

CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº 001/2021

PROCESSO Nº 001/2021

PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA – PPP NA MODALIDADE DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA PARA ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ÁREAS E SERVIÇOS DOS TERMINAIS E DAS ESTAÇÕES DE BRTs VINCULADOS AO SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASSAGEIROS DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE – STPP/RMR, PRECEDIDA DE OBRAS DE REQUALIFICAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO PARA MONITORAMENTO

ANEXO X DO CONTRATO – PLANO DE GOVERNANÇA

Recife/PE
2021

SUMÁRIO

1.1	CONCESSIONÁRIA – SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO	2
1.2	RESPONSABILIDADES DO ENTE PRIVADO E DO PODER PÚBLICO	5

1. PROPOSTA DE GOVERNANÇA

A proposta deste trabalho é definir a parceria público-privada, no modelo de concessão administrativa, que de acordo com a lei nº 11.079 de 30 de dezembro de 2014, é um contrato de prestação de serviços em que a Administração Pública seja indireta ou diretamente beneficiada, como é o caso deste estudo, e o contrato em questão irá envolver a execução de obras e a concessão de bens públicos.

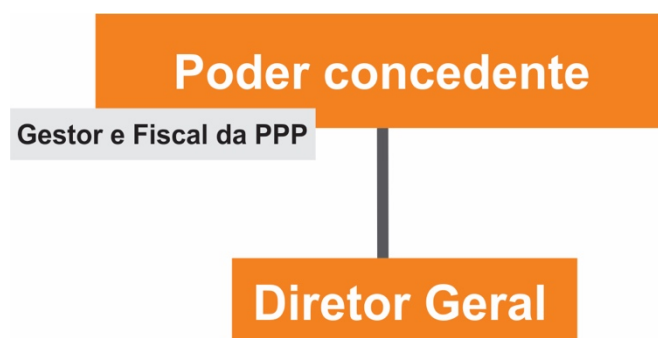
No âmbito operacional, é necessário estruturar a forma de comunicação entre o poder público e a concessionária, visto que por tratar-se de uma parceria público privada, o processo necessita do máximo de transparência possível. A concessionária será responsável pelos serviços de manutenção, limpeza, conservação e exploração comercial, enquanto a concedente é responsável por supervisionar o contrato, verificar os serviços prestados bem como, ressarcir a concessionária pelos investimentos realizados, em forma de contraprestação.

O consórcio Grande Recife terá que se comunicar diretamente com a concessionária. Dessa forma, será criada uma Sociedade de Propósito Específico – SPE, que será a empresa responsável por gerir os serviços ou bens públicos que são objeto da concessão. A constituição da SPE é um pré-requisito para a celebração do contrato, de acordo com a lei nº 11.079 de 30 de dezembro de 2014, que institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.

A Concessionária - SPE é uma sociedade empresária comum com fins específicos, que tem como propósito, neste caso, de administrar o contrato da parceria público-privada, incluindo a gestão sobre a real rentabilidade do projeto, solidez financeira e a eficiência operacional. Nesse contexto, é proposto uma administração institucional para a parceria.

É de inteira responsabilidade da Concessionária a definição e quantificação dos cargos e funções necessários ao atendimento pleno, bem como a realização de todos os investimentos e disponibilização de insumos, de forma a atender ao estabelecido no Anexo IV – Sistema de Mensuração de Desempenho. Todos os cargos e funções aqui previstos são referenciais.

Figura 1 - Estrutura da proposta de interlocução

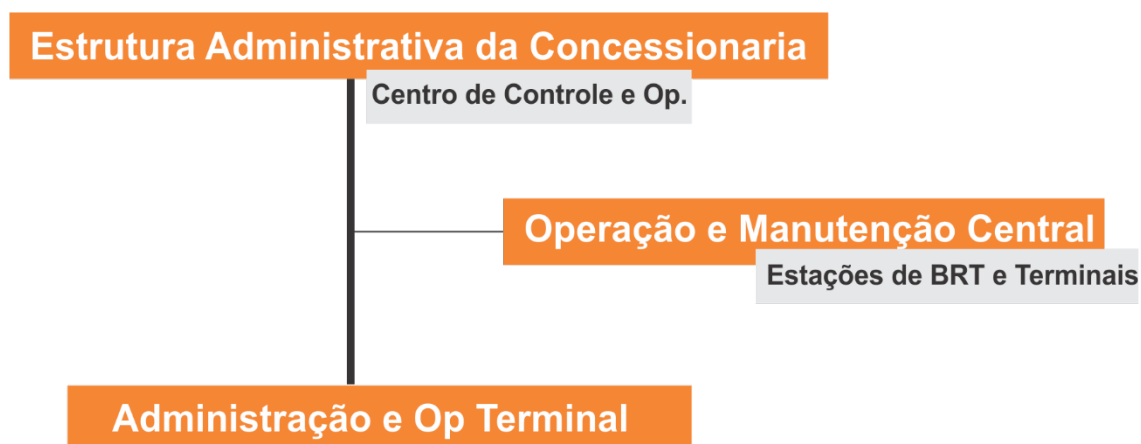


1.1 CONCESSIONÁRIA – SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO

A gestão do contrato e dos recursos da concessão é de responsabilidade da concessionária, que terá que ter uma comunicação direta com o poder concedente para a fiscalização dos procedimentos, sendo representado por um gestor e fiscal do contrato. A concessionária é responsável pelo gerenciamento das quatro atividades principais da concessão, sendo estas:

- Serviços de Operação e Manutenção dos Terminais, incluindo todas as funções que são necessárias para o funcionamento dos terminais;
- Serviços de Operação e Manutenção das estações de BRT, incluindo todas as funções que são necessárias para o funcionamento das estações;
- A exploração comercial dos terminais e estações;
- A implantação, funcionamento e exploração de empreendimentos associados, caso venham a ser desenvolvidos.

Figura 2 - Estrutura administrativa interna da concessionária –SPE



A equipe será segmentada em núcleos de coordenação voltados para cada atividade, sempre mantendo uma comunicação ativa entre si e a direção geral. Para o bom funcionamento da SPE, é necessário um espaço implantado em um local estratégico, que será o centro que irá concentrar todas as informações dos terminais, e será descrito no tópico seguinte.

A Administração da concessionária será composta pelos seguintes funcionários que terão as atividades descritas a seguir:

Tabela 1 - Funções e Responsabilidades - Administração Central

Função	Responsabilidades	Atividades
--------	-------------------	------------

<p>Diretor Geral</p>	<p>Planejar, organizar, controlar e gerenciar as atividades de empresas públicas e privadas, além de traçar estratégias e métodos de trabalho nas mais variadas áreas, nas situações de crise estar à frente da situação.</p>	<p>Conduzir a elaboração e execução dos planos estratégicos e operacionais, definir as políticas e objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos operacionais de cada terminal, facilitando e integrando o trabalho das equipes. Como gestor da concessionária, irá manter contato direto e acompanhamento com Gestor e Fiscal de PPP do Poder Concedente.</p>
<p>Assistente Executivo</p>	<p>Coordenar os trabalhos administrativos, auxiliando o diretor nas pesquisas de matérias administrativas e jurídicas pertinentes à sua área de atuação.</p>	<p>Apoio direto às atividades gerais da Secretaria de Orçamento e Finanças. Coordenar os trabalhos administrativos, auxiliando o diretor nas pesquisas de matérias administrativas e jurídicas pertinentes à sua área de atuação; controlar a frequência dos servidores lotados na unidade; elaborar a escala anual de férias; redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações de interesse da unidade; Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expediente próprio.</p>
<p>Assistente auxiliar executivo</p>	<p>Auxiliar o assistente executivo em todas as funções.</p>	<p>Gerenciamento de correspondências, comunicações internas e externas, recebimento e direcionamento de ligações. Organiza viagens e agenda de reuniões. Mantém as agendas organizadas. Fornece suporte administrativo aos gerentes e seus respectivos times.</p>
<p>Coordenador Jurídico e de Contratos</p>	<p>Coordenação das atividades relacionadas à área jurídica da concessionária. Administra os contratos de serviços e dos funcionários. Analisa propostas comerciais, adaptando as cláusulas de acordo com as exigências.</p>	<p>Análise e revisão de contratos de diversas naturezas e valores; Elaboração de notificações, se necessário; Revisão e aprimoramento de minutas internas, controle dos processos judiciais e administrativos; Elaboração e controle de todos os documentos societários, garantindo o registro dos atos societários em todos os órgãos competentes e em conformidade com a legislação e regras interna da empresa</p>
<p>Coordenador RH</p>	<p>Coordenar e apoiar os funcionários da concessionária, para alinhamento e qualidade na execução dos fluxos de trabalho.</p>	<p>Responsável pela seleção, admissão, demissão e treinamento dos funcionários. Elaboração de relatórios mensais, controle de ponto nas lojas</p>

		e treinamento dos funcionários
Auxiliar de RH	Apoio em todas as funções a coordenação de RH.	Divulgações de vagas, triagem de currículos; alinhamento de perfis.
Coordenador Administrativo	Coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais.	Planejar o fluxo de atividades e processos da área e as políticas e processos criando os fluxos da área, elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas da concessionária
Coordenador de Operação e Manutenção	Responsável por acompanhar e coordenar o processo de manutenção e de operação que atenda padrões de qualidade, organização, segurança visando garantir que as metas e objetivos sejam atingidos;	Assegurar o cumprimento da programação, contribuir na supervisão das atividades e elaborar relatórios semanais sobre o andamento da operação e manutenção. Auxiliar na execução de planos de emergências quando necessário.
Coordenador Financeiro	Responsável por coordenar o departamento de orçamento, DRE, fluxo de caixa e pagamentos.	Definir e supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria, desenvolver o relatório mensal e anual financeiro, realizar as folhas de pagamento, coordenar o processo de orçamento.
Coordenador Comercial	Administra e gerencia todos os negócios dos empreendimentos associados e receitas acessórias.	Ordenar as atividades comerciais e emitir relatórios semanais, manter contato com os locatários. Coordena as atividades comerciais, gerenciando o aluguel dos espaços e empreendimentos associados, bem como, as atividades de publicidade e receitas acessórias.
Coordenador de Gestão de Receitas	Responsável pela gestão orçamentária das receitas provenientes da exploração comercial	Elaboração de relatórios executivos, apresentando resultados e as ações planejadas
Auxiliar de Gestão de Receitas	Auxiliar o coordenador de gestão de receitas em todas as funções.	
Copeiro	Responsável pela manutenção da copa no ambiente do escritório da sede da concessionária	Recolhe utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.

Médico do trabalho	Responsável pelos exames admissionais e demissionais	Avaliar as condições físicas, como frequência cardíaca, pressão arterial e o psicológico do funcionário.
Eng. Seg. do Trabalho	Responsável por coordenar e efetuar análise de projetos a serem implantados, em conjunto com as áreas técnicas, recomendando alterações, visando reduzir ou eliminar os riscos de acidentes e doenças ocupacionais.	Propor normas e instruções complementares nas áreas de engenharia, arquitetura e manutenção predial, acompanhamento e fiscalização de projetos e obras, desenvolver programas de prevenção de acidentes
Técnico de Segurança do Trabalho	Auxiliar o engenheiro de segurança do trabalho em todas as funções.	
Secretário	Responsável por fazer as tarefas cotidianas do escritório da concessionária	Documentar, arquivar e organizar os documentos referentes ao escritório. Ser intermédio de clientes e pessoas físicas com os administradores e analisar a agenda e seus compromissos.

Figura 3 - Organização da Administração Central



1.2 RESPONSABILIDADES DO ENTE PRIVADO E DO PODER PÚBLICO

O objetivo da Parceria Público Privado, é descentralizar a prestação de serviço público, delegando a administração para o ente privado. O prestador de serviço público deve obedecer ao regulamento daquele serviço, e às cláusulas contratuais que dispõem no pacto, visando sempre a plena satisfação dos usuários, que são seus legítimos destinatários.

Para tanto, alguns princípios devem ser respeitados, quais sejam, o da generalidade, permanência, eficiência e cortesia. Havendo descumprimento destes requisitos, o prestador de serviço pode ser submetido a sanções contratuais.

As responsabilidades entre o poder público e a concessionária estarão definidos e bem estabelecidas no contrato. De forma geral, o poder público deverá supervisionar as atividades realizadas pela concessionária, por meio dos indicadores de desempenho e assim, remunerar a concessionária de acordo com a qualidade dos serviços, em forma de contraprestação.

Por ser uma parceria, as duas partes precisam ter uma comunicação constante. É recomendado que o governo indique qual órgão será responsável pela interlocução com a concessionária, e posteriormente, quem será o gestor da PPP para ter um contato direto entre as partes, sendo o diretor geral da concessionária, o responsável pela comunicação.

O Gestor e Fiscal de PPP do Poder Concedente, terá como principal função a fiscalização dos serviços prestados pela Concessionária, que deve contratar um verificador independente para aferir os parâmetros dos indicadores de desempenho que serão anexados ao contrato, sendo estas, medidas de eficiência demonstrada pela empresa ao prestar os serviços. Nos casos de falhas de desempenho no atendimento, o Gestor e Fiscal de PPP tem como responsabilidade, atuar com as medidas descritas no contrato para a advertência ou punição da Concessionária. Após a verificação do desempenho, e o nível de eficiência, a contraprestação é liberada de acordo com o fator de qualidade aplicado.

A comunicação eficiente entre os gestor do poder concedente e o gestor do poder concessionário, é essencial para o bom andamento da parceria, priorizando assim a rapidez no atendimento. Mediante a assinatura do contrato, deverá ser instituído a estrutura organizacional da concessionária, principalmente a indicação do cargo de diretoria. A competência do diretor é garantir a qualidade dos serviços prestados, incluindo a eficiência e rapidez dos processos. Caso de receba alguma notificação do Gestor e Fiscal da PPP, o diretor deverá solucionar a questão levantada, bem como esclarecer qualquer problema apresentado, de acordo com o contrato e seus anexos.

A concessionária terá como responsabilidade por centralizar a administração dos 26 Terminais Integrados de Recife. Os agentes envolvidos de forma direta ou indireta na operação e administração de transporte urbano deverão centralizar suas informações em um único órgão público a ser indicado como gestor da PPP, para que então, as informações sejam repassados para a concessionária de forma direcionada, e impedindo que ocorra uma desorganização nas informações a serem passadas.

Vale salientar, que os terminais possuirão uma administração própria, que será responsável pela execução das rotinas operacionais e administrativas de cada terminal. A administração dos Terminais e a administração central estarão sob a responsabilidade direta da concessionária. Assim, será apresentada a seguir, a estrutura organizacional da Sociedade de Propósito Específico adequada às necessidades de gestão de um contrato com as características descritas neste Modelo Operacional.

Figura 4 - Interlocução ente privado e público

