



Projeto PNUD – EPL

Ativos Reversíveis em Concessões

Rodoviárias e Aeroportuárias

Produto 4

24 de janeiro de 2018

Projeto PNUD – EPL – Ativos Reversíveis em Concessões Rodoviárias e Aeroportuárias

São Paulo, 24 de janeiro de 2018

Atenção:

Empresa de Planejamento e Logística (EPL)

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)

Prezados Senhores,

Conforme contrato de prestação de serviços profissionais da KPMG Advisory S.p.A com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) BRA 10-35768/2017, referente a RFP JOF 0211-31072/2017, a KPMG Consultoria Ltda. encaminha o Produto 4 do contrato em questão, referente aos procedimentos para a regulação e a fiscalização dos bens reversíveis.

Este documento é destinado exclusivamente à EPL e PNUD (em conjunto referidos como “Cliente”) e foi preparado de acordo com a solicitação do Cliente à KPMG. A divulgação deste documento para terceiros é proibida. A KPMG não tem obrigação de atualizar este relatório posteriormente à data de sua emissão.

Ficamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,



Fernando Faria

KPMG Consultoria Ltda.

Glossário

ANTT	Agência Nacional de Transportes Terrestres.
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
COINF	Coordenação de Exploração de Infraestrutura Rodoviária da ANTT
Concessionária ou Parceiro Privado	A empresa privada detentora de um contrato de Concessão ou Parceria Público Privada, responsável pela prestação dos serviços do contrato de Concessão, definido de forma genérica neste documento.
CPC	Comitê de Pronunciamentos Contábeis
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
EPL	Empresa de Planejamento e Logística.
GEFOR	Gerência de Fiscalização e Controle Operacional de Rodovias da ANTT
Infraero	Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária
Poder Concedente	A entidade pública responsável pela concessão dos serviços e contratação do Parceiro Privado, definido de forma genérica neste documento.
Projeto	Projeto de Concessão ou Parceria Público Privada, definido de forma genérica neste documento.
PEA	Plano de Exploração Aeroportuária
PER	Plano de Exploração Rodoviária
PGI	Plano de Gestão da Infraestrutura
SAC	Secretaria de Aviação Civil
SPPI	Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimentos

Produto 4

Estabelecimento de procedimentos para a regulação e fiscalização de bens reversíveis

Conteúdo

Introdução	5
1. Elaboração de Procedimento para fiscalização e regulação da Gestão dos Bens Reversíveis	6
1.1. Procedimento para Gestão dos Bens Reversíveis	6
1.1.1. Aplicação e Abrangência	6
1.1.2. Justificativa	6
1.1.3. Documentos de Referência e Complementares	7
1.1.4. Aprovação e Atualização	8
1.1.5. Responsáveis pela Execução	9
1.1.6. Descrição Geral do Processo de Gestão de Bens Reversíveis	11
1.1.7. Subprocesso: Levantamento e Classificação das Informações de Bens	11
1.1.7.1. Definição dos Bens Reversíveis e Requerimentos das Informações sobre Bens para Monitoramento e Fiscalização	12
1.1.7.2. Elaboração da Lista de Bens para Licitação de Contrato de Concessão	15
1.1.7.3. Consolidação da Lista de Bens em Anexo Contratual	16
1.1.8. Subprocesso: Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	17
1.1.8.1. Estabelecimento de Rotina de atualização das Informações de Bens, Investimentos e Contratos	18
1.1.8.2. Verificação da atualização das Informações sobre os Bens	19
1.1.8.3. Verificação da atualização das alterações dos Bens (Desfazimento/Alienação)	21
1.1.8.4. Verificação da atualização dos Planos de Investimentos	21
1.1.8.5. Verificação do andamento de Projetos e Obras	23
1.1.8.6. Verificação do andamento de Contratos (por parte relacionadas)	24
1.1.9. Subprocesso: Validação da situação dos Bens, Investimentos e Contratos em caso de término antecipado do Contrato	27
1.1.9.1. Atualização e Verificação final das Informações dos Bens, Investimentos e Contratos	27
1.1.9.2. Escopo dos trabalhos de Asseguração e Verificação Independente	29
1.1.10. Critérios e regras de negócio para o Processo de Gestão de Bens Reversíveis	31
1.1.11. Definição dos indicadores do processo	33
1.1.12. Análise de interface com os processos existentes	35
1.1.13. Prazos	36
2. Síntese e próximas fases	36

Introdução

O Produto 1 desta assessoria apresentou o arcabouço legal e regulatório relacionado a reversibilidade de bens em contratos de concessão.

No Produto 2 foi apresentada uma breve revisão das definições para bens reversíveis, conforme o arcabouço legal e regulatório apresentado no Produto 1, e verificada a definição de bens reversíveis nos contratos de concessão no setor rodoviário, realizados no Programa de Concessões de Rodovias Federais entre 1995 e 2015, e no setor aeroportuário, realizados entre 2011 e 2017.

O Produto 3 buscou avaliar se os instrumentos definidos contratualmente estão, de fato, contribuindo para sua gestão e atribuição de valor para fins de reversão ao término dos referidos contratos. Seu objetivo é o de analisar as formas de acompanhamento dos bens reversíveis das concessões aeroportuárias e rodoviárias, tanto no que se refere a gestão de ativos e inventário, quanto a aspectos contábeis de seu registro, tendo em vista o modelo regulatório dos setores. O capítulo 3 deste produto apresentou possíveis métodos de indenização para a investimentos não amortizados em casos de término antecipado de contrato nos setores aeroportuário e rodoviário, face as análises realizadas nos capítulos e produtos anteriores, apresentando suas vantagens e desvantagens, bem como limitadores para os casos. A decisão sobre a adoção de um dos métodos dependerá de avaliação a ser realizada pelas agências reguladoras, gestoras dos contratos de concessão.

Neste Produto 4 será apresentado o estabelecimento de procedimentos para a regulação e a fiscalização dos bens reversíveis. Para esta tarefa, será feita uma reavaliação do diagnóstico dos processos já apresentados no Produto 3, de forma a incorporar as restrições, premissas e requerimentos originados com o advento da proposição dos métodos de indenização apresentados para o caso de término antecipado dos contratos, e assim propor uma revisão da metodologia e procedimento sobre a gestão dos bens reversíveis.

1. Elaboração de Procedimento para fiscalização e regulação da Gestão dos Bens Reversíveis

Esta seção busca apresentar o detalhamento da Metodologia para o processo de Gestão de Bens, na forma de um procedimento que irá descrever as atividades recomendadas para o levantamento das informações dos bens, investimentos e contratos, de acordo com as boas práticas de mercado e de forma a proporcionar as diretrizes necessárias para a condução dos processos de forma estruturada e padronizada.

Além disso, com este procedimento a Agência terá subsídios para formalizar, normatizar e padronizar as atividades aqui sugeridas, podendo assim alavancar a fiscalização e regulação da gestão dos bens reversíveis, onde vale ressaltar o sensível impacto não só na previsibilidade e eficiência do processo, mas como também no suporte gerado para os casos de necessidade de cálculo de indenização em função de término antecipado do Contrato de Concessão.

1.1. Procedimento para Gestão dos Bens Reversíveis

O objetivo desta seção é detalhar um procedimento para padronizar as atividades, entradas, saídas e interfaces do processo de Gestão de Bens reversíveis, de forma que o processo seja executado pelas áreas internas da Agência (ANAC ou ANTT) seguindo este documento.

1.1.1. Aplicação e Abrangência

Esta metodologia pode se aplicar aos Contratos de Concessão em andamento, como também se destina aos futuros Contratos a serem licitados. Por se tratar e se basear em um fluxograma em nível macro, algumas interações ou detalhamentos podem ficar com suas definições a cargo das Agências.

1.1.2. Justificativa

É essencial que haja uma lista de bens reversíveis, verificada de forma detalhada previamente à Concessão, no caso da transferência de bens da administração pública

para as concessionárias, e que esta lista de bens reversíveis seja atualizada periodicamente pelas concessionárias.

Deve-se ter em mente que a concessão de um serviço público é um processo dinâmico, sujeito a alterações. Portanto, é possível que sejam adquiridos novos bens reversíveis ou que haja alterações nos já existentes.

É importante lembrar que em diversos casos, especialmente em concessões rodoviárias e aeroportuárias, existe, antes da assunção pelo concessionário, um plexo de bens públicos que será a ele transferido para a execução do contrato e que deverão reverter novamente ao Poder Público ao final da concessão, como a rodovia ou o terminal aeroportuário e suas áreas adjacentes. Desse modo, a primeira lista de bens reversíveis deve ser elaborada pelo próprio Poder Concedente, mas sua atualização deverá ser realizada pelo concessionário sempre que houver qualquer alteração.

Quanto ao balanço, é natural que haja discrepâncias em relação à lista de bens reversíveis. A mencionada existência de bens públicos recebidos pelo concessionário ao início da concessão é um dos fatores que justifica a diferença, então deste modo falar em lista de bens reversíveis é diferente de falar em investimentos em bens reversíveis.

Portanto, a lista de bens reversíveis é importante em termos de prontidão da identificação de quais bens reverterão ao Poder Público, mas, para fins de indenização, deverá ser realizada a apuração sobre a existência de investimentos na lista de bens reversíveis, e o quanto não foi amortizado.

1.1.3. Documentos de Referência e Complementares

- Classificação dos Bens em Reversíveis ou não Reversíveis (a ser elaborado, conforme recomendado no Fluxograma do processo descrito no Produto 3);
- Manual de Requerimentos das informações sobre os Bens Reversíveis (a ser elaborado, conforme recomendado no Fluxograma do processo, descrito no Produto 3);
- Contratos de Concessão e seus Anexos;
- Listagem Inicial de Bens;

- Informações contábeis e financeiras (balancetes, inventários, demonstrações financeiras);
- Termo de Aceitação Provisória e Definitivo de Bens (ANAC);
- Termo de Arrolamento de Bens (ANTT);
- Manual de Rotina da Atualização das Informações de Bens (a ser elaborado, conforme recomendado no Fluxograma do processo, descrito no Produto 3);
- Relatório de Validação de Inventário de Bens (Verificador Independente);
- Plano de Investimentos (incluindo Relação de Projetos e Obras);
- Relatórios periódicos de alteração de situação de bens;
- Relatórios periódicos de Acompanhamento dos Projetos (emitidos pela Concessionária ou seus representantes/contratados);
- Relatórios periódicos de Acompanhamento dos Projetos (emitidos pela Agência);
- Relatório de Validação dos Custos de Contrato (Consultoria Especializadas);
- Relatório de Conciliação do Inventário / Informações dos Bens;
- Relatórios dos trabalhos de Asseguração e Verificação Independente.

1.1.4. Aprovação e Atualização

Este procedimento, que está elaborado conforme metodologia de mapeamento e diagnóstico de processos apresentada no Produto 3, deve ser revisado e atualizado conforme a Estrutura de Comitês de Governança prevista na Agência, caso exista.

Para a ANTT, sugerimos a seguinte estrutura:

- Revisão ou atualização: GEINV - Gerência de Engenharia e Investimentos.
- Validação: GEFOR (Gerência de Fiscalização e Controle Operacional de Rodovias) e GEPRO (Gerência de Projetos de Rodovias).
- Aprovação: SUINF (Superintendência de Exploração da Infraestrutura Rodoviária).

Para a ANAC, sugerimos a seguinte estrutura:

- Revisão ou atualização: GEIC (Gerencia de Informações e Contabilidade).
- Validação: GIOS (Gerencia de Investimentos e Obras), GTAS (Gerência Técnica de Assessoramento), GOIA (Gerência de Outorgas de Infraestrutura Aeroportuária), GQES (Gerência de Qualidade de Serviços), GERE (Gerência de Regulação Econômica).
- Aprovação: SRA (Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos).

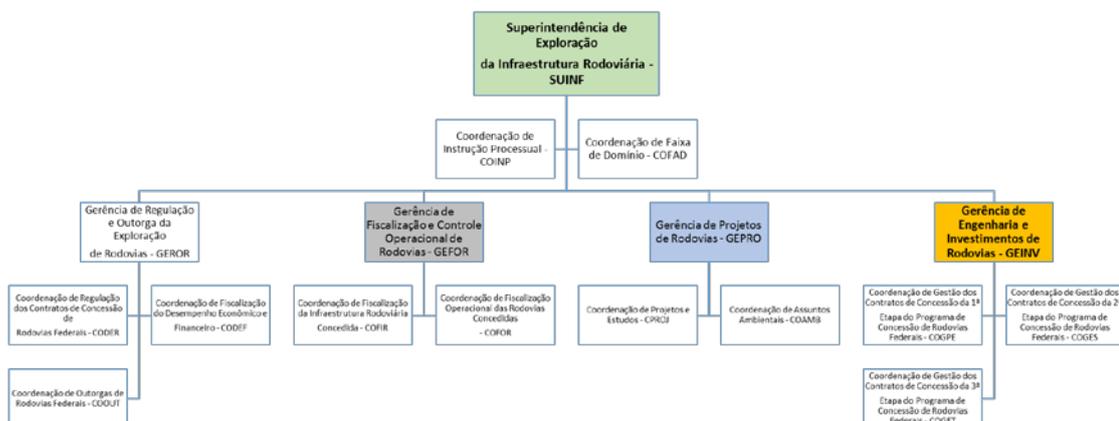
As revisões deste procedimento e seus documentos de apoio devem ser realizadas de forma periódica, para atualização e incorporação de melhorias, e em calendário a ser definido pelas Agências.

1.1.5. Responsáveis pela Execução

São responsáveis pela execução do processo os colaboradores das áreas técnicas e administrativas indicados ou envolvidos diretamente na apuração e gestão das informações de bens e de investimentos e contratos.

Abaixo está ilustrada a estrutura em alto nível para a execução do processo descrito neste capítulo:

ANTT:



Legenda:

- Responsável pela Coordenação da execução das Atividades do Processo
- Responsável pela Consolidação das Análises e verificações sobre os Bens, Projetos e Obras
- Responsável pela emissão dos Relatórios
- Consolidação dos Indicadores do Processo

- Fornecimento de Informações relacionadas aos Bens, Projetos e Obras
- Suporte nas análises sobre os Projetos e Obras

- Suporte nas análises sobre os Projetos e Obras

- Aprovação dos Relatórios emitidos com a situação e atualização dos Bens, Projetos e Obras
- Análise dos Indicadores e suporte para a resolução de questões relacionadas a Gestão de Bens

ANAC:



Legenda:

- Responsável pela Coordenação da execução das Atividades do Processo
- Responsável pela Consolidação das Análises e verificações sobre os Bens, Projetos e Obras
- Responsável pela emissão dos Relatórios
- Consolidação dos Indicadores do Processo

- Fornecimento de Informações relacionadas aos Bens, Projetos e Obras
- Suporte nas análises sobre os Projetos e Obras

- Suporte nas análises sobre os Projetos e Obras

- Aprovação dos Relatórios emitidos com a situação e atualização dos Bens, Projetos e Obras
- Análise dos Indicadores e suporte para a resolução de questões relacionadas a Gestão de Bens

1.1.6. Descrição Geral do Processo de Gestão de Bens Reversíveis

O Processo de Gestão de Bens foi mapeado em três subprocessos, os quais estão sumarizados abaixo:

Subprocesso: Levantamento e Classificação das Informações de Bens. Neste subprocesso são definidas as métricas e requisitos das informações de bens e investimentos a serem compartilhadas com as proponentes durante o processo de Licitação para Contratos de Concessão. Da mesma forma, para o início do Contrato, as listagens dos bens verificadas e validadas, contendo o inventário dos bens e informações sobre suas condições de forma detalhada, é implementada.

Subprocesso: Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos. Neste subprocesso são definidas as rotinas de atualização das informações sobre bens, investimentos e contratos entre a Agência e Concessionária. Com isso, as informações sobre as atualizações dos bens, investimentos e contratos são recebidas periodicamente, para análise e verificação da Agência. Com o advento destas verificações, esclarecimentos podem ser necessários, bem como da verificação independente das informações dos bens ou parecer de Consultoria especializada para os valores de Contratos por parte relacionadas.

Subprocesso: Validação da situação dos bens, projetos e contratos em caso de término antecipado do Contrato. Neste subprocesso as informações contábeis, financeiras e relativas aos bens, investimentos, projeto e obras são consolidadas, verificadas e discutidas para a criação da base documental necessária pra o cálculo de indenização.

A seguir será apresentado o detalhamento do procedimento para cada um dos subprocessos.

1.1.7. Subprocesso: Levantamento e Classificação das Informações de Bens

O subprocesso de Levantamento das Informações de Bens tem como insumos:

- Modelos atuais de Contratos de Concessão e seus Anexos, ou versões preliminares dos mesmos;

- Listagem Inicial de Bens;
- Informações contábeis e financeiras (balancetes, inventários, demonstrações financeiras),

E suas principais saídas são:

- Manual de Requerimento das Informações dos Bens
- Descritivo de classificação dos bens reversíveis
- Relatório de Verificação Independente;
- Termos de Transferência de Bens (Anexos do Contrato de Concessão);

As atividades a seguir ilustram o procedimento passo a passo sugerido para condução do subprocesso.

1.1.7.1. Definição dos Bens Reversíveis e Requerimentos das Informações sobre Bens para Monitoramento e Fiscalização

Durante o Processo de Licitação para novos Contratos de Concessão, deve ser criado pela Agência uma lista descritiva com a classificação de bens em reversíveis e não reversíveis, de acordo com a Regulação vigente na Agência, e Legislação vigente referente aos Contratos de Concessão.

Esta lista descritiva pode ter seu nível de detalhamento elaborado de acordo com as informações preliminares disponibilizadas pela entidade gestora da Infraestrutura, levando em conta a estrutura de organização dos Bens e as particularidades físicas do empreendimento atual.

Ainda, a lista pode ter o formato mais adequado para sua viabilização, indo desde uma listagem com todos os tipos de bens aplicáveis e sua respectiva classificação (reversível ou não reversível), a até um descritivo generalizado, indicando a classificação prévia. No entanto, o objetivo da lista descritiva é não deixar dúvidas sobre a classificação de cada um dos bens, de forma a cumprir o objetivo de os futuros Contratos contarem com esta definição de forma precisa, o que irá compor um subsídio

indispensável no monitoramento futuro dos bens, e que podem incluir o cálculo de indenização por encerramento antecipado do Contrato de Concessão.

Para o caso dos Contratos já assinados e em andamento, o descritivo pode ser elaborado como um termo a ser discutido, e validado entre as partes, obedecendo as condições atuais dos contratos e suas devidas restrições quanto ao acesso e grau de detalhe das informações disponíveis dos Bens.

Da mesma forma, deve ser elaborado pela Agência um “Manual” de Requerimento das Informações dos Bens, que visa antecipar todos os requisitos e necessidades da Agência sobre as informações de Bens, e para que haja a devida adequação do gestor da Infraestrutura, em caso de Contratos em andamento, como também das Proponentes, no caso de Licitação para novos Contratos de Concessão.

Dentre os requisitos do Manual, podemos destacar os seguintes:

- i. Quais informações mínimas previstas sobre os bens, e incluindo: valores (compra, depreciação, valor líquido/atual), data de compra, vida útil, dados de patrimônio, conta contábil, descritivo sobre estado e condições dos bens, e documentação de suporte associada, a serem entregues anualmente;
- ii. Quais informações contábeis de suporte a fiscalização e monitoramento dos bens devem ser enviadas, e incluindo:
 - a. Demonstrativos contábeis completos: Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC), Demonstração de Mutações no Patrimônio Líquido (DMPL), Demonstração do Valor Adicionado (DVA) com as respectivas notas explicativas e os Relatórios da Diretoria e dos Conselhos Fiscal e de Administração, a serem entregues trimestralmente;
 - b. Relatórios emitidos por Auditores Independentes, bem como o Balancete de encerramento do exercício com os ajustes realizados e respectivos saldos, a serem entregues anualmente;

- c. Descritivos atualizados com as premissas adotadas pelas concessionárias nos cálculos de impairment para que os ativos reflitam a real expectativa de valor recuperável dos bens, a serem entregues trimestralmente;
 - d. Demonstrativos com as demandas projetadas, para verificação de correta incorporação nos testes de impairment, e também se tais projeções estão em linha com a demanda realizada nos períodos anteriores e projeções econômicas futuras, a serem entregues trimestralmente;
 - e. Descritivos atualizados com informações sobre o método de amortização aplicado para apropriar de forma sistemática o valor amortizável dos bens, ao longo da sua vida útil, a serem entregues trimestralmente;
 - f. Relatórios com informações de transações com Partes Relacionadas, a serem entregues trimestralmente;
- iii. Quais informações mínimas previstas para o Plano de investimentos, e incluindo: listagem dos investimentos, justificativas (atendimento ao PEA/PGI, PER, impacto no nível de serviço, demanda, ou indicadores), listagem dos projetos, orçamento dos projetos (se aplicável), estudos de viabilidade, alocação prévia no plano de negócios (se aplicável), diferenciação clara entre Capex e Opex, Cronograma macro dos Projetos, engenharia conceitual ou memorial descritivo, quantitativos e preços unitários (se aplicável), a serem entregues anualmente e em caso de revisão por parte da Concessionária;
- iv. Classificação do Plano de Investimentos, de forma a enquadrar os investimentos (e, conseqüentemente, as informações contábeis associadas) nas seguintes categorias: previstos no PEA/PGI, Pré-Operacionais, Não obrigatórios, Relacionados à exploração de receitas acessórias, realizados em bens reversíveis ou não reversíveis, a serem entregues anualmente e em caso de revisão por parte da Concessionária;

- v. Quais informações mínimas previstas sobre os Projetos e Obras, e incluindo: escopo do projeto, orçamento (se aplicável), cronograma do projeto, grandes contratos, valor gasto (se aplicável), avanço físico e financeiro do projeto (da engenharia, dos suprimentos e da construção), riscos e ações de mitigação, demais desvios e ações de correção e recuperação, a serem entregues mensalmente;
- vi. Quais informações mínimas previstas sobre os Contratos (por parte relacionadas), a serem entregues trimestralmente;
- vii. Qual o formato e estrutura dos arquivos, incluindo definição dos campos, tipo de valores de cada campo, tipo de arquivo, de forma a proporcionar rápida integração e integração com os controles de verificação das informações dentro da Agência;
- viii. Periodicidade de envio de cada uma das informações e seus respectivos arquivos, bem como qual tipo de protocolo para envio, definindo as pessoas envolvidas, e qual requisito técnico deve ser adotado para envio dos arquivos (Sistema de documentos, “ftp”, email, etc.)
- ix. Registro de exceções e fluxo de ações esperado de mitigação, como ocorrência de problemas técnicos, alteração de prazos, melhorias e modificações nos itens acima descritos acima.

Ainda, e similarmente ao descritivo, o Manual pode ter o formato que torne sua elaboração e validação junto a Concessionária viável, e pode conter desde um manual propriamente dito, no formato de procedimento formal, como também ser discutido e validado em reuniões, com o devido registro e confirmação de entendimento entre as partes.

1.1.7.2. Elaboração da Lista de Bens para Licitação de Contrato de Concessão

Durante a realização de novos Contratos de Concessão, será elaborada Lista preliminar com as informações dos Bens. Esta lista deverá ser elaborada pelo atual gestor da infraestrutura (ex.: Infraero, DNIT) e, se aplicável, com a participação das

Secretarias vinculadas à administração e desenvolvimento do setor (ex. SAC), e deve seguir os requisitos acordados e validados no item anterior.

Uma vez elaborada, deve ser prevista a sua validação por uma empresa Verificadora Independente, cujo objetivo será o de avaliar, sob a luz das boas práticas de mercado e gestão de ativos, os registros, premissas, e metodologia adotados para o levantamento das informações dos Bens, bem como para o cálculo dos valores e informações resultantes da Lista (e seus anexos e documentação de Suporte).

Com a Verificação Independente, haverá maior conforto para a Agência e para a própria Concessionária, sobre as informações dos bens, e portanto das condições do empreendimento, com impacto notório no processo de Licitação.

Com o advento da Verificação Independente, será elaborado relatório de verificação, o qual poderá indicar a necessidade de revisões, correções e esclarecimentos. Estas questões deverão ser discutidas em agenda específica com a participação da Agência e Acionista Público, para que sejam condensadas e promovam os subsídios para a geração da Lista de Bens consolidada.

Caso seja necessário, em função das discussões e da verificação independente realizada, a classificação de Bens e o Manual de Requerimento de Bens devem ser revisados, para incorporação das melhorias e ou correções necessárias.

A Lista final validada deverá ser enviada (em conjunto com seus eventuais anexos e documento de suporte) para Agência, para a consolidação destas informações nos futuros Anexos do Contrato de Concessão relacionados.

1.1.7.3. Consolidação da Lista de Bens em Anexo Contratual

De posse das Lista de Bens elaborada pelo Acionista Público (e.g., Infraero), ou pelo gestor da infraestrutura em questão antes do início da nova Concessão (e.g., DNIT para rodovias), dentro dos requisitos previstos pela Agência, e com a verificação independente realizada, a Agência deve elaborar o Termo formal de Aceitação de Bens

(ANAC), ou Termo de Arrolamento (ANTT), o qual deverá compor toda a listagem dos bens da futura Concessão, e as informações necessárias para identificação precisa dos tipos, classificação, valores e condições dos bens.

Durante a fase de Leilão ou Licitação, e anterior à assinatura do Contrato, a versão inicial dos Termos de transferência de bens, pode, caso ainda não tenha sido realizada, ser fruto de Verificação Independente, cujo objetivo será o de avaliar, sob a luz das boas práticas de mercado e gestão de ativos, os registros, premissas, e metodologia adotados para o levantamento das informações dos Bens, bem como os valores e informações resultantes da Lista (e seus anexos e documentação de Suporte).

Com o advento da Verificação Independente, será elaborado relatório de verificação, o qual poderá indicar a necessidade de revisões, correções e esclarecimentos. Estas questões deverão ser discutidas em agenda específica com a participação da Agência e Acionista Público e Licitante vencedora do Leilão, para que sejam condensadas e promovam os subsídios para a geração da Lista de Bens consolidada.

Após validação dos Termos de Transferência de Bens, os mesmos terão sua versão final consolidada gerada pela Agência, e conseqüente inclusão como Anexos nos Contratos de Concessão a serem assinados com a Concessionária vencedora do processo de Licitação.

1.1.8. Subprocesso: Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos

O subprocesso de Monitoramento de Bens, Investimentos e Contratos tem como insumos:

- Contratos de Concessão e seus Anexos;
- Termos de Transferência de Bens (Anexos do Contrato de Concessão);
- Descritivo de Bens e Manual de Requerimento de Informações de Bens;
- Relatórios de verificação Independente / Consultoria especializada;

- Informações disponibilizadas pelas Concessionárias, de acordo com o Manual de Requerimento de Informações de Bens.

E suas principais saídas são:

- Relatório de Conciliação / Situação dos Bens;
- Relatório de Situação dos Projetos e Obras;
- Relatório de Situação dos Contratos (por parte relacionadas);
- Relatórios de verificação Independente / Consultoria especializada.

As atividades a seguir ilustram o procedimento sugerido para condução do subprocesso.

1.1.8.1. Estabelecimento de Rotina de atualização das Informações de Bens, Investimentos e Contratos

De acordo com o Manual de Requerimento de Informações de Bens, a ser elaborado no subprocesso de Levantamento e Classificação das Informações de Bens, a Agência deverá agendar uma reunião com a Concessionária para que seja formalizada e estabelecida uma rotina de atualização das informações dos bens, investimentos e contratos.

O objetivo desta atividade é definir e validar, em conjunto com a Concessionária, o fluxo de envio de informações: quais informações, periodicidade, pessoas e recursos necessários, além de se estabelecer o consenso sobre o escopo e protocolo de governança para as eventuais contratações de Verificação Independente ou de Consultorias especializadas.

A Rotina poderá ser um documento escrito e formalizado entre as partes, como também poderá se resumir a uma Ata de Reunião, desde que assinada, formalizada e distribuída entre os participantes.

O importante é que todos os integrantes da reunião e/ou pessoas diretamente envolvidas estejam confortáveis e com entendimento claro de suas atribuições quanto ao fluxo de troca de informações, de forma a mitigar a ocorrência de atrasos e retrabalhos por parte da Agência.

Uma vez a rotina aprovada, a Concessionária se compromete a enviar as informações, documentos e arquivos no formato e periodicidade acordados, para a respectiva anuência, análise e aprovação da Agência, conforme o caso.

1.1.8.2. Verificação da atualização das Informações sobre os Bens

Com o recebimento da atualização das informações sobre os bens, e de acordo com o Manual de Requerimento de Informações de Bens, a Agência deverá proceder com as análises e verificações necessárias, e que incluem os seguintes tópicos:

- i. Os arquivos recebidos devem estar em aderência ao Manual de Requerimentos das Informações sobre os Bens e obedecendo os requerimentos de: formato e estrutura (campos e colunas definidos), tipo de arquivo (editável, não editável, imagem), tamanho, protocolo (forma de envio, etc).
- ii. Os arquivos devem estar consistentes, sem campos vazios e não corrompidos;
- iii. As informações (presentes nos arquivos) devem obedecer a periodicidade definida na Rotina de atualização de informações e no Manual de Requerimentos das Informações sobre os Bens;
- iv. As informações recebidas devem proporcionar a conciliação com as bases de comparação (e.g., TAD, Termo de Arrolamento, Inventários e informações contábeis anteriores) de forma razoável e direta;
- v. A estrutura dos arquivos de dados dos bens deve contar as informações mínimas para atualização das condições de cada bem e, incluindo: Valores (compra, depreciação, valor líquido/atual), data de compra, vida

útil, dados de patrimônio, conta contábil, descritivo sobre estado e condições, e documentação de suporte associada.

- vi. Os Demonstrativos contábeis completos foram todos recebidos corretamente e no prazo acordado;
- vii. As alterações de bens estão devidamente incorporadas (alienação, compras, substituições, etc.) e atualizados nos demonstrativos contábeis e controles aplicáveis;
- viii. A atualização da situação dos projetos e obras foi devidamente incorporada com os devidos valores nas contas contábeis aplicáveis, bem como se, para os projetos finalizados, os valores contabilizados iniciaram a serem amortizados;
- ix. Os Testes de Impairment estão aderentes as premissas informadas, bem como o valor recuperável encontrado foi contabilizado corretamente;
- x. Os demonstrativos de demandas projetadas estão aderentes ao aplicado nos Testes de Impairment e métodos de amortização aplicados.

As verificações acima descritas serão realizadas com base nos documentos e informações recebidas da Concessionária, bem como na interação com as outras verificações realizadas pela Agência durante o processo (e.g., verificação periódica de alienação de bens e acompanhamento de projetos e obras).

Uma vez concluídas as verificações e com as dúvidas e esclarecimentos eventuais realizados junto à Concessionária, poderá ser solicitada a Verificação Independente desta atualização das Informações de Bens, cujo objetivo será o de avaliar, sob a luz das boas práticas de mercado e gestão de ativos, os registros, premissas, e metodologia adotados para o levantamento das informações dos Bens, bem como os valores e informações resultantes recebidos da Concessionária (e seus anexos e documentação de Suporte).

Após a Verificação Independente e com a incorporação dos pontos de revisão ou melhoria recomendados, será gerado pela Agência a Conciliação consolidada das informações dos bens, de modo a refletir de forma inequívoca e padronizada a

atualização da listagem dos bens, suas alterações e seu reflexo nos controles contábeis e financeiros.

1.1.8.3. Verificação da atualização das alterações dos Bens (Desfazimento/Alienação)

Para a verificação da atualização das alterações de Bens, a Agência (ANAC) já prevê um manual para processamento e monitoramento destas alterações, intitulado “MPR_SRA-013 Desfazimento de bens Reversíveis”. Na ANTT não está estabelecido manual com o curso de ação esperado para as atividades de desfazimento e alienação dos Bens. No entanto, baseado no próprio manual implementado na ANAC, são descritos os seguintes tópicos principais:

- i. Avaliar os Pedidos de Autorização para Desfazimento de Bens Reversíveis, quando da sua ocorrência, ou trimestralmente em consulta à Concessionária;
- ii. Proceder Acompanhamento de Bens Reversíveis que Tiveram Desfazimento Autorizado;
- iii. Cobrar Dados de Acompanhamento de Bens Reversíveis que Tiveram Desfazimento Autorizado.

De posse do seguimento das atividades conforme descrito acima, deverá ser elaborado relatório periódico com a consolidação das alienações aprovadas, e que deverá ser utilizado na Conciliação consolidada das informações de bens.

1.1.8.4. Verificação da atualização dos Planos de Investimentos

De acordo com as definições da Rotina de atualização das informações, a Agência deve receber de forma periódica as informações relacionadas ao Plano de Investimento da Concessionária, e que devem incluir, minimamente:

- a. Listagem dos projetos e obras;

- b. Justificativas dos investimentos (atendimento ao PEA/PGI, PER, impacto no nível de serviço, demanda, ou indicadores)
- c. Orçamento dos projetos (se aplicável);
- d. Estudos de viabilidade;
- e. Alocação prévia no plano de negócios (se aplicável);
- f. Diferenciação clara entre CAPEX e OPEX;
- g. Cronograma macro dos Projetos;
- h. Documentação de engenharia conceitual ou memorial descritivo;
- i. Quantitativos e preços unitários (se aplicável);
- j. Classificação dos investimentos: previstos no PEA/PGI, Pré-Operacionais, Não obrigatórios, Relacionados à exploração de receitas acessórias, realizados em bens reversíveis ou não reversíveis.

Com base nestas informações, a Agência poderá realizar, ao mínimo trimestralmente, as seguintes verificações:

- i. O Plano de Investimentos está aderente à divisão por fases prevista no Contrato de Concessão;
- ii. Os Projetos previstos no Plano de Investimentos estão alinhados aos Planos de Exploração (PEA/PGI, PER), causam impacto na Infraestrutura do Empreendimento ou nos indicadores de nível de Serviço das operações;
- iii. O Plano de Investimentos tem estudo de viabilidade, orçamento e cronograma alinhados ao Plano de Negócios (se aplicável/disponível);
- iv. A documentação de Engenharia apresentada (conceitual, básica, descritiva), foi analisada pela Agência e está aderente aos pontos acima checados;
- v. A diferenciação entre CAPEX e OPEX está clara e harmonizada entre a Agência e a Concessionária, bem como devidamente refletida no plano de investimentos (e Plano de Negócios);
- vi. Os projetos estão claramente classificados como obrigatórios/previstos no Contrato, alocados em despesas Pré-Operacionais, Não obrigatórios,

Relacionados à exploração de receitas acessórias, realizados em bens reversíveis ou não reversíveis;

- vii. O valor total orçamentário de todo o Plano de Investimentos (todos os projetos e Obras), foi inventariado, apurado e verificado com relação às atualizações dos controles contábeis.

De acordo com o resultado das verificações, e para a devida anuência e aprovação dos projetos e por consequência do Plano de Investimentos, poderá ser necessária esclarecimento de dúvidas com a Concessionária, que podem ser realizadas em reuniões específicas, por e-mail ou via telefone (conferência).

Uma vez finalizadas as verificações, será emitido pela Agência Anuência e Aprovação formal para a execução do Projeto e/ou do Plano de Investimentos.

Adicionalmente, deverão ser realizadas reuniões periódicas de acompanhamento do Plano de Investimentos, de forma que a Agência fique ciente de eventuais desvios e alterações no Plano, as ações em curso pela Concessionária e os eventuais impactos e medidas mitigatórias para manutenção dos objetivos do Plano de Investimento já aprovado.

1.1.8.5. Verificação do andamento de Projetos e Obras

De acordo com as definições da Rotina de atualização das informações, a Agência deve receber de forma periódica as informações relacionadas ao andamento dos Projetos e Obras, e que devem incluir, minimamente relatórios de acompanhamento emitidos pela Concessionária (ou suas contratadas/representantes) no padrão requisitado e que descrevam o status do projeto, contemplando os seguintes tópicos: escopo do projeto, orçamento, cronograma do projeto, grandes contratos, valor gasto, avanço físico do projeto (da engenharia, dos suprimentos e da construção), situação do licenciamento, riscos e ações de mitigação, demais desvios e ações de correção e recuperação.

Com base nestas informações, a Agência poderá realizar, no mínimo mensalmente, as seguintes verificações:

- i. Os Projetos têm seu andamento de acordo com o planejado em termos de escopo, custo e cronograma;
- ii. Os desvios com relação ao planejado (atrasos, paralisações, interrupções, alterações, custos adicionais) são devidamente documentados, e as ações de correção e recuperação estão definidas e endereçadas;
- iii. Os Projetos com entrega prevista para o período de análise estão devidamente documentados, e incluem a convocação à Agência para aprovação da entrega definitiva e posta em operação;
- iv. A atualização da situação dos projetos e obras foi devidamente incorporada com os devidos valores nas contas contábeis aplicáveis, bem como se, para os projetos finalizados, os valores contabilizados iniciaram a serem amortizados.

As verificações acima serão realizadas de forma documental, e em visitas de inspeção periódicas aos projetos e obras. Na ocasião de entrega e início de operação, deverá ser feita nova visita, de forma que a Agência também aprove os termos de aceite definitivo dos projetos e obras, para que também esteja ciente e aprove eventuais pendências e início de operação precário ou parcial.

Com base nas verificações realizadas, será emitido pela Agência Relatório consolidado com a situação dos Projetos e Obras, contendo o descritivo sumarizado dos Status dos diversos projetos em andamento verificados para o período.

1.1.8.6. Verificação do andamento de Contratos (por parte relacionadas)

De acordo com as definições da Rotina de atualização das informações, a Agência deve receber de forma periódica, como parte das informações sobre os Projetos e Obras, as informações relacionadas aos Contratos por parte relacionadas, e que devem incluir, minimamente:

- a) Listagem e valores dos projetos e obras a serem contratadas por parte Relacionadas;
- b) Escopo destes Contratos, incluindo descritivo técnico, quantitativos e preços unitários e globais;
- c) Estratégia de Contratação, com a definição do modelo de contrato considerado (Pacote fechado, Empreitada, Preços unitários);
- d) Informações relacionadas ao andamento do processo de contratação, como atas de reunião, aprovações, justificativas, comparativos e equalizações técnicas e comerciais, dentre outros.

Com base nestas informações, a Agência poderá realizar as seguintes verificações, a cada trimestre:

ANAC:

- i. Verificar se a Concessionária (Acionista público e privado) realizaram a Contratação de Consultoria especializada para verificação dos valores em relação ao mercado, antes da Contratação ser efetivada;
- ii. Verificar se a empresa contratada emitiu o relatório com a verificação dos custos e se o mesmo foi devida e detalhadamente avaliado pela Concessionária (Acionista Público);
- iii. Verificar se o relatório e considerações do Acionista Público estão disponibilizados ao TCU, para o caso de fiscalização ou auditoria;
- iv. Verificar se o parecer do TCU foi favorável ou não à Contratação e qual decisão final foi tomada pela Concessionária: se seguiu com o processo ou se reiniciou com base nas alegações do parecer;
- v. Reportar ao TCU desvios sobre os pontos acima, como atrasos na contratação de consultoria, realização da Contratação por parte relacionadas sem a finalização da verificação dos custos, análise sobre o relatório de consultoria especializada realizado pelo Acionista Público de forma superficial, dentre outros;

- vi. Quando da efetivação da Contratação por partes relacionadas, verificar se o Contrato foi devidamente registrado em Cartório, publicado, e se os registros contábeis e financeiros foram atualizados.

ANTT:

- i. Verificar se a Concessionária realizou a verificação dos custos em relação às bases existentes, incluindo a base de custos elaborada pelo DNIT;
- ii. Verificar se o relatório e considerações da Concessionária estão disponibilizados ao TCU, para o caso de fiscalização ou auditoria;
- iii. Verificar se o parecer do TCU foi favorável ou não à Contratação e qual decisão final foi tomada pela Concessionária: se seguiu com o processo ou se reiniciou com base nas alegações do parecer;
- iv. Reportar ao TCU desvios sobre os pontos acima, como atrasos na contratação de consultoria, realização da Contratação por parte relacionadas sem a finalização da verificação dos custos, análise sobre o relatório de consultoria especializada realizado pela Concessionária de forma superficial, dentre outros;
- v. Quando da efetivação da Contratação por partes relacionadas, verificar se o Contrato foi devidamente registrado em Cartório, publicado, e se os registros contábeis e financeiros foram atualizados.

De acordo com o resultado das verificações, e para a devida anuência das contratações, poderá ser necessária esclarecimento de dúvidas com a Concessionária, que podem ser realizadas em reuniões específicas, por e-mail ou via telefone (conferência).

Com base nas verificações realizadas, será emitido pela Agência Relatório consolidado com a situação dos Contratos por partes Relacionadas, contendo o descritivo sumarizado dos Status dos Contratos por Projetos e para o período.

1.1.9. Subprocesso: Validação da situação dos Bens, Investimentos e Contratos em caso de término antecipado do Contrato

O subprocesso de validação da situação dos bens, projetos e contratos em caso de término antecipado do Contrato irá ser executado apenas quando do término antecipado do Contrato. Ainda, o subprocesso aqui descrito visa incorporar apenas as atividades relacionadas à gestão dos bens impactadas com o término antecipado do Contrato de Concessão, e em linha com os dois subprocessos acima apresentados. Este subprocesso tem como insumos:

- Contratos de Concessão e seus Anexos;
- Termos de Transferência de Bens (Anexos do Contrato de Concessão);
- Descritivo de Bens e Manual de Requerimento de Informações de Bens;
- Informações disponibilizadas pelas Concessionárias, de acordo com Manual de Requerimento de Informações de Bens;
- Relatórios elaborados pelas Agências, com o levantamento da situação atualizada das verificações realizadas periodicamente.

E suas principais saídas são:

- Relatórios de verificação Independente / Asseguração;
- Relatório final de Conciliação / Situação dos Bens;
- Relatório final de Situação dos Investimentos, Projetos e Obras;
- Relatório final de Situação dos Contratos (por parte relacionadas);

As atividades a seguir ilustram o procedimento sugerido para condução do subprocesso.

1.1.9.1. Atualização e Verificação final das Informações dos Bens, Investimentos e Contratos

Com a devida formalização pela parte que requereu o término do Contrato, faz-se necessário a atualização e verificação das informações que irão servir de insumos para o cálculo da indenização por término antecipado do Contrato de Concessão. Dentre estas informações, estão as relacionadas aos bens, investimentos e contratos, que terão o curso de atividades abaixo.

- i. Solicitar à Concessionária as informações periódicas e atualizadas sobre os bens, investimentos e obras, conforme descrito no subprocesso de Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos;
- ii. A Agência deve realizar as verificações previstas no subprocesso de Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos;
- iii. Com base nas verificações previstas realizadas pela Agência, levantar eventuais pontos que necessitem de discussão e esclarecimentos, e revisar os relatórios de situação dos bens, investimentos e obras, se necessário;
- iv. Revisar, caso necessário, o Escopo do trabalho de Asseguração e Verificação Independente que serão aplicados sobre as informações e controles disponibilizados pela Concessionária e previamente verificados pela Agência;
- v. Realizar a contratação e acompanhamento do trabalho de Asseguração e Verificação Independente, de forma a suportar as necessidades da empresa de consultoria e prezar pela boa condução dos trabalhos;
- vi. Coordenar e centralizar o fluxo de comunicação para as eventuais discussões e esclarecimentos necessários entre a empresa de consultoria e a Concessionária durante os trabalhos de Asseguração e Verificação Independente, com o objetivo de ponderar as questões sob a luz das restrições e requerimentos regulatórios e do Contrato de Concessão.
- vii. Revisar, o Relatório/Parecer final do trabalho de Asseguração e Verificação Independente, para que as questões finais sejam endereçadas e a versão final seja emitida.
- viii. Preparar a documentação final relacionada aos bens, investimentos e obras a ser utilizada como suporte para o cálculo da indenização e, incluindo:
 - a. Método de Indenização pelos Demonstrativos Financeiros
 1. Demonstrativos contábeis completos atualizados;
 2. Relatórios emitidos por Auditores Independentes;

3. Inventário de Bens, Investimentos e Contratos atualizados;
 4. Descritivos atualizados com as premissas adotadas nos cálculos de impairment;
 5. Demonstrativos com as demandas projetadas e métodos de amortização aplicados;
 6. Relatórios com informações de transações com Partes Relacionadas;
 7. Relatório com os pontos e questões levantadas pela Agência durante suas verificações internas.
 8. Relatório do trabalho de Asseguração e Verificação Independente, com o parecer sobre as questões acima elencadas (escopo detalhado na seção 1.1.9.2).
- b. Método de Indenização pelo Valor de Mercado do Projeto
1. Demonstrativos contábeis completos atualizados;
 2. Relatórios emitidos por Auditores Independentes;
 3. Relatório com os pontos e questões levantadas pela Agência durante suas verificações internas.
 4. Relatório do trabalho de Asseguração e Verificação Independente, com o parecer sobre as questões acima elencadas (escopo detalhado na seção 1.1.9.2).

1.1.9.2. Escopo dos trabalhos de Asseguração e Verificação Independente

De forma a endereçar a necessidade de contratação dos trabalhos de Asseguração e Verificação Independente, identificada durante o diagnóstico dos processos de gestão de bens, investimentos e contratos, bem como na elaboração da metodologia de indenização para término antecipado dos Contratos de Concessão, esta seção concentra o escopo para estes trabalhos.

Escopo de Trabalho de Asseguração sobre os controles contábeis e demonstrativos financeiros

- i. Bens reversíveis registrados no intangível
 - a. Avaliação da existência dos bens reversíveis.
 - b. Avaliação das condições físicas dos bens reversíveis para fins de provisão para perda.
- ii. Obras em andamento
 - a. Avaliação da entrada em operação do ativo, para fins de validação da amortização e fim da capitalização dos encargos de financiamento.
 - b. Avaliação das condições físicas das obras em andamento.
 - c. Avaliação dos boletins de medição das obras, com as construtoras, para fins de adequação aos valores ora aprovados.
- iii. Contratos com partes relacionadas
 - a. Obter evidências das aprovações necessárias para fins de contratação de partes relacionadas.
 - b. Avaliação do valor de mercado das obras atreladas às construtoras.
- iv. Ajustes a serem feitos a partir dos demonstrativos contábeis
 - a. Validação do recálculo dos juros capitalizados e não pagos (em carência) com base em uma taxa média.
 - b. Validação do recálculo da amortização do intangível com base no método linear, caso as agências optem por esta padronização.

Escopo de trabalho de Verificação Independente

- i. Valores e Condições dos Bens Reversíveis
 - a. Verificação das condições físicas dos bens móveis e imóveis, vidas úteis, curvas de depreciação aplicáveis.
 - b. Verificação dos valores atuais dos bens de acordo com as normas técnicas e contábeis de gestão de ativos.
 - c. Proposição de revisão e ajustes nos valores dos bens móveis e imóveis.
- ii. Identificação de valores dos investimentos não obrigatórios

- a. Verificação dos orçamentos, escopos previstos, bem como demais informações aplicáveis sobre os investimentos obrigatórios, para avaliação de aderência ou não ao Plano de Exploração e demais condicionantes do Contrato de Concessão.
 - b. Apuração dos valores dos investimentos, para realização de análise de quais dos custos estão relacionados aos investimentos obrigatórios e não obrigatórios.
- iii. Valores justos dos ativos construídos em contratos com partes relacionadas
 - a. Verificação das informações dos ativos, como valor atual, depreciação, vida útil, registros contábeis, orçamento das obras, contratos firmados.
 - b. Aplicação de metodologia para cálculo do valor justo, de acordo as normas técnicas e contábeis de gestão de ativos e padrões de mercado.
- iv. Obras em Andamento
 - a. Verificação documental e de campo de condições específicas das obras, e com o objetivo de avaliar o grau de aderência com relação a: os objetivos propostos, a performance e situação real e publicada, a situação do orçamento e contratos, prazos e compromissos operacionais, licenciamentos e regulatório, dentre outros.

1.1.10. Critérios e regras de negócio para o Processo de Gestão de Bens Reversíveis

De acordo com o mapeamento realizado sobre o processo de Gestão de Bens, foram definidos os critérios de avaliação e verificação a ser empenhados nas atividades descritas no procedimento detalhado acima, o fluxo de Governança esperado, bem como as tratativas sugeridas em casos de desvios, ilustradas na tabela abaixo.

Subprocesso	Atividades	Critérios de Negócio	Requisitos de Governança		Desvios e tratativas
			ANAC	ANTT	
Levantamento e Classificação das Informações de Bens	<p>* Definição dos Bens Reversíveis e Requerimentos das Informações sobre Bens para Monitoramento e Fiscalização</p> <p>* Elaboração da Lista de Bens para Licitação de Contrato de Concessão</p>	<p>* Para os Novos Contratos deve ser elaborado descritivo para classificação dos Bens em reversíveis e não reversíveis.</p> <p>* Da mesma forma, um Manual com o formato, periodicidade, tipo de arquivos, e protocolos de comunicação e entrega para as informações sobre os bens a serem enviadas periodicamente deve ser elaborado.</p> <p>* O descritivo com a classificação dos bens deve ser discutido entre a Agência Reguladora e Acionista Público e deve ser incorporado ao material do Edital para Leilão.</p> <p>* Para os Contratos em andamento, deverá ser feita implementação da classificação dos bens e manual.</p>	<p>Elaboração do Manual de responsabilidade da Agência (GEIC), com validação de comitê técnico (GIOS, GTAS, GOIA, GQES e GERE) e aprovação da SRA</p> <p>Deve ter a anuência do Acionista Privado, e secretarias relacionadas, no âmbito Federal.</p> <p>A Agência (GEIC) deve propor calendário para a implementação da classificação formal dos bens e do Manual, em agenda específica, com anuência e aprovação da Concessionária.</p>	<p>Elaboração do Manual de responsabilidade da Agência (GEINV e GFOR), com validação de comitê técnico (GEPRO), e aprovação da SUIINF</p> <p>Deve ter a anuência do Acionista Privado, e secretarias relacionadas, no âmbito Federal.</p> <p>A Agência (GEINV) deve propor calendário para a implementação da classificação formal dos bens e do Manual, em agenda específica, com anuência e aprovação da Concessionária.</p>	<p>Caso não seja elaborado ou aprovado para incorporar o Edital do Leilão, deve ser informado seu formato e teor aos Licitantes, e que deverá ser parte dos Anexos do Contrato</p>
Levantamento e Classificação das Informações de Bens	<p>* Consolidação da Lista de Bens em Anexo Contratual</p>	<p>* As listagens de bens atualizadas, bem como os documentos associados utilizados para sua elaboração (e.g., balancetes, demonstrações financeiras, inventários), e elaboradas para compor o Edital de Leilão devem ser Validadas por um Verificador Independente.</p>	<p>O Processo de Contratação deve ser de responsabilidade do Acionista Público. No entanto, a responsabilidade pela revisão e aprovação do documento deve ser da Agência reguladora (GEIC) e Acionista Público.</p>	<p>O Processo de Contratação deve ser de responsabilidade do Acionista Público. No entanto, a responsabilidade pela revisão e aprovação do documento deve ser da Agência reguladora (GEINV e GFOR) e Acionista Público.</p>	<p>Os casos onde não haja consenso devem ser criteriosamente avaliados pela Agência, que pode solicitar a contratação de uma nova empresa de consultoria especializada para confrontação do primeiro relatório emitido.</p>
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	<p>* Estabelecimento de Rotina de atualização das Informações de Bens, Investimentos e Contratos</p>	<p>* Deve ser estabelecida, em conjunto com a Concessionária, uma rotina para a troca de informações sobre os bens, definindo o fluxo de envio de informações, quais informações, periodicidade, pessoas e recursos necessários e envolvidos, bem como aderência ao Manual de Requerimentos das informações sobre os bens reversíveis.</p>	<p>A Agência (GEIC) deve propor agenda e expediente para esta reunião, bem como deve elaborar a minuta da Rotina para validação com a Concessionária</p> <p>Sugerimos a criação de um comitê com a presença dos Acionistas Privados e Públicos, provenientes de departamentos apropriados (GEIC, GIOS, GTAS, GOIA e GQES).</p>	<p>A Agência (GEINV) deve propor agenda e expediente para esta reunião, bem como deve elaborar a minuta da Rotina para validação com a Concessionária</p> <p>Sugerimos a criação de um comitê com a presença dos Acionistas Privados e Públicos, provenientes de departamentos apropriados (GEINV, GFOR e GEPRO).</p>	<p>Caso o prazo não seja cumprido, a Agência deve seguir com as mesmas tratativas para não cumprimento de prazo de envio de informações, como balancetes, inventários, etc.</p>
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	<p>* Verificação da atualização das Informações sobre os Bens</p> <p>* Verificação da atualização das alterações dos Bens (Desfazimento/Alienação)</p>	<p>* Os arquivos recebidos devem estar em aderência ao Manual de Requerimentos das Informações sobre os Bens e obedecendo os requisitos de: formato e estrutura (campos e colunas definidos), tipo de arquivo (editável, não editável, imagem), tamanho, protocolo (forma) de envio, etc.</p> <p>* Os arquivos devem estar consistentes, sem campos vazios e não corrompidos.</p> <p>* As informações (presentes nos arquivos) devem obedecer a periodicidade definida na Rotina de atualização de informações.</p> <p>* As informações recebidas devem proporcionar a conciliação com as bases de comparação (e.g., TAD, Termo de Arrolamento, Inventários e informações contábeis anteriores) de forma razoável e em prazo definido.</p> <p>* A estrutura dos arquivos de dados dos bens deve contar as informações mínimas para atualização das condições de cada bem e, incluindo: Valores (compra, depreciação, valor líquido/atuat), data de compra, vida útil, dados de patrimônio, conta contábil, descritivo sobre estado e condições, e documentação de suporte associada.</p> <p>* As atualizações dos registros contábeis devem incluir a entrega dos projetos e obras.</p>	<p>A Concessionária tem a responsabilidade de enviar as informações de acordo com os requisitos e Rotina acordados com a Agência. Já a Agência deve monitorar se os requerimentos estão sendo atendidos (GEIC).</p> <p>É recomendável a criação de um comitê específico para resolução de divergências relacionadas aos desvios identificados (GEIC, GIOS, GTAS, GOIA e GQES), ou inclusão na pauta de algum comitê existente apropriado deste tema em sua agenda.</p>	<p>A Concessionária tem a responsabilidade de enviar as informações de acordo com os requisitos e Rotina acordados com a Agência. Já a Agência deve monitorar se os requerimentos estão sendo atendidos (GEINV e GFOR).</p> <p>É recomendável a criação de um comitê específico para resolução de divergências relacionadas aos desvios identificados (GEINV, GFOR e GEPRO), ou inclusão na pauta de algum comitê existente apropriado deste tema em sua agenda.</p>	<p>Caso o prazo não seja cumprido, a Agência deve seguir com as mesmas tratativas para não cumprimento de prazo de envio de informações, como balancetes, inventários, etc.</p>

Processo	Atividade	Critérios de Negócio	Requisitos de Governança		Desvios e tratativas
			ANAC	ANTT	
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Verificação da atualização dos Planos de Investimentos	<ul style="list-style-type: none"> * Os arquivos recebidos devem estar em aderência ao Manual de Requerimentos das Informações sobre os Bens. * Os arquivos devem estar consistentes, sem campos vazios e não corrompidos. * As informações (presentes nos arquivos) devem obedecer a periodicidade definida na Rotina de atualização de informações. * A estrutura dos arquivos de dados dos bens deve contar as informações mínimas para avaliação dos Planos de Investimentos pela Agência e incluindo: listagem dos investimentos, justificativas (atendimento ao PEA/PGI, PER, impacto no nível de serviço, demanda, ou indicadores), listagem dos projetos, orçamento dos projetos (se aplicável), estudos de viabilidade, alocação prévia no plano de negócios (se aplicável), diferenciação clara entre Capex e Opex, Cronograma macro dos Projetos, engenharia conceitual ou memorial descritivo, quantitativos e preços unitários (se aplicável), etc. * O Plano de Investimentos, uma vez validado com a Agência, deve ser acompanhado em agenda específica, para a avaliação de seu cumprimento de acordo com o planejado. 	A Concessionária tem a responsabilidade de enviar as informações de acordo com os requisitos e Rotina acordados com a Agência. Já a Agência deve monitorar se os requerimentos estão sendo atendidos (GIOS). É recomendável a criação de um comitê específico para resolução de divergências relacionadas aos desvios identificados e acompanhamento do cumprimento do Plano de Investimentos (GEIC, GIOS, GTAS, GOIA e GQES)	A Concessionária tem a responsabilidade de enviar as informações de acordo com os requisitos e Rotina acordados com a Agência. Já a Agência deve monitorar se os requerimentos estão sendo atendidos (GFOR). É recomendável a criação de um comitê específico para resolução de divergências relacionadas aos desvios identificados e acompanhamento do cumprimento do Plano de Investimentos (GEINV, GFOR e GEPRO).	<p>Caso o Plano de Investimentos não seja validado pela Agência, deve ser apresentada solução alternativa ou revisada do Plano pela Concessionária, em calendário que não cause impacto nas datas das Fases previstas no Contrato de Concessão.</p> <p>As variações no Plano de Investimentos devem ser informadas, juntamente com ações de recuperação, nas reuniões de acompanhamento do Plano de Investimentos.</p>
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Verificação do andamento de Projetos e Obras	<ul style="list-style-type: none"> * Os arquivos recebidos devem estar em aderência ao Manual de Requerimentos das Informações sobre os Bens. * Os arquivos devem estar consistentes, sem campos vazios e não corrompidos. * As informações (presentes nos arquivos) devem obedecer a periodicidade definida na Rotina de atualização de informações. * Devem ser recebidos Relatórios de acompanhamento emitidos pela Concessionária no padrão requisitado e que descrevam o status do projeto e contemplando os seguintes tópicos: escopo do projeto, orçamento, cronograma do projeto, grandes contratos, valor gasto, avanço físico do projeto (da engenharia, dos suprimentos e da construção), riscos e ações de mitigação, demais desvios e ações de correção e recuperação, etc. * A Agência deve elaborar relatórios consolidadores com o Sumário do Status dos Projetos e Obras em andamento, e com os devidos apontamentos das visitas realizadas. * Os relatórios recebidos e gerados devem seguir a periodicidade previstas na Rotina de Atualização de informações dos Bens. * Os Projetos e Obras finalizados devem ser inspecionados pela Agência, para avaliação da efetiva entrega e entrada em operação. 	A Concessionária tem a responsabilidade de enviar as informações de acordo com os requisitos e Rotina acordados com a Agência. Já a Agência deve monitorar se os requerimentos estão sendo atendidos (GIOS). É recomendável a criação de um comitê específico para resolução de divergências relacionadas aos desvios identificados e acompanhamento dos Projetos e Obras (GEIC, GIOS, GTAS, GOIA e GQES).	A Concessionária tem a responsabilidade de enviar as informações de acordo com os requisitos e Rotina acordados com a Agência. Já a Agência deve monitorar se os requerimentos estão sendo atendidos (GFOR). É recomendável a criação de um comitê específico para resolução de divergências relacionadas aos desvios identificados e acompanhamento do andamento dos Projetos e Obras (GEINV, GFOR e GEPRO).	<p>Caso o prazo não seja cumprido, a Agência deve seguir com as mesmas tratativas para não cumprimento de prazo de envio de informações, como balancetes, inventários, etc.</p> <p>As variações nos projetos e obras com impacto no cumprimento do Plano de Investimentos devem ser informadas, juntamente com ações de recuperação, nas reuniões de acompanhamento dos Projetos.</p>
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Verificação do andamento de Contratos (por parte relacionadas)	<ul style="list-style-type: none"> * O Orçamento das Contratações por parte relacionadas deverão ser verificados por consultoria especializada, para avaliação de se os preços estão de acordo com o mercado. * As Contratações não podem ser efetuadas sem a validação e consenso sobre os resultados do relatório emitido pela Consultoria especializada, bem como da anuência do TCU. * Deve-se estabelecer um limite para o valor de contratações por parte relacionadas. * Os dados dos contratos por parte relacionadas devem ser disponibilizados de acordo com o previsto no Contrato de Concessão. 	A responsabilidade de Contratação de Consultoria especializada para avaliação dos Contratos por parte relacionadas é da Concessionária. Deve-se avaliar a criação de comitê específico para tratar e deliberar sobre o tema (GEIC, GIOS, GTAS, GOIA e GQES).	A responsabilidade de Contratação de Consultoria especializada para avaliação dos Contratos por parte relacionadas é da Concessionária. Deve-se avaliar a criação de comitê específico para tratar e deliberar sobre o tema (GEINV, GFOR e GEPRO).	Os casos onde não haja consenso devem ser criteriosamente avaliados pela Agência, que pode solicitar a contratação de uma nova empresa de consultoria especializada para confrontação do primeiro relatório emitido.
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Estabelecimento de Rotina de atualização das Informações de Bens, Investimentos e Contratos	<ul style="list-style-type: none"> * Os períodos de envio de questionamentos e tempos de resposta devem ser definidos, tanto na Agência reguladora, como na Concessionária. * Um perfil de escalonamento deve ser criado e composto de níveis, a serem acionados em caso de tempo excedido, não recebimento de resposta, ou resposta insatisfatória. 	Devem ser definidos responsáveis na Agência e Concessionária para cada nível de escalonamento para resposta aos questionamentos (GEIC, GIOS).	Devem ser definidos responsáveis na Agência e Concessionária para cada nível de escalonamento para resposta aos questionamentos (GEINV, GFOR).	Seguir os níveis de escalonamento definidos
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Realizar/Revisar Verificação Independente sobre as Informações dos Bens	<ul style="list-style-type: none"> * As listagens de bens atualizadas, bem como os documentos associados utilizados para sua elaboração (e.g., balancetes, demonstrações financeiras, inventários), e elaboradas para compor o Edital de Licitação devem ser Validadas por um Verificador Independente periodicamente, em intervalos a serem definidos pela Agência. 	O Processo de Contratação deve ser de responsabilidade do Acionista Público. No entanto, a responsabilidade pela revisão e aprovação do documento deve ser da Agência reguladora e Acionista Público (GEIC).	O Processo de Contratação deve ser de responsabilidade do Acionista Público. No entanto, a responsabilidade pela revisão e aprovação do documento deve ser da Agência reguladora e Acionista Público (GFOR).	Os casos onde não haja consenso devem ser criteriosamente avaliados pela Agência, que pode solicitar a contratação de uma nova empresa de consultoria especializada para confrontação do primeiro relatório emitido.
Validação da situação dos Bens, Investimentos e Contratos em caso de término antecipado do Contrato	* Atualização e Verificação final das Informações dos Bens, Investimentos e Contratos	<ul style="list-style-type: none"> * As Informações contábeis, financeiras relativas aos bens, investimentos e contratos devem ser revisadas por um trabalho de Asseguração e Verificação Independente 	O Processo de Contratação deve ser de responsabilidade do Acionista Público. No entanto, a responsabilidade pela revisão e aprovação do documento deve ser da Agência reguladora e Acionista Público (GEIC).	O Processo de Contratação deve ser de responsabilidade do Acionista Público. No entanto, a responsabilidade pela revisão e aprovação do documento deve ser da Agência reguladora e Acionista Público (GFOR).	Os casos onde não haja consenso devem ser criteriosamente avaliados pela Agência, que pode solicitar a contratação de uma nova empresa de consultoria especializada para confrontação do primeiro relatório emitido.

Vale ainda ressaltar que estes critérios serão fundamentais para dar suporte na Fiscalização e Regulação a ser empreendida pela Agência, podendo, dentro de suas especificidades e atribuições, normatizar e formalizar o processo e seus subprocessos aqui descritos, bem como o procedimento sugerido para condução das atividades relacionadas ao processo, e desta forma ter condições de desempenhar o papel proposta de fiscalização de forma previsível e formalizada junto às Concessionárias.

1.1.11. Definição dos indicadores do processo

O Processo de Gestão dos Bens deve ser suportado por Indicadores de Performance do Processo. Estes indicadores devem ser acompanhados periodicamente pela Agência, de forma a possibilitar a avaliação contínua da eficiência do Processo e oportunidades de melhorias e correções, como também desempenham

papel fundamental na fiscalização da condução e qualidade da gestão de bens junto às Concessionárias.

Os indicadores definidos para os processos mapeados têm como objetivo monitorar a performance dos processos, medir sua eficácia e identificar oportunidades de melhoria. Na tabela abaixo os mesmos são apresentados, tendo sido organizados por atividades do processo e dividida por subprocessos:

Subprocesso	Atividades	Nome do Indicador	Objetivo do Indicador	Unidade	Filtros	Tipo do indicador
Levantamento e Classificação das Informações de Bens	* Definição dos Bens Reversíveis e Requerimentos das Informações sobre Bens para Monitoramento e Fiscalização * Elaboração da Lista de Bens para Licitação de Contrato de Concessão	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Levantamento e Classificação das Informações de Bens	* Consolidação da Lista de Bens em Anexo Contratual	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Estabelecimento de Rotina de atualização das Informações de Bens, Investimentos e Contratos	#1 Ocorrência de Não Conformidades no cumprimento da Rotina de Atualização de Informações	Monitorar a quantidade de eventos em que a Rotina de Atualização das informações validada não foi cumprida pelas Concessionárias, divergências encontradas quando da análise das informações para as devidas checagens realizadas e eventos em que os arquivos recebidos apresentaram inconsistências que impossibilitaram a análise das informações neles contidas	# ocorrências	- Período (Mensal, Trimestral, Semestral, Anual) - Contrato de Concessão - Área	Quantitativo
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Verificação da atualização das Informações sobre os Bens * Verificação da atualização das alterações dos Bens (Desfazimento/Alienação)	#2 Atendimento ao prazo de Envio das informações periódicas	Monitorar o grau de cumprimento do envio das documentações validadas	% Atendido	- Período (Mensal, Trimestral, Semestral, Anual) - Contrato de Concessão - Área	Quantitativo
		#1 Ocorrência de Não Conformidades no cumprimento da Rotina de Atualização de Informações	Monitorar a quantidade de eventos em que a Rotina de Atualização das informações validada não foi cumprida pelas Concessionárias, divergências encontradas quando da análise das informações para as devidas checagens realizadas e eventos em que os arquivos recebidos apresentaram inconsistências que impossibilitaram a análise das informações neles contidas	# ocorrências	- Período (Mensal, Trimestral, Semestral, Anual) - Contrato de Concessão - Área	Quantitativo

Processo	Atividade	Nome do Indicador	Objetivo do Indicador	Unidade	Filtros	Tipo do indicador
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Verificação da atualização dos Planos de Investimentos	#3 Desvio do Orçamento em Relação ao Planejado - Global do Plano de Investimentos	Monitorar o grau o percentual de cumprimento do Orçamento previsto no Plano de Investimentos	Desvio %	- Período (Mensal, Trimestral, Semestral, Anual) - Contrato de Concessão - Área	Quantitativo
		#4 Desvio do Cronograma em Relação ao Planejado - Global do Plano de Investimentos	Monitorar o grau o percentual de cumprimento do Cronograma previsto no Plano de Investimentos	Desvio %	- Período (Mensal, Trimestral, Semestral, Anual) - Contrato de Concessão - Área	Quantitativo
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Verificação do andamento de Projetos e Obras	#5 Desvio do Orçamento em Relação ao Planejado - por Projeto	Monitorar o grau o percentual de cumprimento do Orçamento previsto no Plano de Investimentos	Desvio %	- Período (Mensal, Trimestral, Semestral, Anual) - Contrato de Concessão - Área	Quantitativo
		#6 Desvio do Cronograma em Relação ao Planejado - por Projeto	Monitorar o grau o percentual de cumprimento do Cronograma previsto no Plano de Investimentos	Desvio %	- Período (Mensal, Trimestral, Semestral, Anual) - Contrato de Concessão - Área	Quantitativo
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Verificação do andamento de Contratos (por parte relacionadas)	#7 Variação global de preços do Contrato	Avaliar se houve variação nos preços do Contrato em relação ao esperado e previsto no parecer emitido por consultoria especializada	Variação %	- Período (Mensal, Trimestral, Semestral, Anual) - Contrato de Concessão - Área	Quantitativo
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Estabelecimento de Rotina de atualização das Informações de Bens, Investimentos e Contratos	#8 Percentual de cumprimento dos tempos de resposta	Monitorar o cumprimento dos tempos de resposta previstos para os esclarecimentos de dúvidas e divergências	% Atendido	- Período (Mensal, Trimestral, Semestral, Anual) - Contrato de Concessão - Área	Quantitativo
Monitoramento e Fiscalização de Bens, Investimentos e Contratos	* Realizar/Revisar Verificação Independente sobre as Informações dos Bens	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Validação da situação dos Bens, Investimentos e Contratos em caso de término antecipado do Contrato	* Atualização e Verificação final das Informações dos Bens, Investimentos e Contratos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

1.1.12. Análise de interface com os processos existentes

As interfaces com os processos já existentes não puderam ser verificadas, pois não houve disponibilização da cadeia de valor e demais informações sobre todos os processos em operação nas Agências, como também este trabalho e, especificamente este produto, teve foco no processo de Gestão de Bens.

De toda forma, no Fluxograma apresentado no Produto 3 estão apresentadas as interfaces por entidades, separadas por raias, onde as atividades dentro de cada uma das raias estão sob sua responsabilidade.

1.1.13. Prazos

Os prazos e durações estimadas e esperadas das atividades descritas acima devem ser definidas em função dos dados históricos e oportunidades de melhorias identificadas pela Agência.

2. Síntese e próximas fases

De acordo com o escopo deste trabalho e com o sequenciamento proposto, este trabalho visou complementar o diagnóstico realizado sobre o processo de Gestão de Bens, incorporando as necessidades de melhoria identificadas nos produtos anteriores e adequando sua estrutura com o advento da finalização da elaboração da metodologia de cálculo de indenização para o término antecipado do Contrato. Com isso, foi proposto nesse trabalho um procedimento detalhado para o processo de Gestão de Bens.

Com base no procedimento detalhado neste produto, cujo foco foi o processo de gestão de bens e seu impacto no cálculo de indenização em função de término antecipado do Contrato de Concessão, a Agência terá subsídios para fiscalizar e regular não só a gestão de bens, investimentos e contratos, mas também terá um padrão a ser seguido para o cálculo desta indenizações.

Vale ressaltar a importância da Agência normatizar e formalizar a adoção de tais medidas, com alterações e inovações em seu processo, de forma a ter os instrumentos necessários para realizar a fiscalização e regulação deste processo de forma padronizada e previsível.

O Procedimento está direcionado a ambos os métodos, já que o mesmo foi baseado não só no método de indenização, mas também no diagnóstico do processo

e as fragilidades e ponto de melhoria identificadas. No entanto, as particularidades de cada método foram indicadas, quando aplicáveis, ao longo do procedimento.

Com isso, independente da ocorrência ou não de término antecipado dos Contratos, será necessária um maior nível de esforço tanto da Agência como das Concessionárias, de forma a se adequarem e estarem aderentes a um novo esquema e rotina de trabalho, onde de um lado a Agência irá incorporar novos mecanismos de monitoramento e fiscalização dos bens, investimento e contratos, e as Concessionárias irão ter que atender a uma nova demanda de informações de acordo com os requerimentos impostos pela própria Agência.

O próximo produto 5 apresentará a consolidação de todos os produtos anteriores, apresentando um sumário executivo de todos os resultados obtidos neste trabalho.