | Relatório de Diagnóstico Econômico-Financeiro | 6º mês |
| | Proposta de Ajustamento das Áreas Administrativa e Financeira | 6º mês |
| 12. Revisão da Cadeia de Valor e Priorização dos Macroprocessos e Processos para Mapeamento Relativo à Implantação da Nova Solução ERP | Relatório da Cadeia de Valor da CEDAE e Relação de Macroprocessos Priorizados para Mapeamento | 6º mês |
| 13. Estruturação e Detalhamento do Conjunto de Indicadores | Carteira de Projetos Detalhada na Plataforma – Relatório da Atividade | 6º mês |
| 14. Recomendações para Implantação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP | Relatório de Recomendações para Implantação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP | 7º mês |
| 15. Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho (ERP) | Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatórios de Atividades | Mensal, do 7º ao 12º mês |
| 16. Avaliação e Diretrizes de Continuidade | Relatório Síntese da Reunião de Avaliação e Diretrizes para Continuidade do Trabalho | 12º mês |

8. EQUIPE DE EXECUÇÃO

A equipe de execução proposta pelo IBAP-RJ conta com profissionais altamente qualificados, todos integrantes do Conselho Técnico do Instituto. O perfil dos consultores alocados irá variar, em quantidade e expertise, de acordo com as atividades em execução.

Nossa equipe prevista se compõe da seguinte forma:

| Equipe | Perfil | Consultores Alocados | | | | | | | | | | | |
|--------------|--------------------------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Coordenador Técnico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Coordenador Técnico Adjunto | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Consultor Sênior Organização | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Consultor Sênior Economia e finanças | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | | | |
| 5 | Consultor Sênior Projetos | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6 | Consultor Sênior Processos | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Consultor Sênior Planejamento | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 8 | Especialista Sênior em TIC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Especialista Pleno em TIC | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Consultor Pleno Projetos | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 11 | Consultor Pleno Processos | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | Analista Desenvolvedor | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 13 | Desenvolvedor de Aplicações de BI | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | |
| 14 | Especialista Sênior em TIC - PDTI | | | | | 1 | 1 | | | | | | |
| 15 | Especialista Pleno em TIC - PDTI | | | | | 1 | 1 | | | | | | |
| Total | | 22 | 23 | 23 | 23 | 26 | 26 | 14 | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 |

Os currículos resumidos dos profissionais previstos integram o **Anexo II** da proposta. O IBAP-RJ se reserva o direito, em caso de imprevistos, de substituir o consultor nomeado por outro de igual qualificação.

9. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O preço e a forma de pagamento se encontram na **Proposta Comercial** em anexo.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO

As atividades serão executadas nas instalações do IBAP-RJ ou na sede da CEDAE, conforme sua natureza e necessidade, de acordo com o estabelecido no plano de trabalho acordado entre as partes. Adicionalmente, a equipe ainda poderá trabalhar em regime remoto, se as circunstâncias da atividade sendo executada permitirem.

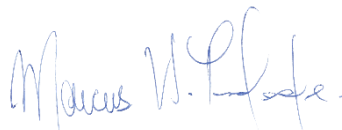
Atividades que requeiram interação com representantes da CEDAE deverão ser realizadas na sede da CEDAE, excetuando-se eventuais interações de forma remota pela internet através da utilização de serviço de comunicação por vídeo padrão de mercado, como Zoom, Google Meet, WhatsApp ou similar, desde que previamente acordado entre as partes, no melhor interesse à perfeita execução do objeto do contrato.

As atividades da Operação Assistida do Escritório Integrado de Projetos e Processos, incluindo da Salda de Situação, serão realizadas na sede da CEDAE.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Relatórios desenvolvidos pela Contratada serão fornecidos à CEDAE em forma impressa e mídia digital, mediante o fornecimento de Termo de Recebimento.

Rio de Janeiro, 30 de outubro de 2023
Revisada em 1º de Dezembro de 2023



Marcus Vinicius Saturnino Trindade
Presidente

ANEXO I – PERFIL DA INSTITUIÇÃO

Sobre o IBAP-RJ

Fundado em 1997, o Instituto Brasileiro de Administração Pública e Apoio Universitário do Rio de Janeiro – **IBAP-RJ** é uma sociedade civil sem fins lucrativos de caráter educativo científico e cultural, que reúne profissionais de reconhecida competência, capacidade, renome e inquestionável reputação ético-profissional.

O **IBAP-RJ** tem por finalidade o estudo, o ensino, a pesquisa e o equacionamento de problemas ligados à estrutura, organização, funcionamento e modernização da administração pública e privada, em todos os seus níveis e aspectos; ao desenvolvimento local e regional, institucional, econômico, social e ambiental, bem como a alocação e preparação de pessoal capacitado nestas áreas de conhecimento. Elabora soluções para os problemas das organizações públicas, por meio de projetos de consultoria para o desenvolvimento de produtos e serviços, pesquisas, publicações técnicas e capacitação profissional.

Atuando por meio de equipes multidisciplinares formadas por especialistas com rigorosa formação acadêmica e reconhecida competência profissional, assegura um elevado padrão de desempenho de acordo com as mais modernas técnicas no campo da gestão e das novas tecnologias de informação e comunicação e colabora com a elevação dos níveis de eficiência e com o desenvolvimento institucional, científico e tecnológico das organizações públicas dos diferentes níveis de governo federal, estadual e municipal.

O **IBAP-RJ** mantém parcerias com organizações públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, voltadas para o aperfeiçoamento da Gestão Pública. Dentre estas, destacam-se a *United Nations Division for Public Administration and Development Management (DPADM/UN)*, a *International Association of Schools and Institutes of Administration (IASIA)*, na qual o **IBAP-RJ** tem assento no Conselho de Gestão, e a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ).

Experiências Relevantes do IBAP-RJ em Projetos Semelhantes

Dentro de sua atuação, o **IBAP-RJ** teve a oportunidade de realizar diversos trabalhos desafiadores com escopo muito semelhante ao ora proposto, dentre os quais destacamos:

1. **Secretaria de Estado de Educação do Espírito Santo** – Elaboração e Implantação na SEDU de um novo modelo de Gestão Organizacional por Resultados. Este trabalho envolveu a realização da forma integrada dos seguintes projetos:
 - a) Perfil Profissional SEDU
 - b) Diagnóstico funcional
 - c) Modelo de gestão
 - d) Contratualização de resultados
 - e) Revisão da macroestrutura
 - f) Mapeamento de processos e criação do sistema normativo
 - g) Programa de capacitação
2. **Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro – DETRAN-RJ** – Implantação do novo modelo de gestão, envolvendo:
 - a) Realização do Planejamento Estratégico

- b) Criação da árvore de Macroprocessos e Processos
 - c) Implantação do Sistema Normativo
 - d) Revisão da Estrutura Organizacional
 - e) Elaboração do novo quadro de cargos e carreira, com o censo funcional
 - f) Desenho do Sistema de Avaliação de Desempenho
 - g) Capacitação Gerencial
 - h) Modelagem do PDTI
3. **Fundação Nacional da Saúde – FUNASA** – Assistência técnica para implantação da gestão orientada para resultados:
- a) Realização do Planejamento Estratégico
 - b) Estruturação do modelo de governança corporativa
 - c) Revisão da Estrutura Organizacional
 - d) Capacitação Gerencial
4. **República de Moçambique** – Consultoria especializada para reestruturação do *Balcão de Atendimento Único* em Moçambique:
- a) Criação do modelo operacional e respectiva implementação em 7 (sete) regiões do País
 - b) Treinamento funcional e gerencial
 - c) Monitoramento e acompanhamento de resultados da fase piloto
5. **Instituto Nacional de Cardiologia – INC** – Diagnóstico situacional propositivo e otimização dos processos operacionais do INC:
- a) Realização do Planejamento Estratégico
 - b) Mapeamento da árvore de Macroprocessos e Processos
 - c) Implantação do Sistema Normativo
 - d) Criação do Modelo de Gestão e da Qualidade
 - e) Capacitação Gerencial
 - f) Diagnóstico e implantação de um sistema de gestão de riscos e continuidade dos negócios
 - g) Criação do Plano de Comunicação Interna e Externa
 - h) Modelagem do PDTI
6. **Secretaria de Estado de Educação da Paraíba** – Assessoramento na modelagem da forma de gestão de serviços de apoio administrativo e operacional à educação:
- Assessoramento na elaboração de Edital e respectivos anexos, notadamente Termo de Referência e Modelo de Contrato de Gestão, a fim de nortear a contratação de entidade qualificada como Organização Social para Operacionalização e Execução dos Serviços e Ações relacionados à gestão de serviços de apoio administrativo e operacional à educação. Como etapas intermediárias, foram realizadas, entre outras:
- a) Diagnóstico dos aspectos qualiquantitativos da força de trabalho

- b) Análise da redistribuição da rede de educação do Estado
- c) Montagem de quadros de indicadores e métricas de avaliação
- d) Programa de desenvolvimento profissional

7. Secretaria de Estado de Trabalho e Renda do Rio de Janeiro – Operacionalização e Execução dos serviços e ações relacionados ao Sistema Público de Emprego e Renda:

- a) Operação de 66 Centros Públicos de Emprego, Trabalho e Renda (“CPETR”) em todas as regiões do estado
- b) Estruturação dos fluxos de atendimento, retaguarda, suprimento etc.
- c) Mobilização e capacitação de uma equipe de 360 pessoas
- d) Monitoria e controle de qualidade, aderência a processos e produtividade
- e) Gestão financeira e prestação de contas

8. Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA – Otimização dos Processos Gerenciais

- a) Otimização dos diversos processos de trabalho, com ênfase nos Sistemas: Integrado de Registro do Comércio, de Patrimônio, de Processo Administrativo e de Permissões e Controle de Acessos
- b) Criação do modelo de descentralização, com a operacionalização dos escritórios regionais, capazes de desempenhar as ações de registro e controle das empresas do Estado do Rio de Janeiro
- c) Digitalização de toda a documentação referente aos processos da Junta Comercial do Rio de Janeiro – JUCERJA e estabelecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)

9. Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA – Implantação do Projeto Rio Simples, primeiras centrais de atendimento do estado

- a) Estruturação e Consultoria para implementação do Projeto
- b) Acompanhamento e avaliação de atividades

10. Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO – Plano de Modernização

Suporte técnico, operacional e de gestão à implementação dos macros processos constantes do Plano Estratégico do INMETRO

11. Instituto Jones dos Santos Neves – Governo do Estado do Espírito Santo – Planejamento Estratégico e Modernização Administrativa

- a) Elaboração do Planejamento Estratégico e alinhamento com as diretrizes definidas no Plano Estratégico do Governo de Estado do Espírito Santo.
- b) Elaboração dos seguintes subprojetos: anteprojeto de lei complementar dispendo sobre a Reorganização Administrativa do IJSN; elaboração de instrumento legal e normativo próprio estabelecendo o Regimento Interno do

IJSN. Elaboração do anteprojeto de lei complementar do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV para os servidores estatutários do Instituto.

12. Instituto Jones dos Santos Neves – Governo do Estado do Espírito Santo – Planejamento Estratégico e Modernização Administrativa

Elaboração do planejamento estratégico integrado para a Região Sul do Estado do Espírito Santo, composta pelas microrregiões de gestão administrativas de Caparaó, Polo de Cachoeiro, Sudoeste Serrano e Metrópole Expandida Sul.

13. Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo – DIO-ES – Modernização da gestão do DIO-ES

- a) Revisão da macro e da microestrutura
- b) Revisão dos seus Instrumentos Normativos
- c) Criação de um Plano de Cargos e Carreiras orientado à renovação continuada de seu quadro de pessoal
- d) Mapeamento das premissas e prospecção de subsídios para a realização de Concurso Público no novo modelo

14. Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo – SESA-ES – Adaptação do Centro de Hemoterapia e Hematologia do Espírito Santo para novo modelo de Fundação Pública de Direito Privado

Elaboração de instrumentos legais, normativos e de gestão, com o propósito de adaptá-lo ao seu novo modelo de Fundação Pública de Direito Privado, adotando a denominação Centro Estadual de Hemoterapia e Hematologia Marcos Daniel Santos – HEMOES

Certificações do IBAP-RJ



9001:2015

Sistema de Gestão da
Qualidade



22301:2019

Gestão de
Continuidade dos
Negócios



27001:2013

Gestão da
Segurança da
informação



27701:2019

Sistema de
Gerenciamento de
Informações Privadas
(LGPD)



37001:2016

Sistema de Gestão
Antissuborno

ANEXO II – CURRICULA VITAE DA EQUIPE

COORDENADOR TÉCNICO

MAURO LOURENÇO

Engenheiro Civil (UFJF, 1977), Especialista em Análise de Sistemas de Transportes Massachusetts Institute of Technology – MIT 1980), Especialista em Análise de Investimentos (UnB, 1982), Mestre em Engenharia de Transportes (COPPE, UFRJ, 1982).

Diretor da ML Consultoria (desde 1987), Consultor e Professor da Fundação Dom Cabral (desde 2016), Diretor Associado da Macroplan (1991/2017), Consultor da Price, Waterhouse & Coopers (2014/2016), Consultor do Banco Mundial (2014), Consultor da Booz Allen & Hamilton do Brasil (1998/1999), Consultor do Bureau Veritas Quality International – BVQI (1996/1998), Consultor da Fundação Christiano Ottoni – UFMG (1991/1995), Consultor da Claudio Porto & Consultores Associados – Gerente da Filial Brasília (1987/1991).

Coordenação e execução de mais de 200 projetos envolvendo Planejamento Estratégico e Operacional, Estrutura Organizacional, Gestão de Projetos, Gestão de Processos, Plataformas de TI e Planejamento de Transportes, em organizações como: Agência Nacional de Águas – ANA, Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI, Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Associação Nacional de Ensino e Pesquisa em Planejamento Urbano e Regional – ANPUR, Centrais Elétricas do Norte do Brasil – ELETRONORTE, Centro de Pesquisas e Desenvolvimento – CENPES / PETROBRÁS, Companhia de Desenvolvimento Industrial do Estado do Rio de Janeiro – CODIN, Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central – CODEPLAN, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, Fundo de Desenvolvimento da Economia Azul de Moçambique – ProAzul, Fundo Nacional de Desenvolvimento Sustentável de Moçambique – FNDS, Gabinete da Presidência – PETROBRÁS, Instituto de Apoio e Promoção Empresarial de Cabo Verde – Pró Empresa, Japan International Cooperation Agency – JICA / CHODAI / YASCHIO / AZ, Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento / Organização das Nações Unidas – ONU, Plano Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro, Programa Integrado de Desenvolvimento Sustentável do Rio Grande do Norte – RN Sustentável / BIRD, entre outros.

COORDENADOR TÉCNICO ADJUNTO

FERNANDO MOUTINHO

Graduado em Ciências Contábeis (UFRJ, 1990) e Direito (Universidade Estácio de Sá, 2008).

20 anos de experiência em trabalhos de consultoria nas áreas de Gestão por Processos e Planejamento Estratégico para organizações do setor público. Responsável pela condução de projetos de consultoria como o Planejamento Estratégico integrado para a Região Sul do Estado do Espírito Santo (Instituto Jones dos Santos Neves – IJSN/ES), Elaboração e Implantação de um modelo de Gestão Organizacional por Resultados (Secretaria de Educação do Espírito Santo), diagnóstico, planejamento estratégico e otimização dos processos operacionais (Instituto Nacional de Cardiologia, Detran-RJ, Secretaria de Saúde/RJ e outros). Gestor de contratos e convênios como SETRAB/RJ (operacionalização do Sistema SINE nos 92 municípios do Estado do Rio de Janeiro) e Programa Nova Baixada (Acordo de Cooperação entre a Unesco e o Governo do Estado do Rio de Janeiro, para implementação de programas sociais na Baixada Fluminense, financiado pelo BID), envolvendo planejamento, controle físico

e financeiro dos contratos e gestão de compliance. Consultor da Arthur Andersen & Co (hoje Accenture).

CONSULTOR SÊNIOR – ORGANIZAÇÃO

ALUÍSIO GUIMARÃES

Graduado em Engenharia Civil (UFPE, 1963), Especialista em Planejamento e Análise de Projetos (Ipea-Cendec, 1968/69), Administração da Produção (FGV, 1969) e Pesquisa Operacional (Cetepe-PE, 1972).

Engenheiro do DNOCS (barragem e irrigação), Assessor Técnico do CONDEPE – Conselho de Desenvolvimento de Pernambuco, Assessor Técnico do CETEPE – Centro de Tecnologia de Pernambuco, Professor da Universidade Católica de Pernambuco UCP-PE, Sócio-Fundador e Coordenador Técnico da PROCENGE CONSULTORES, Sócio-Diretor da ADM Guimarães Consultores, Consultor Associado da MACROPLAN – Prospectiva & Estratégia.

Consultor em planejamento, organização, gestão e mudança organizacional desde 1972, com atuação nas seguintes áreas: Planejamento, Administração e Análise Estratégicos (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, BR-Distribuidora, Caixa Econômica Federal, Financiadora de Estudos e Projetos–FINEP, Agência Brasileira de Cooperação–ABC do MRE, Universidade São Francisco–São Paulo, Universidade Metodista de Piracicaba, Inmetro, Fundação Petros da Petrobras, PUC–Rio Grande do Sul, Operador Nacional do Sistema Elétrico-ONS, entre outros); Planejamento de Negócio e Privatização (Agência Nacional de Petróleo–ANP, Eletronorte, Diretorias do Inmetro, Diretoria Técnica da CNI, Superintendências de Engenharia e de Recursos Humanos da Petrobras, ELETROBRAS, Companhia de Transportes Urbanos do Recife, Confederação Nacional da Indústria etc.); Estrutura e Mudança Organizacional e Sistemas de Gestão (Ministério de Minas e Energia, Ministério do Trabalho, DER-SP, PUC–Campinas, Empresa de Transportes Urbanos de Campinas, Fundação Valia da CVRD, BR-Distribuidora, Universidade de Passo Fundo–RS, Universidade São Francisco–SP, SESI–Nacional, Operador Nacional do Sistema Elétrico-ONS, SEBRAE-SP, SEBRAE-RJ, Fundo Nacional de Desenvolvimento Sustentável-FNDS em Moçambique, Fundo Pró-Azul em Moçambique, Memória da Eletricidade, Sistema ATP Engenharia, Associação Brasileira de Cimento Portland-ABCP etc.), Sistemas Organizacionais de Planejamento, Econômico-Financeiros e de Recursos Humanos (Operador Nacional do Sistema Elétrico-ONS, Diretoria de Operação da Eletrobrás, Companhia Hidroelétrica do São Francisco–Chesf, etc.).

AUGUSTO CUNHA

Bacharel em Economia (Universidade Federal Fluminense, 1978) e Mestre em Administração Pública (EBAP/FGV, 2001)

Coordenador Técnico de projetos como Concepção de nova estrutura organizacional do Poder Executivo estadual (Estado do Amapá), Programa Desenvolvimento Institucional da Secretaria de Planejamento (Estado do Maranhão), Implantação de Gestão Orientada para Resultados (FUNASA), Planejamento Estratégico 2003 a 2010 - Formulação do novo modelo de gestão (DETRAN-RJ). Editor do Boletim IBAP-RJ (Instituto Brasileiro de Administração Pública e Apoio Universitário do Rio de Janeiro). Gerente do FGV Cidades – Núcleo de Projetos Municipais da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas. Autor de artigos e textos publicados

pelo CLAD (Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo) desde 2002. Autor de Bases teóricas e metodológicas para identificação, mapeamento e planejamento de territórios criativos, in Castro, Flávia Lages e Telles, Mário F. de Pragmácio (Org.). Dimensões Econômicas da Cultura: experiências no campo da Economia Criativa no Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2015. Professor e palestrante para diversas organizações, entre elas UFF e FGV/RJ.

CONSULTOR SÊNIOR ECONOMIA E FINANÇAS

MARCELO LAJCHTER

Bacharel em direito pela Universidade Estadual do Rio de Janeiro (1994).

Sócio Fundador, Co-CEO e membro do Comitê Executivo da G5 Partners. Entre 1995 e 2007, foi Sócio Sênior do Barbosa, Müssnich & Aragão Advogados, um dos escritórios mais importantes de advocacia em Direito Societário, Fusões e Aquisições e Reestruturações no Brasil.

RENATO KLARNET

Bacharel em Ciências Econômicas pela PUC-Rio

Sócio Fundador, Co-CEO e membro do Comitê Executivo da G5 Partners. Entre 2003 e 2005, foi responsável por gerir carteiras de rendas variável e fixa em mercados emergentes no JPMorgan. Entre 2001 e 2003, foi chefe da área de renda variável para a América Latina na Goldman Sachs. Entre 1997 e 2001, exerceu função similar no banco Morgan Stanley, sempre em Nova Iorque.

LEVINDO SANTOS

Bacharel em administração de empresas pela Universidade Fumec (MG), MBA pela Northern Arizona University e Mestrado em relações internacionais pela Fletcher School of Law and Diplomacy, Tufts University.

Iniciou sua carreira em auditoria na Arthur Andersen (1986-91). Posteriormente, atuou por 12 anos como especialista em fusões & aquisições em instituições financeiras, notadamente como Head of Investment Banking do HSBC Brasil e Diretor Executivo do Morgan Stanley. Entre 2003 e 2010 foi sócio-diretor da Jardim Botânico Investimentos, na gestão de investimentos em empresas nascentes de base tecnológica. Atuou como Diretor Financeiro e de Relações com Investidores da Springs Global (2012) e CEO da Brix Energia e Futuros S. A. (2013-2016). Levindo acumula experiência como Conselheiro de Administração de diversas empresas, sendo credenciado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC).

RODRIGO FRAGA

Bacharel em administração de Empresas pela Universidade de São Paulo e em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, Mestrado em Economia, Finanças e Macroeconomia Aplicadas pelo Insper.

Trabalhou 5 anos como Diretor Financeiro e de Relações com Investidores no Grupo Bolognesi Energia (Setor de Energia e Óleo e Gás), com foco em reestruturação financeira e societária. Trabalhou 4 anos na OAS como Superintendente de Finanças Corporativas e Relações com

Investidores. Anteriormente trabalhou 10 anos em bancos com foco em Project & Structured Finance, e Mercado de Capitais, com passagem no Banco Citibank (VP de Project Finance), Standard Bank (VP de Project Finance), Banco ABC Brasil (Gerente de Mercado de Capitais), Upside Consultoria (M&A e Project Finance) e Machado Meyer (Mercado de Capitais).

GUSTAVO GALVÃO

Bacharel em Economia pelo Insper e mestre em Finanças pela EADA Business School, Espanha.

Atuou como diretor do Grupo Queiroz Galvão, Gustavo tem experiência em processos de reestruturação de dívidas, M&A em diversos setores, além de liderar a área de gestão de água e esgoto na empresa. Além disso, entre 2018 e 2020, Gustavo foi Sócio Associado da Journey Capital, uma gestão de ativos focada em dívidas e situações especiais.

RODRIGO KLEIM

Bacharel em Economia pela Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo.

Trabalhou na BF Capital no desenvolvimento de novos negócios, assessoria em processos licitatórios/leilões, estruturação de financiamento e transações societárias. Anteriormente atuou no Banco Votorantim na diretoria de Corporate & Investment Banking como analista do setor de Infraestrutura e de Planejamento.

MARIA CLARA QUINTAL

Atuou como analista de Investment Banking no Banco Genial, tendo participado de projetos de M&A e Privatização. Anteriormente, atuou como analista de crédito e de real estate no Grupo Genial. É formada em Economia pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) e possui pós-graduação em Finanças Corporativas pela Coppead. Desde 2023 atua na G5 Partners.

ENZO MIRANDA

Atua no time de Assessoria Estratégica da G5 Partners desde 2023 e é bacharelado em Administração de Empresas na FEA-USP.

CONSULTOR SÊNIOR PROJETOS

MARIO SAMPAIO

Graduado em Arquitetura e Urbanismo pela UFRJ e em Informática pela PUC-RJ. Mestre em Inteligência Competitiva pelo convênio UFRJ / INT / Universidade Aux-Marseille (França). Pós-graduado em Administração de Empresas pela FGV-SP (CEAG) e pela FACESP (com ênfase em Administração da Produção & Qualidade). Doutorando em Administração de Empresas pela Universidade de Rosário (ARG). Certificado pelo Project Management Institute como PMP em 2001 e como CDAP (Certified Disciplined Agile Practitioner) em 2020.

Consultor sênior em Gerenciamento Profissional de Projetos há mais de 25 anos, período em que liderou empreendimentos de consultoria de grande porte para organizações nacionais e internacionais em temas de gestão tais como: Avaliação de Maturidade em Projetos; Implementação de PMO e Metodologia Unificada de Gerenciamento de Projetos; Planejamento Estratégico; Modelagem de Processos; Projetos para Certificação da Qualidade

(ISO) e Capacitação de alta e média gerência, tanto no formato presencial como e-learning (à distância).

Durante 4 anos foi Managing Director do International Institute for Learning (IIL) no Brasil, líder mundial em treinamento executivo presencial e à distância em Gerenciamento de Projetos. Atuou na área de TI por mais de 14 anos, chegando a gerente de organizações como Montreal Informática, Deloitte Touche Tohmatsu e Jornal Diário Popular/O Dia).

Professor convidado, desde 2003, dos MBAs de Gerenciamento de Projetos e Gestão Empresarial da Fundação Getúlio Vargas (FGV) e da Universidade Federal Fluminense (UFF), tendo ministrado inúmeros cursos in-company para a Petrobras no âmbito do Programa PROMINP e na preparação para Certificação PMP do PMI. Professor titular no curso EAD (Ensino à Distância) da FGV para a disciplina de Gerenciamento da Qualidade em Projetos.

JOSÉ LUIZ FERREIRA CUNHA

Engenheiro Industrial Mecânico pela Universidade Federal Fluminense (1971). Mestre (M.Sc.) em Tecnologia de Soldagem pelo Cranfield Institute of Technology, Cranfield, Inglaterra (1973). Especialista Shweißfachingenier (engenheiro certificado em soldagem) pelo Deutscher Verband für Schweißen – DSV, Duisburg, Alemanha (1979).

Profissionalmente, atuou na Montreal Engenharia S/A (1973/1977 – Chefe do Setor de Soldagem na obra de montagem do Alto Forno no 3, da CSN; Chefe de Obra de montagem de tanques fixos para a Refinaria do Vale do Paraíba; Consultor Técnico da Diretoria de Montagem), NUCLEP – Nuclebrás Equipamentos Pesados (1977/1981 – Chefe da Divisão de soldagem), Consórcio MMW Montreal-Micoperi-Worley (1981/1985 – Chefe da Divisão de Garantia da Qualidade para o hook-up das plataformas de Enchova, Garoupa e Cherne 1), Fundador e Presidente da ENGEQUAL Engenharia e Qualidade Ltda. (1985/1991 – Empresa pioneira em sistemas da qualidade no Brasil, tendo sido referência na implantação desses sistemas em diversos fornecedores da Petrobrás), Brasitest SA (1991/1995 – Diretor de Desenvolvimento de Novos Negócios no setor de óleo e gás), Fundador e Sócio Gerente da JLCunha Consultoria e Qualidade Ltda (1995/Presente – Atuando na coordenação de trabalhos de consultoria em desenvolvimento institucional) e Fundador e ex Diretor Presidente do Instituto Brasileiro de Administração Pública do Rio de Janeiro - IBAP-RJ, entidade dedicada a criar, aplicar e compartilhar o conhecimento de forma a promover a excelência e o crescimento autossustentado de pessoas e organizações, especialmente as do setor público.

Coordenou diversos contratos e projetos relevantes, tais como: Apoio ao Plano de Modernização do INMETRO (1995/2001), Suporte operacional às atividades do INMETRO (2001/2012), Otimização dos diversos processos Gerenciais utilizados pela JUCERJA, com ênfase no Sistema Integrado de Registro do Comércio (2008/2012), Consultoria organizacional e assistência técnica para o Planejamento Estratégico do DETRAN-RJ (2003/2010), Concepção, projeto e execução de piloto para identificação automática veicular através de tecnologia de Identificação por Rádio Frequência (RFID) – DETRAN RJ (2006), Assessoria Técnica para Modelagem e Implantação de Unidades do Programa Rio Poupa Tempo (2009), Gestão, modelagem, provimento de estrutura física, implantação, operação e manutenção da Central de Atendimento Integrado Faça Fácil – Cariacica – SEDEIS-ES (2009/2014).

CONSULTOR SÊNIOR – PROCESSOS

MARCELO MAGALHÃES

Engenheiro Civil pela UFRJ, Mestre em Administração pela COPPEAD, Doutor em Engenharia Civil pela UFF-RJ, com especialização em Estratégia, Organizações e Tecnologia da Informação.

30 anos de experiência em Gestão de Processos, Planejamento Estratégico, Coordenação de Projetos de Planejamento de Tecnologia da Informação e Desenvolvimento de Sistemas, junto a instituições como Grupo Jardim da Saudade, SENAC DN, SENAC Gastronomia, SECONCI, Clube de Regatas Flamengo, VALE, PETROBRAS, MONGERAL Seguros e Previdência, FAPES, BVP Engenharia, Grupo Latorre, Golden Cross, Bank Boston, BRASIF, DOCEGEO, Usina SANTA CÂNDIDA, entre dezenas de outros trabalhos. Responsável pela condução dos projetos de Planejamento Estratégico da JUCERJA (Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro) e do redesenho de processos da SEAPPA-RS (Secretaria de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento do Rio Grande do Sul).

Instrutor Responsável pela capacitação em Mapeamento, Modelagem e Melhoria de Processos para a EPE (Empresa de Pesquisa Energética), Banco do Brasil, Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação, EMBRAPA, Furnas, UERJ, TRF 2ª. Região, MARINHA DO BRASIL, PETROBRAS, CHESF, TRE SE, TRT RJ e ECAD. Professor de cadeiras de Gestão Estratégica de Processos, Arquitetura Organizacional, Estratégia Empresarial, Gestão de Projetos, Gestão de e por Processos, Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação e Indicadores de Desempenho em Pós-Graduação com 27 anos de prática. Professor do IDE/FGV Management, UFRJ, IBMEC, IDEMP e DOM CABRAL. Palestrante Empresarial nas áreas de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação. Pesquisador e desenvolvedor de Tecnologias para Comunicação Empresarial e Acadêmica, premiado com a melhor tecnologia educacional nos Encontros de Professores da FGV no Rio de Janeiro e em São Paulo em 2015.

CONSULTOR SÊNIOR – PLANEJAMENTO

ÂNGELO CAMINHA DA SILVA

Bacharel em Engenharia Mecânica (Universidade Santa Úrsula, 1992) e pós graduado em Análise de Sistemas (Universidade Cândido Mendes, 1985).

Mais de 30 anos de atuação nas áreas de consultoria organizacional e TI. Uso de técnicas de gestão empresarial para análise de fatores do negócio: Problem solving, análise de riscos, avaliação de oportunidades de melhoria, tomada de decisões de forma fundamentada. Implementação de melhorias organizacionais orientadas a objetivos de negócio. Experiência em gestão e consultoria, desenvolvida em empresas multinacionais e nacionais como Unisys, McKinsey e TD Front Office, executando projetos para diversos segmentos de mercado: Bancos, Setor Público (Administração, Saúde, Educação, Detrans), Seguradoras, Tecnologia da Informação e outros. Estruturação técnica e comercial de soluções e projetos, nas linhas de serviço de Planejamento Estratégico em TI (Diagnóstico da TI e Adequação ao Negócio), Transformação Digital, Mapeamento de Processos (BPM), Escritório de Processos, Escritório de Projetos e Systems Integration.

PAMELLA ASSIS

Graduação em Administração de Empresa (Faculdade de Ciências Sociais do Sul de Minas, 2011). MBA em Gestão de Projetos (ESALQ – USP, 2018). Certificada PMP (PMI – Project Management Institute, 2016)

Responsável pelo Gerenciamento de Projetos em diferentes segmentos, desenvolvendo estratégias e ações para resolver problema e atingir objetivos dos clientes. Gerente de Projetos e Especialista financeira no escritório de Projetos responsável pela execução do Programa de Inclusão Social e Oportunidades para os Jovens no Rio de Janeiro, financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) juntamente com SEASDH e SEELJ. Implantação e manutenção do Sistema GovDigital para emissão de Nota Fiscal Eletrônica e do Government Resource Planning (GRP) em diversas prefeituras.

ESPECIALISTA SÊNIOR EM TIC

FERNANDO PINHO

Graduação em Tecnólogo em Processamento de Dados (UFC – Universidade Federal do Ceará, 1978). Pós-graduação em programação de sistemas (COPPE/UFRJ, 1983).

Experiência consolidada na implantação de plataformas web, em grandes empresas, implantou o SIGEOR SEBRAE, interagiu com parceiros e entidades do terceiro setor assim como também tem larga experiência em projetos juntos aos governos estaduais e municipais. Com sólido conhecimento técnico atua estrategicamente com clientes e equipe de desenvolvimento. Aplica novas tecnologias, capacita equipes de usuários e técnicos, garante a infraestrutura coordena o desenvolvimento e alcança os resultados. Profissional de TIC especialista em gestão de projetos de desenvolvimento de sistemas na administração pública tendo atuado em dezenas de projetos em empresas governamentais, autarquias, secretarias e órgãos da administração pública no âmbito federal, estadual e municipal. Especialista em Sistemas de Gestão de Projetos. Concepção, modelagem, especificação, desenvolvimento e implantação de Sistemas de Informação de Gestão de Projetos com atuação em mais de trinta projetos para empresas, governos, órgãos governamentais no Brasil e no exterior.

Trabalhou para Banco de Desarrollo de América Latina (CAF – Confederación Andina de Fomento, Consultor Sênior desde 2011); Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID (Consultor Sênior desde 2005 e Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD (Consultor Sênior desde 2003).

Executou projetos marcantes como Projeto do Novo Portal da Transparência – MS (Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, 2021-2022); Sistema Estadual de Informações sobre Recursos Hídricos – SEIRHI (Instituto Estadual do Ambiente – INEA, Governo Estado do Rio de Janeiro, 2019-2020); PNUD México - Plataforma Intercambio RAEE (SEMARNAT – PNUD México, 2019-2020); CEASA-RJ – Plataforma web de Gestão Financeira (PlatFin) (2019-em andamento); República de Moçambique / Banco Mundial – SIGEPRO (2017-2018); NITGEOR – Sistema de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (Prefeitura Municipal de Niterói, 2015); Sistema de Informação para Gestão da SEOBRAS-RJ – SigeObras 3.0 (Governo do Estado do Rio de Janeiro, 2012-2013); SIIUR – Sistema de Información para La Infraestructura del Uruguay (Banco de Desenvolvimento Latinoamericano – CAF, 2011-2012); Gestão Estratégica da Carteira de Projetos Sustentadores – SigeorBH (Prefeitura da Cidade de Belo Horizonte,

2009-2011); Sistema de Gestão Estratégica – SigeRio (Secretaria de Planejamento do Governo do Estado do Rio de Janeiro, 2007-2009).

ESPECIALISTA PLENO EM TIC

RODRIGO CUNHA

Bacharel em Informática (PUC – Pontifícia Universidade Católica, Rio de Janeiro, RJ, 2003)

Experiência consolidada na implantação de plataformas web, em organismos nacionais e internacionais e grandes empresas. Desenvolveu e implantou o SIGE para gestão da carteira de projetos na área de infraestrutura nos países da América do Sul, junto ao Governo do Estado do Rio de Janeiro liderou equipes de desenvolvimento para implantar o Sigerio e o SIGEOBRAS plataformas web que alinham o planejamento com o controle da execução. Com experiência e conhecimento técnico atua estrategicamente com Clientes e Equipes de desenvolvimento.

Profissional de TIC especialista em desenvolvimento de sistemas na administração pública tendo atuado em dezenas de projetos em empresas governamentais, autarquias, secretarias e órgãos da administração pública no âmbito federal, estadual e municipal. Especialista em Sistemas de Gestão de Projetos. Concepção, modelagem, especificação, desenvolvimento e implantação de Sistemas de Informação de Gestão de Projetos com atuação em mais de vinte projetos para empresas, governos, órgãos governamentais no Brasil e no exterior. Possui pleno domínio de programação em plataforma Microsoft com desenvolvimento utilizando linguagem .Net e SGBD SQL Server. Consultoria em Projetos de Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, Planejamento de Ações Imediatas, Planejamento de Estrutura Organizacional, Planejamento de Capacitação de Pessoas.

Trabalhou para o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID (Consultor Sênior, 2005) e para a Macroplan – Planejamento, Prospecção e Pesquisa Ltda. (Consultor Sênior desde 2005).

YURI GOUVEIA

Bacharelado em Engenharia (UFPB, 2019). Mestrado em Informática, Sinais, Sistemas digitais e Gráficos (UFPB, 2023). Certificação SFC – Scrum Fundamentals Certified (SCRUMstudy - Accreditation Body for Scrum and Agile).

Atuou junto à INDRA Brasil com engenheiro de software fullstack, utilizando tecnologias como SqlServer, PostgreSQL, .NetCore, angular 5+, Docker e pipelines de CI, na qual realizou projetos para a SEFAZ-BA (Secretaria da Fazenda do estado da Bahia) e para a SES-MA (Secretaria da Saúde do estado do Maranhão). Junto à Radix Engineering & Software foi desenvolvedor, utilizando tecnologias de ponta (.Net Framework MVC, .Net Core, Angular 9, Docker, Azure, Continuous Integration, MongoDB, SQL Server, Confluent Kafka, SignalR e Microservices).

CONSULTOR PLENO – PROJETOS

PAULO SENRA

Bacharel em Direito (UERJ, 1984). Especialização em Inteligência Competitiva (UFRJ-ECO / Instituto Nacional de Tecnologia – INT, 1999). Mestre DEA – Diplôme D’Etudes Approfondies

en Information Scientifique et Technique, Grade de Mastaire (Université Aix-Marseille III, Marselha, França, 2000). Doutor em Ciência Política pela Universidade Cândido Mendes, no Instituto Universitário de Pesquisas do Rio de Janeiro- IUPERJ, 2019).

No Governo do Estado do Rio de Janeiro, atuou na Secretaria de Estado de Governo e Coordenação da Capital e na Secretaria Extraordinária de Projetos Especiais, com destaque para o projeto de recuperação da estrutura ferroviária do Estado. Na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro atuou como Coordenador de Nave do Conhecimento, Assessor Especial de Inovação da Secretaria Municipal de Fazenda, Assessor Especial da Subsecretaria de Planejamento e Gestão Governamental e na Secretaria Municipal de Habitação, com destaque para os projetos de Planejamento Estratégico da cidade 2017/2020; Plano de Desenvolvimento Sustentável 2020/2030 e implantação da Assessoria Especial de Inovação. Foi membro da comitiva da Cidade do Rio de Janeiro, convidada a visitar o escritório de planejamento de Shenzhen, China, em 2017.

CONSULTOR PLENO – PROCESSOS

LIBERATO PIMENTEL

Engenheiro Civil pela Universidade Veiga de Almeida. Pós-Graduação em Sistemas de Informação pelo Instituto Brasileiro de Pesquisa em Informática. Programação de Computadores pelo Instituto Brasileiro de Pesquisa em Informática. Certificação em Aris ToolSet e Metodologias IDS (BPM) – IDS Scheer South America. Capacitação em Gestão do Conhecimento KM (Knowledge Management) COPPETEC – UFRJ.

Possui mais de 30 anos de experiência profissional em Business Process Management (BPM) e em Sistemas de Gestão da Informação. Como gerente de Sistemas de Informação trabalhou com análise, desenvolvimento, implementação e suporte de sistemas integrados para as áreas Pública, de Finanças, Administrativa, Manufatura, Suprimentos, Comercial e Recursos Humanos. Como consultor, esteve envolvido em projetos de desenho/redesenho de Processos em diferentes áreas tais como: setor público, agroindústria, construção civil, banking, seguros, transportes, logística, mineração, energia elétrica, petrolífera, telecomunicações e saúde (hospitalar e laboratório). Possui forte experiência em implementação de ERP em várias empresas.

No setor público, destaca-se os trabalhos para a FIOCRUZ (INI-Instituto Nacional de Infectologia e IFF-Instituto Fernandes Figueira) projetos de Farmácia Clínica, Terapêutico Singular, Gestão dos Laboratórios, linha do Cuidado Perinatal, Gestão Ambulatorial e Colegiado de Gestão, realizando o mapeamento, redesenho e otimização de processos e para a SEFAZ/PE, no desenvolvimento da arquitetura de sistemas na Secretaria de Fazenda do Estado de Pernambuco para implementação do sistema de gestão de custos. Na Cia. Vale do Rio Doce (atual Vale) participou do mapeamento e redesenho de processos no departamento Jurídico visando a implantação de Sistema GED – Gestão Eletrônica de Documentos.

ANALISTA DESENVOLVEDOR

CESAR BAHIANSE PORTO

Bacharel em Administração de Empresas (Faculdade Moraes Junior, 1998), Especialista em DW (PUC-Rio, 1999) e Pós-graduação em Análise, Projeto e Gerencia de Sistemas (PUC-RIO, 2001). Certificação ITIL Foundation Cert in IT Service Management (EXIN, 2007) e SAS Certified Base Programmer for SAS9 (2006).

Mais de 20 anos de experiência como analista desenvolvendo e coordenando projetos e soluções BI, desde o ETL até o Front-end das aplicações, com integração e automatização de processos em várias plataformas Windows/Unix e Mainframe, bem como vários bancos de dados MSSQL, MySQL, Oracle, Teradata e DB2. Grande experiência no desenho de modelos OLTP e BI.

DESENVOLVEDOR DE APLICAÇÕES DE BI

PAULO CÉSAR HOLANDA ROCHA

Tecnólogo e Gestão e Desenvolvimento de Sistemas (Universidade Estácio de Sá, 2007) Técnico em Contabilidade (ATG, 2006).

Trabalhou com Software Development Specialist and Co-Founder (Usabit Projetos Digitais, 2015-2016), Coordenador e Arquiteto de Sistemas (QX3, 2013-2015), Especialista em .Net (QX3, 2012-2013) e Analista de Sistemas Pleno (FPS Informática, 2007-2012)

Desenvolveu projetos para República de Moçambique – SIGEPRO (Banco Mundial), Central RTDPJ BRASIL – Plataforma web de Gestão, Secretaria de Obras do Governo do Estado do Rio de Janeiro (SigeObras 3.0), SIIUR – Sistema de Información para La Infraestructura Uruguay, SisPlanos - Sistema de Informação para Elaboração e Gestão de Planos de Negócios da Eletrobrás, SigeorBH da Prefeitura da Cidade de Belo Horizonte, Governo do Estado de São Paulo, Secretaria de Estado de Habitação – Sistema de Gerenciamento Estratégico de Projetos de Desenvolvimento Habitacional e Urbano e Governo do Estado do Espírito Santo - Sistema de Informação para Gestão Estratégica de Projetos – SigES.

ESPECIALISTA SÊNIOR EM TIC – PDTI

RICARDO MACH QUEIROZ

Engenheiro Eletrônico (CEFET-RJ, 1989). Cursos de especialização em Análise de Pontos de Função (DBA, 2005), STRUTS - Framework Jakarta (UFF, 2003), Desenvolvimento de Aplicativos WEB com JAVA (UFF, 2002) e Development Database Applications with Java - DAJ3A (ORACLE University, 2001).

Certificações de Auditor Líder ISO 9001, ITIL – Foundation, CBPP® (Certified Business Process Professional), PMP (Project Management Professional) e CFPS (Certified Function Point Specialist).

Experiência de 30 anos em Tecnologia da Informação, com forte experiência em identificar e desenvolver oportunidades junto ao Setor Público em todas as esferas de governo. Experiência em gerenciamento de projetos de desenvolvimento e implantação de sistemas

informatizados utilizando as práticas do PMI e Ágil. Conhecimento e prática em modelagem de banco de dados e análise orientada a objeto.

Trabalhou para INDRA Brasil (desenvolvimento de novos negócios e mercados, com soluções tecnológica inovadoras tais como IOT, BPMS, IA, BPO e RPA), SONDA IT - CTIS Tecnologia (Gerente de Desenvolvimento - transformação tecnológica como IOT, BPMS, IA, BPO e RPA, Suporte Técnico N1, N2 e N3 com uso de ITSM e CHATBOT/VOICEBOT, Fábrica de Software) e Marinha do Brasil – CASNAV (Sistema de Informações Gerenciais do Sistema de Saúde da Marinha, com implementação do framework TOGAF - The Open Group Architecture Framework – e utilizando arquitetura de REST.

ESPECIALISTA PLENO EM TIC – PDTI

PAULO CÉSAR HOLANDA ROCHA

Bacharel em Sistemas de Informação (Universidade Estácio de Sá, 2017). Especialização pela Udemy em Web Development (HTML5 – CSS3 – JavaScript [ES6] – Bootstrap 4), C# e Ultimate AWS Certified Cloud Practitioner CLF-C02.

Experiência sólida em projeção de infraestrutura redes, análise e levantamento de requisitos para Infraestrutura de TI, criação e administração de Maquinas Virtuais utilizando o VMWare.

Atuou em projetos envolvendo Implementação, gerenciamento e monitoramento de serviços de TI; Levantamento de requisitos, instalação e administração dos servidores; e Planejamento e execução de projetos de TI voltados à infraestrutura.

ANEXO III – ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA DO IBAP-RJ



**Consultoria para Diagnóstico e
Desenvolvimento Institucional,
Modelagem Organizacional das Áreas
Administrativa e Financeira da CEDAE**

Proposta Comercial

Outubro de 2023
Revisada

Rio de Janeiro, 30 de outubro de 2023
 Revisada em 1º de dezembro de 2023

À

CEDAE – Companhia Estadual de Águas e Esgotos do Rio de Janeiro

Ref. Proposta **Comercial** de Consultoria para Diagnóstico e Desenvolvimento Institucional, Modelagem Organizacional, Administrativa e Financeira da CEDAE

Exmo. Sr. Diretor

O INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E APOIO UNIVERSITÁRIO DO RIO DE JANEIRO – IBAP-RJ apresenta sua proposta **comercial** para a prestação dos serviços em epígrafe, elaborada em conformidade com o Termo de Referência recebido.

Dados do Proponente

Instituto Brasileiro de Administração Pública e Apoio Universitário do Rio de Janeiro – IBAP-RJ
 CNPJ 01.679.362/0001-13
 Rua Buenos Aires, nº 68 / 31º andar Centro, Rio de Janeiro, RJ, 20070-900
 Tel (21) 3806-1000 / E-mail comercial@ibap-rj.org.br

Valor Total da Proposta

R\$ 9.952.026,00 (nove milhões novecentos e cinquenta e dois mil e vinte seis Reais)

Condições de Pagamento (Conforme item 12 do Termo de Referência)

| Mês | Entregas / Produtos | Total Mês (%) | Total Mês (R\$) |
|---|---|---------------|-----------------|
| 1º Mês 1ª Quinzena | – Slides e memória da reunião – Síntese das Entrevistas com Diretorias – Plano de Trabalho Detalhado | 10,00% | R\$ 995.202,60 |
| 1º Mês 2ª Quinzena | – Relatório Síntese das Entrevistas Internas e Externas – Catalogação dos Estudos, Planos e Projetos – Relatório Técnico de Planejamento Financeiro | 10,00% | R\$ 995.202,60 |

| Mês | Entregas / Produtos | Total Mês (%) | Total Mês (R\$) |
|---------------|---|---------------|------------------|
| 2º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas – Relatório I – Modelagem Financeira Excel de Projeções Nominais | 15,00% | R\$ 1.492.803,90 |
| 3º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Relatório de Diagnóstico e Recomendações de Alterações nos Processos de Trabalho e de Implementações Tecnológicas – Relatório II – Relatório de Análise e Avaliação da Estrutura Organizacional das Áreas Administrativa e Financeira – Estudo de Avaliação Econômico-Financeira | 10,00% | R\$ 995.202,60 |
| 4º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório I – Relatório de Recomendações para Integração do Escritório de Processos ao EGPP | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 5º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Plataforma de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório II – PDTI – Relatório I: Inventário das Necessidades de TI | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 6º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Plataforma Implantada e Operacional – Relatório de Implantação – Sala de Situação Implantada e Operacional – Relatório da Implantação – Proposta de Ajustamento das Áreas Administrativa e Financeira – Relatório da Cadeia de Valor da CEDAE e Relação de Macroprocessos Priorizados para Mapeamento – Carteira de Projetos Detalhada na Plataforma – Relatório da Atividade – Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2024-2026 – Relatório de Diagnóstico Econômico-Financeiro | 15,00% | R\$ 1.492.803,90 |
| 7º Mês | <ul style="list-style-type: none"> – Relatório de Recomendações para Implantação do Escritório Integrado de Gestão de Projetos e Processos – EIGPP – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |

| Mês | Entregas / Produtos | Total Mês (%) | Total Mês (R\$) |
|--|---|---------------|-------------------------|
| 8º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 9º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 10º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 11º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| 12º Mês | – Operação Assistida da Plataforma Web e da Sala de Situação com Acompanhamento e Monitoramento de Projetos e Indicadores de Desempenho – Relatório de Atividades – Síntese da Reunião de Avaliação e Diretrizes para Continuidade do Trabalho | 5,00% | R\$ 497.601,30 |
| Valor Total | | | R\$ 9.952.026,00 |
| Nove milhões novecentos e cinquenta e dois mil e vinte seis Reais | | | |

Demais Condições da Proposta

Prazo de Execução do Serviço : Conforme itens 9 e 11 do Termo de Referência

Validade da Proposta : 30 (trinta) dias

Preço CIF e Impostos..... : Inclusos

Declarações


O Proponente, por intermédio de seu representante abaixo identificado, declara para fins de participação na Cotação de Preços de Mercado do objeto em epígrafe, que:

- O serviço orçado atende integralmente às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- Estar ciente da Resolução SEFAZ/RJ nº 88/2019, a qual, desde 29/11/2019, afastou a obrigatoriedade de inscrição das empresas distribuidoras de água encanada no Cadastro dos Contribuintes do ICMS, ratificando o entendimento de que a CEDAE não é contribuinte desse Imposto. Com isso, a partir de dezembro de 2019, a CEDAE não

realizará o recolhimento do Diferencial de Alíquota do ICMS incidente nas operações interestaduais, que ficará sob a responsabilidade dos fornecedores, conforme preceitua o artigo 155, §2º, VIII, alínea 'b', da Constituição Federal de 1.988;

- Que os preços fornecidos contêm todos os custos envolvidos com os serviços objeto desta contratação, tais como despesas operacionais, encargos fiscais, trabalhistas, equipamentos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Atenciosamente,


**Instituto Brasileiro de Administração Pública
e Apoio Universitário do Rio de Janeiro**
Marcus Vinícius Saturnino Trindade
Presidente

PROCESSO nº SEI-140001/051012/2023, fica retificado o ato, datado de 04.12.2023, publicado em DOERJ de 06.12.2023, Página 34 - 3ª Coluna, que nomeou **MANOEL HUMBERTO FERREIRA JUNIOR**, Procurador do Estado, Id. Funcional nº 99991411, passando a constar com validade a contar de 06 de dezembro de 2023.

PROCESSO nº SEI-140001/051012/2023, fica retificado o ato, datado de 04.12.2023, publicado em DOERJ de 06.12.2023, Página 34 - 3ª Coluna, que nomeou **PAULO ENRIQUE MAINIER DE OLIVEIRA**, Procurador do Estado, Id. Funcional nº 42706432, passando a constar com validade a contar de 06 de dezembro de 2023.

Id: 2536993

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATOS

Secretaria de Estado da Casa Civil

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

EXTRATO DE TERMO

INSTRUMENTO: Termo de Apostilamento ao Contrato SECC nº 023/2021, relativo ao reajuste de preços previsto na Cláusula Nona, Parágrafo Décimo Terceiro.

OBJETO: Prestação de serviços de locação de 01 veículo tipo hatch porte compacto ou subcompacto (item 02) e 02 veículos tipo minicar-go (item 03) para atender a Operação Barreira Fiscal, oriundos da Ata de Registro de Preços nº 011/2021, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

CONTRATADA: CS BRASIL FROTAS S.A.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93.

ÍNDICE APLICADO: INPC - Índice de Preços do Consumidor.

INÍCIO DA APLICAÇÃO PERCENTUAL: 27 de novembro de 2023.

PERCENTUAL DE REAJUSTE UTILIZADO: 4,141880%

VALOR UNITÁRIO REAJUSTADO: MOBI para R\$ 1.450,11 (um mil quatrocentos e cinquenta reais e onze centavos) e FIORINO para R\$ 2.364,54 (dois mil trezentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

VALOR DO APOSTILAMENTO: R\$ 2.711,44 (dois mil setecentos e onze reais e quarenta e quatro centavos).

PROCESSO Nº SEI-150001/003042/2021.

Id: 2536832

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

EXTRATOS DE TERMOS

INSTRUMENTO: Termo de Doação de Bens Móveis (DOC. SEI nº 61229242).

PARTES: Secretaria de Estado da Casa Civil e Fundação de Apoio à Escola Técnica - FAETEC.

OBJETO: Bens Móveis, relacionados no Anexo I (DOC. SEI-56012788).

DATA DA ASSINATURA: 07/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Estadual nº 287/79 e Decreto Estadual nº 46.223/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI-260005/003382/2023.

INSTRUMENTO: Termo de Doação de Bens Móveis (DOC. SEI nº 61218791).

PARTES: Secretaria de Estado da Casa Civil e Fundação Universi-dade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ.

OBJETO: Bens Móveis, relacionados no Anexo I (DOC. SEI-57178890).

DATA DA ASSINATURA: 09/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Estadual nº 287/79 e Decreto Esta-dual nº 46.223/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI-260007/023890/2023.

Id: 2536999

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL

AVISO

A COMISSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL torna público que fará realizar a seguinte licitação:

TIPO: Menor preço global do lote.

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em elaboração de estudos técnicos especializados, de consultoria e apoio à subsecretaria de gestão administrativa e patrimonial, vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil do Rio de Janeiro, conforme detalhamento no termo de referência - Anexo I

DATA DE REALIZAÇÃO: 31/01/2024 às 11:00h.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.compras.rj.gov.br>

PROCESSO Nº SEI-150001/022404/2023.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos, no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, e no portal eletrônico da Secretaria de Estado da Casa Civil - www.casacivil.rj.gov.br

Outras informações sobre a presente licitação através do telefone 2334.3341 ou pelo e-mail licitacao@casacivil.rj.gov.br.

Id: 2536460

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL

AVISO

A SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, por meio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Resolução SECC nº 93/2023, torna público para ciência dos interessados que às 10:30h do dia 02 de fevereiro de 2024 fará realizar no Auditório da Secretaria de Estado da Casa Civil, sito a Rua Pinheiro Machado, s/nº, Prédio Anexo ao Palácio Guanabara - Térreo - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090,

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2023.

TIPO: Menor preço global.

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados e de consultoria para a realização de estudos, análises e mapeamento do quadro de RH, conforme detalhamento no termo de referência - Anexo I.

PROCESSO Nº SEI-150001/011630/2023.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos, no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, e no portal eletrônico da Secretaria de Estado da Casa Civil - www.casacivil.rj.gov.br.

Outras informações sobre a presente licitação através do telefone 2334.3341 ou pelo e-mail licitacao@casacivil.rj.gov.br.

Id: 2536677

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL

AVISO

DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2022

A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, designada pelo Decreto nº 48.716, de 28 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, de acordo com o subitem 19.3 do Edital, que foram interpostos recursos administrativos tempestivos pelos licitantes CONSÓRCIO MARACANÁ

PARA TODOS, constituído pela entidade VASCO DA GAMA SOCIE-DADE ANÔNIMA DO FUTEBOL e WTORNER ENTRETENIMENTO E PARTICIPAÇÕES LTDA, empresa RNGD - CONSULTORIA DE NEGÓ-CIOS LTDA EPP e CONSÓRCIO FLA/FLU, constituído pelas entida-des CLUBE DE REGATAS DO FLAMENGO e FLUMINENSE FOOT-BALL CLUB, contra julgamento proferido pela Comissão Especial de Licitação na Concorrência Pública 02/2022, que tem como objeto a CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO PARA A GES-TÃO, EXPLORAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO COMPLEXO MARACANÁ.

Os interessados poderão apresentar contrarrazões aos recursos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da presente publi-cação. A íntegra dos recursos se encontra disponível no Portal SEI-RJ sob o número SEI-150001/011150/2021, bem como nos endereços eletrônicos www.concessaomaraicana.rj.gov.br e www.casacivil.rj.gov.br

Id: 2536546

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

IMPrensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Termo Aditivo nº 03 ao Contrato nº 01/2021

PARTES: Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro e Daniel Araujo da Silva Construções EIRELI - ME

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 01/2021, relativo à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manut-enção preventiva, corretiva e assistência técnica - com fornecimento de peças - dos aparelhos de ar condicionado centrais instalados na sede da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro- IOERJ.

VALOR: Da-se a este Termo Aditivo o valor total de R\$ 197.010,00 (cento e noventa e sete mil dez reais)

PROGRAMA DE TRABALHO: 2151.22.122.0002.2016

NATUREZA DE DESPESA: 00100.3104.017

FONTE DE RECURSO: 230

DATA DE ASSINATURA: 27/12/2023

FUNDAMENTO: Art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e demais legislações aplicáveis.

PROCESSO Nº SEI-120079/000603/2020.

Id: 2536437

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: Contrato CEDAE nº 186/2023 (DFI).

PARTES: A COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - CE-DAE e a INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E APOIO UNIVERSITÁRIO DO RIO DE JANEIRO - IBAP - RJ.

OBJETO: Contratação de consultoria especializada para diagnóstico, desenvolvimento institucional e modelagem organizacional da área ad-ministrativa e financeira da CEDAE.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 9.952.026,00 (nove milhões, novecentos e cin-quenta e dois mil e vinte e seis reais).

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2023.

FUNDAMENTO: Processo nº SEI-150001/023463/2023 (Dispensa de Licitação - DL nº 08/2023 - DFI).

Id: 2536682

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE TERMO

INSTRUMENTO: Termo de Ajuste de Contas e Quitação CEDAE nº 051/2023.

PARTES: COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO DE JANEIRO - CEDAE e o Escritório de Advocacia PESSOA & PES-SOA ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S.

OBJETO: Promover o ajuste de contas entre as partes para possi-bilitar o pagamento dos "SERVIÇOS TÉCNICOS DE ADVOCACIA EM PROCESSOS JUDICIAIS DE NATUREZA TRABALHISTA, LOTE I".

PRAZO: O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Termo.

VALOR: R\$ 85.176,00 (oitenta e cinco mil, cento e setenta e seis reais).

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2023.

FUNDAMENTO: Processo nº SEI-150001/024181/2023.

Id: 2536683

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE TERMO

INSTRUMENTO: Termo de Ajuste de Contas e Quitação CEDAE nº 052/2023.

PARTES: COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO DE JANEIRO - CEDAE e o Escritório MAUÉS ADVOGADOS ASSO-CIADOS S/S.

OBJETO: Promover o ajuste de contas entre as partes para possi-bilitar o pagamento dos "SERVIÇOS TÉCNICOS DE ADVOCACIA EM PROCESSOS JUDICIAIS DE NATUREZA TRABALHISTA, LOTE II".

PRAZO: O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Termo.

VALOR: R\$ 85.657,00 (oitenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta e sete reais).

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2023.

FUNDAMENTO: Processo nº SEI-150001/024181/2023.

Id: 2536684

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE TERMO

INSTRUMENTO: Termo de Ajuste de Contas e Quitação CEDAE nº 053/2023.

PARTES: COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO DE JANEIRO - CEDAE e o Escritório de Advocacia BÓSISSIO ADVO-GADOS.

OBJETO: Promover o ajuste de contas entre as partes para possi-bilitar o pagamento dos "SERVIÇOS TÉCNICOS DE ADVOCACIA EM PROCESSOS JUDICIAIS DE NATUREZA TRABALHISTA, LOTE III".

PRAZO: O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Termo.

VALOR: R\$ 85.806,00 (oitenta e cinco mil oitocentos e seis reais).

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2023.

FUNDAMENTO: Processo nº SEI-150001/024181/2023.

Id: 2536685

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE TERMO

INSTRUMENTO: Termo de Ajuste de Contas e Quitação CEDAE nº 054/2023.

PARTES: COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO DE JANEIRO - CEDAE e a BARRETO ADVOGADOS & CONSULTO-RES ASSOCIADOS.

OBJETO: Promover o ajuste de contas entre as partes para possi-bilitar o pagamento dos "SERVIÇOS TÉCNICOS DE ADVOCACIA EM PROCESSOS JUDICIAIS DE NATUREZA TRABALHISTA, LOTE IV".

PRAZO: O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Termo.

VALOR: R\$ 118.080,00 (cento e dezoito mil e oitenta reais).

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2023.

FUNDAMENTO: Processo nº SEI-150001/024181/2023.

Id: 2536686

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE TERMO

INSTRUMENTO: Termo de Ajuste de Contas e Quitação CEDAE nº 055/2023.

PARTES: COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO DE JANEIRO - CEDAE e a ERNST & YOUNG AUDITORES INDE-PENDENTES S/S.

OBJETO: Promover o ajuste de contas entre as partes para possi-bilitar o pagamento dos serviços de "AUDITORIA INDEPENDENTE PARA A CEDAE".

PRAZO: O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Termo.

VALOR: R\$ 741.600,00 (setecentos e quarenta e um mil e seiscentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2023.

FUNDAMENTO: Processo nº SEI-150001/021399/2023.

Id: 2536687

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Aditivo nº 01 ao Contrato CEDAE nº 079/2017 (DFI).

PARTES: A COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - CE-DAE e a PRECE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR.

OBJETO: Para incluir as Cláusulas 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.7.1, 2.8 e 2.9 ao contrato e alterar a redação das cláusulas 3.1.2, 3.1.2.2 e 3.2.1.1 conforme cláusula segunda do aditivo em questão.

PRAZO: Sem prazo.

VALOR: R\$ 43.105.135,79 (quarenta e três milhões, cento e cinco mil, cento e trinta e cinco reais e setenta e nove centavos).

DATA DE ASSINATURA:

FUNDAMENTO: Processo nº SEI E-17/100.153/2016.

Id: 2536678

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Aditivo nº 01 ao Contrato CEDAE nº 124/2019 (DFI).

PARTES: A COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - CE-DAE e a PRECE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR.

OBJETO: Para incluir as Cláusulas 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.7.1, 2.8 e 2.9 do contrato.

PRAZO: Sem prazo.

VALOR: R\$ 45.838.173,35 (quarenta e cinco milhões, oitocentos e trinta e oito mil, cento e setenta e três reais e trinta e cinco centavos).

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2023.

FUNDAMENTO: Processo nº SEI E-07/100.880/2018.

Id: 2536679

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Aditivo nº 01 ao Contrato CEDAE nº 159/2022 (DFI).

PARTES: A COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - CE-DAE e a PRECE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR.

OBJETO: Para incluir as cláusulas 2.7 e 2.8 ao contrato.

PRAZO: Sem prazo.

VALOR: R\$ 27.534.786,60 (vinte e sete milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos).

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2023.

FUNDAMENTO: Processo nº SEI-150001/000496/2022.

Id: 2536680

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Aditivo nº 03 ao Contrato CEDAE nº 122/2020 (DPE).

PARTES: A COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - CE-DAE e a IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

OBJETO: Renovação do prazo contratual.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

DATA DE ASSINATURA: 21/12/2023.

FUNDAMENTO: Processo nº SEI E-12/800.454/2020.

Id: 2536681

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

ASSESSORIA DE LICITAÇÕES

AVISO

A ASSESSORIA DE LICITAÇÕES comunica que a licitação em referência que se encontrava agendada para 11/01/2024, fica adiada si-ne die.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: LI Nº 012/2023

PROCESSO SEI/150001/012197/2023

OBJETO: Construção da 1ª fase da estação de tratamento de água do Novo Guandu - Tratamento Preliminar: sistema de gradeamento, desarenação e elevatória de água bruta (e.a.b.), bem como interliga-ção da E.A.B. até a calha parschall.

Id: 2536914

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL COMPANHIA ESTADUAL DE ÁGUAS E ESGOTOS

ASSESSORIA DE LICITAÇÕES

AVISO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão eletrônico nº 0009/2024.

OBJETO: Aquisição de equipamentos de proteção individual.

DATA DA ETAPA DE LANCES: 23/01/2024. **HORÁRIO:** 11:00 horas.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitacoes.ca](http://www.licitacoes.caixa.gov.br)