



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

**Unidade de Gestão do Projecto
(UGP)**

**Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local
(PDUL)**

**Manual Sobre Maximização do
Financiamento para o Desenvolvimento
Urbano - MFDU**

Volume 8

Maputo, Setembro de 2020

Índice

| | | |
|--|--|----|
| 1 | Introdução..... | 3 |
| 1.1 | Objectivos do Manual de MFDU..... | 3 |
| 1.2 | O Processo de Elaboração do Manual de MFDU | 4 |
| 1.3 | Utilizadores do Manual de MFDU. | 4 |
| 2 | Maximização de Financiamento para o Desenvolvimento Urbano | 5 |
| 2.1 | Objectivo da Sub-componente..... | 5 |
| 2.2 | Partes Integrantes da Sub-componente e Destinatários..... | 5 |
| 2.2.1 | Janela 1..... | 5 |
| Tipos de Projectos Cobertos Pela Janela 1 | | 6 |
| a) | Parceria Pública Privada | 6 |
| 2.2.2 | Janela 2 | 8 |
| 3 | Regras e Procedimentos do financiamento do MFDU | 9 |
| 3.1 | Seleção da Propostas | 9 |
| 3.1.1 | Critérios de Seleção | 9 |
| 3.1.2 | Processo de Seleção..... | 9 |
| 3.2 | Etapas do Processo de Avaliação..... | 10 |
| 3.3 | Procedimentos Para o Desembolso e Condicionalismos dos Projectos Financiados Pela Sub-componente 1B – MFDU | 12 |
| 3.3.1 | Pré-condições | 12 |
| 3.3.2 | Condicionalismos | 12 |
| 3.3.3 | Regras Para o Desembolso de Valores..... | 13 |
| 4 | Assistência Técnica | 14 |
| Anexo 1 – Nota Conceptual..... | | 15 |
| Anexo 2- Estrutura Modelo de Contrato de PPP | | 17 |

Figuras

| | | |
|----------|--|----|
| Fig. 1- | fases de uma PPP clássica..... | 6 |
| Fig. 2 - | processo de avaliação de propostas | 11 |
| Fig. 3 - | Fluxograma do processo de Seleção | 11 |

Tabelas

| | | |
|------------|---|---|
| Tabela 1- | Utilizadores do Sistema de Subvenções baseadas no Desempenho e seus benefícios..... | 4 |
| Tabela 2- | Despesas elegíveis para a Janela 1 do MFDU | 5 |
| Tabela 3 – | Actividades de cada fase por sector | 7 |

1 Introdução

O Governo de Moçambique em colaboração com o Banco Mundial elaborou o Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local (PDUL) com o *objectivo de fortalecer o desempenho institucional e prover infra-estruturas e serviços melhorados às entidades locais participantes*. Uma das sub-componentes do PDUL é a Maximização do Financiamento para o Desenvolvimento Urbano (MFDU) doravante designado (“MFDU”).

A abordagem de MFDU é relativamente inovadora e visa a conjugação do esforço do sector público com o sector privado na atracção de investimentos adicionais para promover a urbanização dos municípios, seja através do financiamento de infra-estruturas que complementam o investimento privado seja através de parcerias público-privadas (PPP’s).

Assim, o MFDU irá abarcar todos os 53 Conselhos Autárquicos, providenciando financiamento aos municípios que apresentem projectos viáveis que possam complementar, atrair ou alavancar investimentos privados para o melhoramento de infra-estruturas e serviços municipais, financiando infra-estruturas que facilitem ou complementem investimentos privados assim como assistência técnica requerida.

O Projecto tem 4 componentes nomeadamente: infra-estruturas urbanas e serviços municipais, reformas de políticas de Descentralização e Fortalecimento institucional, Gestão do Projecto e recuperação de emergência e contingências.

A componente 1 da qual o MFDU faz parte tem 3 sub-componentes que são, 1ª-Subvenções Municipais, 1B - Maximização de Financiamento para Desenvolvimento Urbano e 1C – assistência técnica de gestão Municipal.

O envelope total do Projecto é de US\$ 117 milhões, dos quais US\$ 30 milhões são alocados para maximização de finanças para o desenvolvimento urbano.

1.1 Objectivos do Manual de MFDU

O Manual de Maximização de Financiamento para o Desenvolvimento Urbano (MFDU) é um instrumento orientador que define os objectivos, as condições para a participação dos municípios e critérios de elegibilidade para acesso ao financiamento, os processos de selecção e avaliação dos projectos propostos, a organização, os papéis, as responsabilidades dos vários actores. Apresenta igualmente, os conteúdos obrigatórios a serem apresentados pelos Municípios nos seus projectos, etapas de selecção e todas as fases de estudos subsequentes até a execução da obra. Ainda, apresenta também as pré-condições, condições e procedimentos financeiros que irão orientar as transferências, pagamentos e prestação de conta por parte dos intervenientes

Ao proporcionar um quadro abrangente para as Parcerias Público-privadas - PPP’s e Investimentos em Infra-estruturas Públicas – IIP’s, este manual, visa uniformizar a forma como os investimentos são implementados, mobilizar a atracção do investimento privado, aumentar a produtividade e os níveis de eficiência das empresas e reduzir o máximo possível os níveis do risco fiscal, na prestação de serviços públicos e promoção de projectos de infra-estruturas.

1.2 O Processo de Elaboração do Manual de MFDU

O processo de elaboração do MFDU foi participativo envolvendo gestores e técnicos tanto do sector público como do sector privado, nomeadamente: Ministérios, Associação Nacional dos Municípios de Moçambique (ANAMM), Municípios, Confederação das Actividades Económicas (CTA), Câmara do Comércio de Moçambique (CCM), Empresas de consultoria, empresários, Banco de Moçambique, bancos comerciais e parceiros de cooperação. A elaboração deste manual contou com a participação de um especialista em MFDU internacional e neste contexto foram feitas entrevistas a diferentes sectores da sociedade para auscultação de sensibilidades, ideias e expectativas.

A duração do PDUL/MFDU é de 6 anos, desde Setembro de 2020 até dezembro de 2025 sendo que e após dois anos de implementação far-se-á a revisão e actualização do presente manual.

1.3 Utilizadores do Manual de MFDU.

Para assegurar a qualidade e credibilidade do sistema abaixo está inserida a tabela que descreve os utilizadores do sistema nos diferentes níveis de governação e os benefícios da utilização deste sistema:

Tabela 1-Utilizadores do Sistema de Subvenções baseadas no Desempenho e seus benefícios

| Intervenientes | Benefícios |
|---|--|
| Unidade de Gestão do Projecto - PDUL | <ul style="list-style-type: none">• Fornecer informações sobre o processo de implementação do MFDU e necessidades de revisão das directrizes e procedimentos.• Monitorar e avaliar a implementação das MFDU. |
| Equipa Técnica Provincial do PDUL | <ul style="list-style-type: none">• Supervisar e acompanhar os processos de organização implementar os MFDU em particular dar apoio às equipas municipais na elaboração das notas conceptuais e acompanhamento dos processos de implementação subsequentes a classificação.• Apoiar os Municípios na preparação de planos para suporte de novas propostas para financiamento. |
| Assistência Técnica aos Municípios | <ul style="list-style-type: none">• Apoiar técnica e metodologicamente na implementação |
| Municípios | <ul style="list-style-type: none">• Fornecer informações sobre os dados importantes a apresentar na nota conceptual.• Fornecer dados sobre o processo de avaliação e respectivas responsabilidades das partes.• Identificar potenciais parcerias e investimentos |
| Organizações da Sociedade Civil/sector privado | <ul style="list-style-type: none">• Usar o manual como base para participação em parcerias com os municípios.• Identificar infra-estruturas ou sectores que necessitam de investimento para alavancagem da sua actividade empresarial sob responsabilidade municipal. |

2 Maximização de Financiamento para o Desenvolvimento Urbano

2.1 Objectivo da Sub-componente

Esta sub-componente irá disponibilizar fundos para os 53 Conselhos Municipais de Moçambique incluindo os municípios em processo de criação desde que apresentem projectos de investimento urbano viáveis para atrair ou complementar o financiamento do sector privado a fim de melhorar a infraestrutura urbana e serviços básicos de uma forma económica, ambiental e socialmente sustentável.

2.2 Partes Integrantes da Sub-componente e Destinatários

Esta Sub-componente terá duas janelas.

- **A Janela 1:** financiará parte de investimentos de capital (CAPEX) e / ou parte dos investimentos em custos operacionais (OPEX) em projectos de Parcerias Público Privados (PPP) e Investimento em Infra-estruturas Públicas (IIP) com forte participação do sector privado.
- **A Janela 2,** apoiará assistência técnica (AT) e fortalecimento institucional nos Municípios.

2.2.1 Janela 1

Esta Janela irá apoiar projectos que sejam viáveis apresentados pelos municípios, mas que necessitem de algum financiamento inicial para reduzir os custos de investimento do sector privado, construir ou complementar eventualmente, parte dos custos operacionais dos serviços que de outra forma seriam suportados pelas taxas de utilização dos serviços ou infra-estruturas ou pelos cofres municipais/transferências governamentais.

O mesmo modelo será aplicado às outras áreas sob a responsabilidade dos governos municipais. Ver na Tabela 1, abaixo, exemplos de projectos elegíveis para financiamento do MFDU.

Tabela 2-Despesas elegíveis para a Janela 1 do MFDU

| Sectores de MFDU | Despesas de Capital (CAPEX) | Despesas de operação (OPEX) |
|---|---|--|
| Gestão de Resíduos Sólidos (GRSU) | Construção de Aterros sanitários melhorados (categoria B), incluindo os estudos especializados. Recolha, eliminação, reciclagem, equipamento de tratamento (apenas se os municípios tiverem um aterro licenciado). | Custos operacionais de GRSU |
| Mobilidade Urbana | Construção, reabilitação de Estradas, pontes, terminais/paragens, autocarros, garagens, caminhos pedestres e ciclovias | Custos operacionais de mobilidade urbana |
| Água, Saneamento e Drenagem | Expansão da rede de abastecimento de água e saneamento incluindo fontanários, fontes dispersas, tratamento de água e bacias de retenção (somente categoria B) | Custos operacionais em água, saneamento e drenagem |
| Mercados e espaços públicos | Construção de mercados, bancas, praças e parques públicos | Custos operacionais de mercados e espaços públicos |
| Desenvolvimento urbano e melhoria de bairros | Terra infra-estruturada, Requalificação e Construção de novas infra-estruturas urbanas, edificações, mobiliário urbano etc. Custos de construção | Custos operacionais para desenvolvimento |

| Sectores de MFDU | Despesas de Capital (CAPEX) | Despesas de operação (OPEX) |
|------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | | urbano e melhoria de bairros |

Tipos de Projectos Cobertos Pela Janela 1

- a) Parcerias Público-Privadas PPP's;
- b) Investimento em infra-estrutura pública (IIP).

a) Parceria Pública Privada

Para as modalidades de Parcerias Público-Privadas, os projectos estarão sujeitos à Lei Nr. 15/2011 de 10 de Agosto¹, Decreto Nr. 16/2011 de 04 de Julho² e às posturas de PPP's dos Municípios. As parcerias Público-Privadas poderão assumir a dimensão de investimento para empreendimento estratégico ou de mera gestão.

As partes integrantes num contracto de Parceria Público-Privada, são o Governo (Município) e o sector privado e que poderá ser qualquer uma das sociedades comerciais definidas por lei e com existência legal.

As fases do projecto são apresentadas na imagem abaixo.

Na imagem abaixo apresenta-se o ciclo normal de vida do projecto e respectivas actividades de cada fase, onde o município é responsável pela fases 1, 5 e 6 (proposta preliminar, contratação pública e gestão do contracto), a UGP é responsável pelas fases 2, 3 e 4 (pré-viabilidade, viabilidade e audição pública).

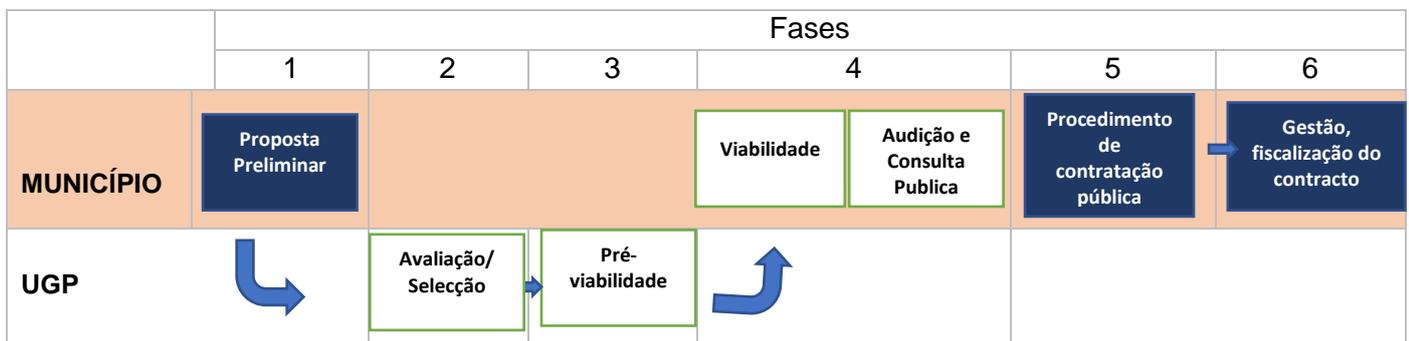


Fig. 1- fases de uma PPP clássica

A tabela 3 abaixo resume as actividades e responsabilidades dos sectores técnico, legal, salvaguardas e financeiro em cada uma das fases de uma PPP.

¹ Lei Nr. 15/2011 de 10 de Agosto Estabelece as normas orientadoras do processo de contratação, implementação e monitoria de empreendimentos de parcerias público-privadas, de projectos de grande dimensão e de concessões empresariais.

² Decreto Nr. 16/2011 de 04 de Julho (Estabelece os procedimentos aplicáveis ao processo de contratação, implementação e monitoria dos empreendimentos de Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais).

Tabela 3 – Actividades de cada fase por sector

| | Proponente (Município) | Pré- viabilidade (UGP) | Viabilidade (Município) | Procurement (Município) |
|------------------------------|--|--|--|--|
| Técnico | Definição de planos e estratégias. Priorização dos projectos | Estudos de engenharia e estudos e design técnico. Estudos de demanda Análise económica | Seleção da opção técnica; Conclusão do desenho detalhado; Análise económica final Caderno de encargo | Verificar as soluções propostas pelos concorrentes |
| Legal | Análise das questões ambientais e regulatórias incluindo salvaguardas | Avaliação do quadro legal, político e regulatório. | Rever as opções estruturais do contrato, Seleccionar a opção óptima de risco-retorno da estrutura proprietária. | Modelo de contrato de finalização dos entregáveis. |
| Ambiente & social | Filtrar projectos com impactos negativos (principalmente que envolvam reassentamentos) | Estudo preliminar de avaliação de impacto ambiental e social | Estudo de impacto ambiental e social completa | Verificação da conformidade ambiental e social dos concorrentes |
| Financeiro | Estudos preliminares de sustentabilidade e aceitação de investidores | Estudo e Análise detalhada do mercado, Modelagem das opções financeiras; Opções de estrutura e entregáveis | Iniciar o marketing do projecto; Definir a estrutura e equipa de gestão; | Negociação dos termos comerciais; <i>Procurement</i> e processo de lançamento de concurso |

A implementação de PPP's em Moçambique iniciou em 1996, tendo sido promulgado o decreto 31/96 de 9 de Julho, mais tarde emendado pelo decreto 38/97 de 11 de Novembro e em 2011 foi aprovada a lei das PPP's (lei 15/2011 de 10 de Agosto). Paralelamente mas no quadro da legislação nacional, os municípios aprovaram posturas que estabelecem regras e procedimentos administrativos e financeiros sobre o funcionamento das Parcerias Público-Privadas na sua área de jurisdição que é o território abrangido pela administração autárquica. Importa sublinhar que a implementação de Projectos de PPP's além de se reger na base da legislação nacional também tem em consideração as melhores praticas internacionais nesta matéria.

Em Moçambique as PPP's podem ter três formas:

- i. Pequena dimensão (licitação simples);
- ii. Projectos Grandes (Licitação em pelos menos duas fases);
- iii. Negociação directa (no caso de não haja concorrentes).

b) IIP- Investimento em Infra-estrutura Pública

O investimento em infra-estrutura pública é um projecto público necessário para alavancar ou para atrair investimentos privados. Também é um projecto público de infra-estruturas com grande impacto socio-económico na população, que pelas suas características não apresentam interesse para o sector

privado. Os investimentos em infra-estruturas públicas (IIP) são financiados pelo PDUL/MFDU em 100%. Exemplificando, vejamos em seguida dois casos:

Exemplo 1: se existe uma proposta de projecto de instalação de uma fábrica com financiamento privado, entretanto há problemas de acesso ou energia, o município através do financiamento do PDUL/MFDU pode financiar as referidas infra-estruturas.

Exemplo 2: Se uma certa comunidade dentro do Município tiver necessidade de uma farmácia, supermercado, talho, peixarias, transporte público, aparentemente não sustentável, o Município poderá construir tal empreendimento com o financiamento do PDUL/MFDU e posteriormente identificar um parceiro habilitado a fazer a gestão sendo para o efeito necessário assinar um contracto de gestão (“*management contract*”).

Os projectos do tipo IIP estarão sujeitos ao Decreto 5/2016 de 8 de Março³.

O valor a ser financiado pelo PDUL/MFDU nunca deve ser superior ao valor do investimento privado nos primeiros 3 anos de implementação do projecto.

2.2.2 Janela 2

A janela 2 vai dar apoio à assistência técnica (AT) e fortalecimento institucional dos municípios na preparação das propostas técnicas e financeiras, *marketing* e aquisições (*Procurement*), negociação e apoiar a implementação e fazer a gestão de contractos do MFDU.

Também vai dar suporte aos custos de capacitação institucional, preparação dos estudos de viabilidade, planos e outros serviços de consultoria. Por exemplo, se for aprovado um projecto de aterro sanitário melhorado e o município não tiver o Plano Director de Gestão de Resíduos Sólidos, a janela 2 poderá financiar a elaboração deste Plano.

O apoio dado pela janela 2 fortalecerá às estruturas institucionais actuais, e melhorará a capacidade do Município de implementar e gerir efectivamente os projectos seleccionados.

Em resumo a janela 2 financiará:

- a) Serviços de consultoria para apoiar no fortalecimento do quadro institucional e de regulamentação da MFDU;
- b) Fortalecimento institucional dos municípios;
- c) Serviços de consultoria para ajudar os municípios na preparação a carteira de projectos do MFDU, incluindo estudos de pré-viabilidade e de viabilidade, licitações e negociações de projectos.
- d) Elaboração de Planos Directores Sectoriais relativos aos projectos aprovados;

³ Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado

3 Regras e Procedimentos do financiamento do MFDU

O presente Manual tem em vista o estabelecimento de regras e procedimentos administrativos, técnicos e financeiros, para o acesso e uso dos fundos alocados à Sub-componente 1B: Maximizando o Financiamento para o Desenvolvimento Urbano – MFDU.

O manual tem como base a legislação nacional, nomeadamente, a lei 15/2011 de 10 de Agosto, o decreto 16/2012 de 4 de Junho, decreto 69/2013 de 20 de Dezembro e Decreto 5/2016 de 8 de Março.

3.1 Selecção da Propostas

3.1.1 Critérios de Selecção

Todos os municípios podem apresentar propostas para acesso aos fundos do Maximização de Financiamento para o Desenvolvimento Urbano (MFDU) desde que cumpram com os seguintes parâmetros e mecanismos deste financiamento:

- A. **Nota conceptual** que deverá apresentar a seguinte estrutura:
- Introdução
 - Enquadramento
 - Estimativa de custo inicial do projecto
 - Descrição resumida do projecto e sua localização (mapas)
 - Partilha de responsabilidades (comparticipação no financiamento), detalhe do fluxo de investimento da parte do parceiro privado.
 - Carta de compromisso do agente económico privado
 - Descrição das vantagens económicas e sociais e ambientais do investimento
 - Valor do investimento a ser alocado pela PDUL/MFDU em termos de CAPEX e OPEX.
 - Contacto do Vereador responsável do projecto.

3.1.2 Processo de Selecção

O processo de **avaliação das notas conceptuais** deve ter em consideração os seguintes elementos:

- Análise de custo benefício económico-social: os projectos que apresentarem taxa de retorno económico-social mais alta devem ser priorizados;
- Propostas que reduzam o impacto económico e social do COVID-19;
- Infra-estruturas urbanas e serviços municipais com uso de trabalho intensivo, género e grupos vulneráveis.
- Combate e redução da pobreza;
- Meio ambiente, mudanças climáticas;
- Maior volume total de recursos investidos pelo agente económico privado e menor esforço financeiro por parte do Município.

N/B: os prazos de submissão e avaliação das propostas serão fixados no edital a ser publicado.

Para avaliação da fase de pré-viabilidade, serão também, entre outros, usados os seguintes critérios:

- Maior Valor líquido Actual (VLA) para o município:** vão ser escolhidos os projectos que trouxerem o maior valor presente líquido para o Município em valores absolutos. Ou seja, se o projecto trouxer para os cofres públicos maior retorno, então deve ser classificado

acima dos projectos que trouxeram, em termos de fluxo futuro de caixa, valores menores. Exemplo: o projecto municipal que tiver uma diferença entre o valor previsto de arrecadação num tempo determinado e o valor inicial de investimento maior será o escolhido.

- b) **Maior Taxa Interna de Retorno (TIR) para o Governo:** vão ser escolhidos os projectos que trouxeram uma taxa interna de retorno mais alta para o Governo. Ou seja, se o projecto trazer para os cofres públicos um retorno em valor presente mais alto, deve ser classificado, nesse critério, acima dos projectos que tem retorno em valor presente menor.

3.2 Etapas do Processo de Avaliação

O processo de Avaliação e selecção dos projectos irá decorrer em duas etapas, sendo a primeira a selecção com base nas notas conceptuais, que irá seleccionar cerca de 10 projectos e a segunda etapa será a de decisão final dos projectos a serem financiados com base nos valores reais apurados pelos estudos de pré-viabilidade.

1. Os municípios apresentam os seus projectos à UGP no formato de **Nota conceptual** acima descrito.
2. A UGP faz a avaliação das notas conceptuais de acordo com o critério acima referidos;
3. A UGP apresenta o relatório da avaliação ao Governo e ao Banco Mundial para comentários, apreciação e aprovação.
4. Escolha de 5-10 projectos com melhor classificação.
5. Divulgação dos resultados do primeiro apuramento aos municípios participantes;
6. A AT realiza os estudos de pré-viabilidade dos projectos seleccionados na primeira fase.
7. A UGP apresenta o relatório dos estudos de pré-viabilidade dos projectos ao Governo e Banco Mundial para comentários, apreciação e aprovação;
8. Dependendo dos valores reais após os estudos de pré-viabilidade, definem-se os projectos a serem financiados na segunda etapa de avaliação.
9. Efectuam-se as transferências dos valores para os municípios para os estudos de viabilidade, valores baseados nos relatórios de pré-avaliação.
10. Contratação pelos municípios das empresas para realização dos estudos de viabilidade, estudos de especialidade e projecto detalhado/executivo dos projectos seleccionados.
11. Lançamento do concurso, avaliação e assinatura de contracto por parte do município.
12. Execução da obra;
13. A UGP irá transferir os valores monetários mediante a apresentação da documentação segundo o Manual de Gestão Financeira do MOP – Volume 3..

Resumindo apresentamos a figura abaixo.

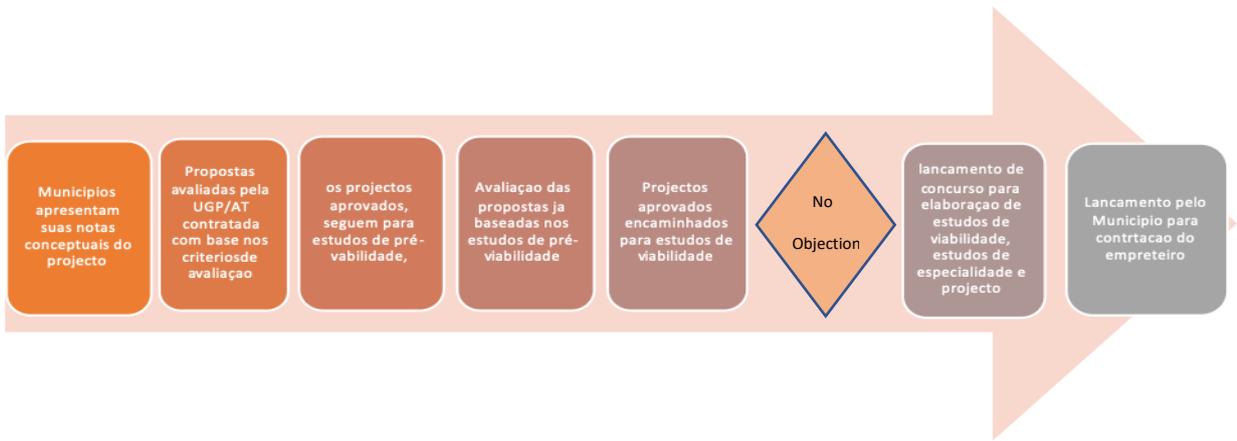


Fig. 2 - processo de avaliação de propostas

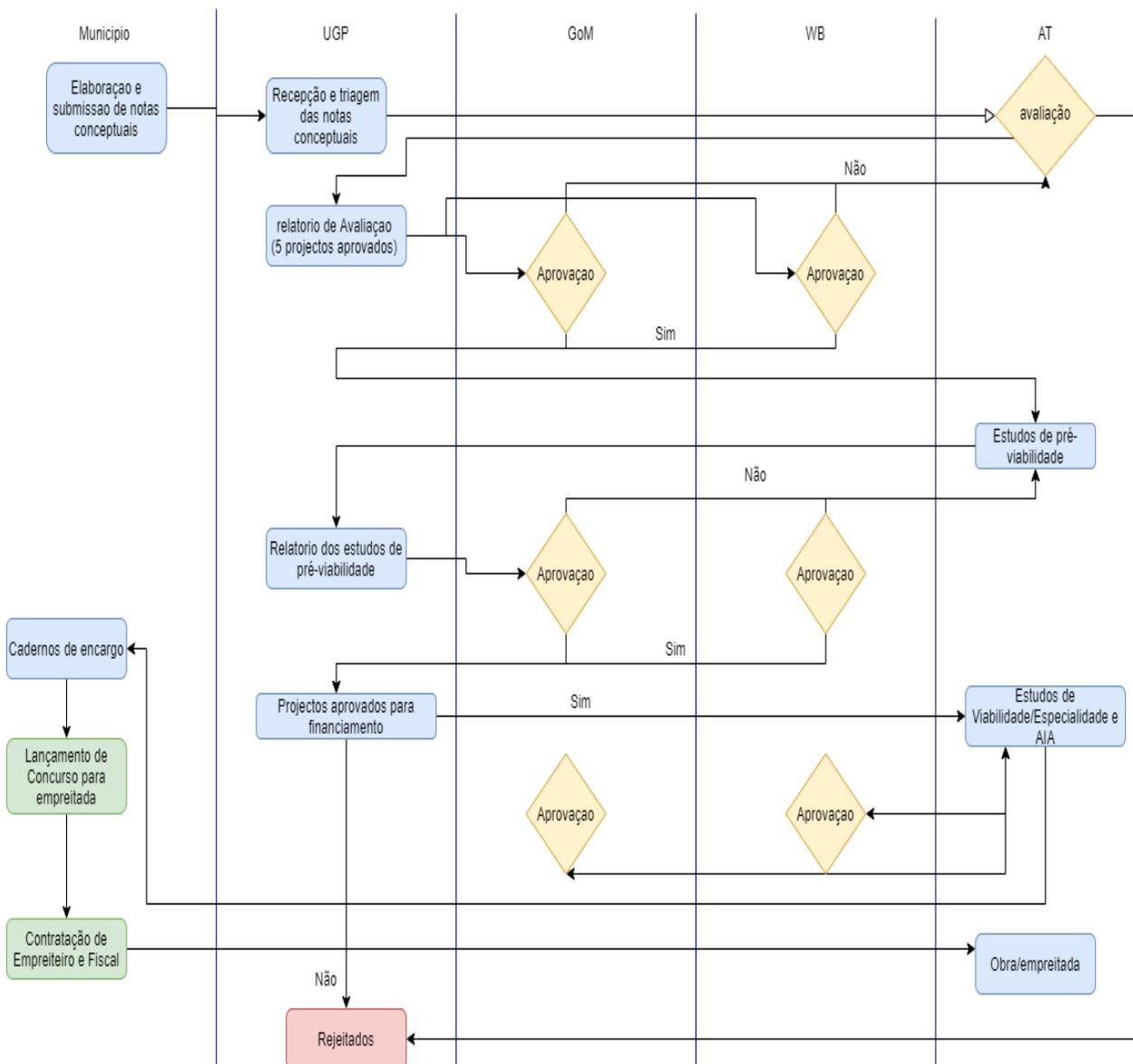


Fig. 3 - Fluxograma do processo de Selecção

N/B para projectos do tipo Investimento em Infra-estruturas Públicas (IIP)

A Assistência técnica deverá realizar uma diligência prévia (*due dilligence*) relativa à consistência da proposta de investimento incluindo uma análise da situação financeira do investidor, da capacidade de implementar o projecto e idoneidade.

Nos casos das IIP, a assistência técnica uma vez feita a avaliação e selecção dos projectos irá durante a pré-avaliação analisar com detalhe o projecto apresentado pelo município para determinar o real valor do mesmo, analisar a viabilidade do projecto do parceiro privado e verificar as garantias do financiamento do mesmo.

Ira levar a cabo um due deligency nos casos de IIP, para comprovar a veracidade das cartas e garantias feitas pelo sector privado.

Tendo em consideração que os valores apresentados pelos municípios são valores estimados e podem variar apos analise detalhada, a escolha dos projectos deve na sua totalidade somar 90%, sendo que os restantes 10 % serão reservados para ajustes encontrados ao longo do processo.

3.3 Procedimentos Para o Desembolso e Condicionalismos dos Projectos Financiados Pela Sub-componente 1B – MFDU

Os projectos aprovados para serem financiados pela sub-componente 1B – MFDU estão sujeitos a procedimentos, pré-condições e condições no que se refere ao conteúdo e tipo de contracto e aos desembolsos e pagamento de facturas durante a implementação do projecto.

3.3.1 Pré-condições

1. Assinatura de um memorando onde constam obrigações do beneficiário.
2. Abertura de uma conta designada única específica para a gestão dos fundos do projecto, que será usada somente para actividades ligadas ao projecto num banco comercial ou sucursal do Banco de Moçambique caso tenha.
3. Todos os procedimentos referentes ao *procurment*, gestão financeira, salvaguardas ambientais e sociais devem estar alinhados com o Manual de Operações do PDUL, sendo obrigatório o uso do mesmo em todas as etapas do ciclo do projecto.

Uma vez o projecto aprovado na fase de pré-viabilidade e definidos os custos ligados aos estudos de viabilidade, especialidade e cadernos de encargo, estes valores serão transferidos para os municípios para início do processo de contratação da empresa para o referido estudo.

3.3.2 Condicionalismos

Nos casos em que o projecto requer um co-financiamento entre o sector público (município) e o sector privado, os limites de comparticipação por parte do projecto relativamente ao CAPEX é de um máximo de 40% do investimento, e o restante a ser financiado pelo sector privado.

Por exemplo, num projecto em formato de **Parceria Público Privada (PPP) de mobilidade urbana**, o MFDU poderia ser usado para financiar até 40% dos custos de construção de arruamentos, terminais/ paragens de autocarros, aquisição de autocarros e equipamentos de trânsito, e o sector privado financiaria os restantes custos de investimento (por exemplo parque de viaturas, oficinas, sistemas de controlo, etc.) ou,

Num projecto de **gestão de resíduos sólidos**, o município poderia usar os fundos do MFDU para cobrir até 40% dos custos de construção e melhoria de aterros controlados, camiões e outros sistemas de distribuição, e o sector privado financiaria os restantes custos de investimentos (por exemplo, compra de equipamento de compactação, centro de triagem e recuperação de recicláveis, etc.) e a repartição das contrapartidas irá levar em conta a repartição dos encargos no financiamento.

No caso de o projecto incluir o financiamento de **custos operacionais** (OPEX) o MFDU poderá co-financiar até um limite máximo de 20%, mas limitado ao prazo da implementação do PDUL.

Por exemplo o Município através do MFDU poderá participar até 20% na manutenção de estradas, manutenção de autocarros, operação e gestão dos custos de recolha de resíduos sólidos urbanos, eliminação e tratamento de resíduos, aluguer condomínio durante o período de implementação do PDUL. Os 80% do valor total do serviço serão financiados pelas taxas cobradas aos beneficiários do serviço.

Nos projectos em que o MFDU financie acima de 50% tanto em PPP ou em infra-estrutura pública de uso, os modelos de gestão só podem ser:

1. Contrato de gestão;
2. Concessão empresarial.

Os modelos de gestão directa, empresa pública municipal não serão aplicáveis.

N/B: Todos os projectos a serem implementados a posterior pelo concessionário do espaço referente a PPP, irão pagar ao conselho municipal o equivalente a 25% das receitas arrecadadas.

Por exemplo, no caso de se instalarem projectos tais como Carwash, uso de publicidade, estacionamento, casas de banho, para cada uma o município recebe 25% da receita.

3.3.3 Regras Para o Desembolso de Valores

1. Os valores referentes ao contracto de obra ou empreitada serão transferidos da UGP para a conta designada do Município.
2. A primeira tranche será igual ao adiantamento solicitado no contracto apos apresentação de garantia de adiantamento.
3. As restantes tranches serão realizadas apos cumpridas as seguintes etapas:
 - a. Apresentação de factura por parte do empreiteiro;
 - b. Recepção e verificação da factura e relatório de obra por parte do município e do fiscal;
 - c. Aprovação do relatório de obra e respectiva factura por parte do município;
 - d. Encaminhamento das copias para analise e verificação da equipa de técnica provincial;
 - e. Aprovação e posterior encaminhamento da equipa técnica para a UGP;
 - f. Analise por parte da UGP e devidas aprovações;
 - g. Transferência do valor para a conta designada;
 - h. Pagamento ao empreiteiro por parte do Município;
 - i. Recepção do recibo por parte do Município;
 - j. Envio para a equipa técnica da copia do recibo;
 - k. Encaminhamento para a UGP do PDUL.

4 Assistência Técnica

A subcomponente irá apoiar os municípios no fortalecimento institucional dos mesmos na preparação das propostas técnicas e financeiras, *marketing* e aquisições (*Procurement*), negociação e apoiar a implementação e fazer a gestão de contratos do MFDU.

Também vai dar suporte nos custos de capacitação institucional, preparação dos estudos de viabilidade, planos e outros serviços de consultoria.

Entre as funções para a qual as assistências técnicas aos municípios irão ser contratada enumera-se:

- a) Apoiar na elaboração de cadernos de encargo para contratação de empreitada, licitações e negociações.
- b) Apoiar aos municípios na avaliação das propostas dos empreiteiros, fiscais e gestores das obras/empreitadas financiadas pela sub-componente.
- c) Apoiar no fortalecimento do quadro institucional e de regulamentação dos Municípios;
- d) Elaboração de planos directores sectoriais;
- e) Estudos técnicos e especializados,

Elaboração de estudos de viabilidade, estudos de especialidade e cadernos de encargo para empreitada para cada um dos projectos aprovados após fase de pré-viabilidade.

Na primeira fase de implementação do MFDU, especificamente no processo de selecção das propostas a assistência técnica irá apoiar a unidade de gestão do Projecto (UGP) em:

- a) Avaliação das notas conceptuais e classificação das 5 melhores propostas;
- b) Elaboração de estudos de pré-viabilidade económico, financeiro e ambiental para os projectos seleccionados.

Entre as responsabilidades da empresa que irá levar a cabo os estudos de pré-viabilidade está, a apresentação detalhada dos custos de construção, fiscalização e custos da assistência técnica responsável pela elaboração dos estudos de viabilidade, especialidade, projecto e cadernos de encargos da fase posterior.

A selecção das empresas para a avaliação das notas conceptuais e de viabilidade são da responsabilidade da UGP, sendo que a selecção, contratação das empresas para os estudos de viabilidade, especialidade, AIA e elaboração dos cadernos de encargos será de cada um dos municípios cujos projectos foram aprovados para financiamento.

ANEXOS

1 – Nota conceptual

2 – Estrutura modelo de contrato PPP

Anexo 1 – Nota Conceptual

MUNICÍPIO DE

CONSELHO MUNICIPAL DE

Nota Conceptual

1. Dados Municipais

Vereação de

Contactos

Telefone

e-Mail

2. Dados do Projecto

a) Título do Projecto.....

b) Introdução

c) Enquadramento

| | |
|----------------------------|--|
| Departamento executor | |
| Data da primeira submissão | |
| Versão número: | |

| A: Resumo do projecto (marque com X) | | | | | |
|--|--------------------------|----------|---|--------------------------|-----|
| 1. projecto ou programa | <input type="checkbox"/> | projecto | 2. PPP ou IIP | <input type="checkbox"/> | PPP |
| | <input type="checkbox"/> | programa | | <input type="checkbox"/> | IIP |
| 3. Resultados esperados do projecto | | | | | |
| 4. Número esperado de beneficiários directos | | | 5. Duração estimada do projecto | | |
| 6. Custo total indicativo | | | 7. Valor do investimento a ser alocado pelo | | |

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|
| | | PDUL/MFDU em termos de CAPEX e OPEX. | |
| 8 Partilha de responsabilidades (no caso de PPP, comparticipação no financiamento). | | | |

| | | |
|---|-------|---------------------|
| B. informação do projecto (max 5 paginas) | | |
| 1 . contexto e baseline (2 pág. máximo) | | |
| 2. Descrição do projecto (max 3 páginas) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a. serviços de consultoria (AIAS, projecto preliminar, fiscalização, etc) b. sustentabilidade socio-económica. c. salvaguardas ambientais e sociais d. actividades e fases do projecto | | |
| 3 breve visão sobre principais riscos financeiros e operacionais e que medidas de mitigação | | |
| Categoria do risco | risco | Medida de mitigação |
| | | |
| 4. Resultados esperados alinhados com a filosofia de alavancagem do sector privado (max 2 paginas) | | |
| 5. Eficiência e eficácia | | |
| 6. Engajamento e envolvimento de outras partes interessantes e relevantes | | |
| 7. Descrição das vantagens económica, sociais e ambientais do investimento. | | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Documentos de suporte submetidos | |
| | Obrigatórios |
| | Plano Anual e Orçamento (PESOM) aprovados pela assembleia Municipal até 15 de Dezembro de cada ano. |
| | Mapa indicando a localização do projecto |
| | Carta de compromisso do agente económico privado (no caso específico de IIP, apresentação de documentos comprovativos de investimentos previstos futuros). |
| | |
| | Opcionais |
| | Descrição breve de sustentabilidade |
| | Análise de pré-viabilidade básica |
| | |

Anexo 2- Estrutura Modelo de Contracto de PPP

CONCURSO

“título do concurso”

CONCURSO N° XXX/XXXX/XX/XXX/19

Documentos do Concurso

xxxx, (mês-ano)

ANÚNCIO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE xxxxx

CONSELHO MUNICIPAL DE xxxxxxxx

ANÚNCIO DE CONCURSO

CONCURSO N° xx/xxx/xx/xxx/14

“título do concurso”

1. No âmbito da governação participativa, visando a melhoraria da qualidade de vida dos Municípios, o Conselho Municipal tem levado à participação do Sector Privado uma série de projectos a serem desenvolvidos sob a forma de parceria público privada (PPP's).
2. Assim, o Conselho Municipal de.....convida todos elegíveis e interessados, a participarem do presente concurso, submetendo suas Propostas de acordo com o solicitado nos Documento do Concurso.

3. As propostas deverão ser entregues até as.....**horas do dia / /**, e serão abertas em sessão pública às**horas**, na (local de abertura), localizado no:.....

Av./rua n° – (*cidade*)

Andar....., porta.....

Tel.:

4. Os interessados poderão obter mais detalhes a respeito do presente concurso consultando ou adquirindo os Cadernos de Encargos à disposição no endereço acima, todos os dias úteis das xxxx:00 às xxxh, ao preço único, não reembolsável, de**MT (valor por extenso)**, mediante **apresentação do talão de depósito na conta do banco** pertencente ao Conselho Municipal de

5. O concurso será regido pelo Decreto 15/2010, de 24 de maio, que aprova o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado e pela **Lei 15/2011**, de 10 de Agosto, que estabelece as normas orientadoras do processo de contratação, implementação e monitoria de empreendimentos de parcerias público privadas.

Secção 1. Informações aos Concorrentes

1. Introdução

- 1.1 Concorrentes são convidados a submeter Propostas Técnica e Financeira relativas à, (secção 4). As Propostas deverão ser apresentadas seguindo os modelos de formulários anexos ao presente documento e serão avaliadas mediante critérios de pontuação definidos no item 5.1 e 5.3. As propostas deverão reunir um mínimo de 70 pontos para que possam transitar as fases subsequentes, nomeadamente, Proposta técnica e Financeira, ficando imediatamente desqualificadas as que reunirem pontuação inferior.
- 1.2 A proposta que obtiver a melhor Nota Final (NF), resultante da aplicação da fórmula apresentada no ponto 5.5, será a preferida, sendo convidada às negociações com o Conselho Municipal para a harmonização de sua proposta com os interesses do Município. Concluídas as negociações com sucesso, todos os restantes concorrentes serão comunicados da adjudicação e posteriormente assinado um contrato de concessão que garante o cumprimento do acordado ambas partes.
- 1.3 Caso as negociações com o primeiro classificado não sejam bem-sucedidas, o Conselho Municipal convidará o segundo melhor classificado às negociações, procedendo do mesmo modo até ao terceiro qualificado. Não logrando acordo com o terceiro melhor, o concurso será cancelado e um novo concurso lançado.
- 1.4 Será Concorrente vencedor deste concurso, aquele que lograr atingir acordo satisfatório com o Conselho Municipal.

- 1.5 O Serviço será executado de acordo com as etapas indicadas nos Termos de Referência. Na hipótese de o Serviço abranger diversas etapas, a continuação dos serviços para a etapa seguinte sujeitar-se-á ao desempenho satisfatório na fase anterior, conforme determinado pelo Contratante.
- 1.6 O Concorrente deverá familiarizar-se com as condições locais, levando-as em consideração na elaboração da Proposta. A fim de obter informações a respeito do Serviço e das condições locais.
- 1.7 O Contratante prestará assistência ao concorrente na obtenção de eventuais licenças e autorizações necessárias à execução dos Serviços, além de colocar à disposição dados e relatórios relevantes para a execução do projecto.
- 1.8 Ressalta-se que: (i) os custos decorrentes da elaboração da Proposta e de visita ao local do projecto, não são reembolsáveis como custo directo do Serviço e (ii) o Contratante não está obrigado a aceitar qualquer das Propostas apresentadas.
- 1.9 É política do Conselho Municipal solicitar dos Contratados, a observância dos mais elevados padrões de ética no decorrer da selecção e execução de tais Contratos. Na promoção dessa política, o Conselho municipal:
- (a) define, para os fins desta disposição, as expressões abaixo:
 - i. “prática corrupta” representa oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor para influenciar a acção de funcionário público no processo de selecção ou na execução do Contrato, e
 - ii. “prática fraudulenta” representa a falsificação dos fatos com o objectivo de influenciar o processo de selecção ou a execução do Contrato em detrimento do beneficiário do Contrato, incluindo práticas de colusão entre os Concorrentes (antes ou depois da apresentação de Propostas) a fim de estabelecer parâmetros em níveis artificiais e não-competitivos, privando o Contratante dos benefícios de um processo de selecção livre e aberto.
 - (b) rejeitará a recomendação de adjudicação se concluir pelo envolvimento da concorrente recomendado em práticas corruptas ou fraudulentas no decorrer do processo de selecção para o Contrato em questão;
 - (c) declarará a inelegibilidade do Concorrente/Contratado, tanto indefinidamente ou por prazo determinado, para adjudicação de contrato com O CONSELHO MUNICIPAL se, a qualquer momento, concluir pelo envolvimento do mesmo em práticas corruptas ou fraudulentas no decorrer de processo de selecção ou da execução do Contrato;
 - (d) terá o direito de requerer que, neste contrato seja incluído dispositivo permitindo-o a inspecção das contas e registos do Contratado referentes à execução do contrato, e os submeta a auditoria por parte de auditores nomeados pelo CONSELHO MUNICIPAL.

- 1.10 Não será admitida Proposta caso o Concorrente esteja sob declaração de inelegibilidade por práticas corruptas e fraudulentas, emitida pelo CONSELHO MUNICIPAL em conformidade com o parágrafo 1.9 (c), acima, bem como das causas previstas no Decreto 15/2010, de 24 de Maio – Regulamento de Contratação de Empreitadas de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Serviços ao Estado.

2. Documentos Constantes dos DC

- 2.1 O Concorrente poderá solicitar esclarecimentos a respeito de quaisquer documentos relativos ao concurso, **até sete dias antes do prazo final** para entrega das propostas. Qualquer pedido de esclarecimento deve ser enviado por carta, fax ou correio electrónico ao endereço do Contratante. O Contratante responderá, da mesma forma, a tais solicitações, enviando cópias da resposta a todos os Concorrentes convidados/que tenham adquirido os cadernos de encargos e que hajam manifestado intenção de apresentar Propostas.
- 2.2 O Contratante poderá, a qualquer momento antes da entrega das Propostas, modificar os DC, por meio de adenda, por qualquer razão, por iniciativa própria ou em resposta a pedido de esclarecimento feito por concorrente convidado. A Adenda será enviada por correio, fax ou correio electrónico aos Concorrentes convidados, tornando-se obrigatória para todos. O Contratante, a seu critério, poderá prorrogar o prazo de entrega das Propostas.

3. Elaboração das Propostas

- 3.1 As Propostas Técnicas e Financeiras devem ser apresentadas em língua Portuguesa e de acordo com os formulários fornecidos.

Proposta Técnica e de Intervenção

- 3.2 Aquando da elaboração da Proposta, o Concorrente deve examinar pormenorizadamente os documentos compreendidos nos DC. Deficiências de carácter fundamental nas informações prestadas podem resultar na rejeição da Proposta.
- 3.3 Na elaboração da Proposta, deve o Concorrente prestar especial atenção ao seguinte:
- I. Na hipótese de o concorrente não possuir toda a qualificação técnica para o Serviço, poderá associar-se a outros indivíduos ou empresas, ou ainda entidades em consórcio ou subcontrato, nacionais ou estrangeiro, conforme adequado.
 - II. Recomenda-se que a maioria do pessoal-chave proposto seja constituída por empregados permanentes da empresa ou tenha com ela um relacionamento profissional prolongado e estável.
 - III. O pessoal proposto deve ter, no mínimo, a experiência indicada nos Termos de Referência, preferivelmente em condições semelhantes às que predominam em Moçambique.
 - IV. O nível mínimo de contrapartidas aceitáveis para o Município neste projecto está definido nos TdR, anexos ao presente DC.
- 3.4 A Proposta Técnica deve fornecer as seguintes informações, utilizando os **Formulários Padronizados** (Secção 2), quando disponíveis:

- (i) Breve descrição da organização da empresa, ramo de actividade, além de resumo de sua experiência recente em Serviços (Secção 2B) de natureza semelhante. Para cada Serviço, deve-se indicar, o perfil e nome da equipe envolvida, a duração e valor do contrato, bem como a participação da empresa.
- (ii) Quaisquer comentários ou sugestões a respeito dos Termos de Referência, Dados, Serviços (Secção 2C) além da descrição da metodologia (plano de trabalho) proposto para a execução do projecto, ilustrados, quando necessário, com diagramas de barras e gráficos das actividades ou PERT - Técnica de Exame de Avaliação do Programa (Secção 2D).
- (iii) A composição da equipe Proposta para a gestão da parceria bem como as funções atribuídas a cada membro, devendo a sua utilização ser prevista em termos de tempo (ver secção 2E).
- (iv) Curriculum Vitae recentemente assinado por cada um dos técnicos propostos e por representante autorizado a apresentar a proposta (Secção 2F). As informações essenciais devem incluir o tempo de serviço na empresa/entidade e o grau de responsabilidade em Serviços diversos nos últimos dez (10) anos.
- (v) Extracto bancário da empresa/indivíduo/organização nos últimos 3 anos, que demonstre saúde financeira para levar a bom termo o projecto **ou** Declaração de “saúde financeira” a seu favor, prestada por instituição bancária credenciada (carta abonatória) (empresas e singulares), que demonstre capacidade financeira, ou linhas de crédito para a materialização do projecto;
- (vi) Cópia autenticada do documento de identificação do responsável pelo projecto;
- (vii) Registo Criminal da equipa chave da empresa;
- (viii) Declaração Periódica de rendimentos (IVA - empresas), (IRPS – Singulares);
- (ix) Declaração anual de informação contabilística e fiscal (só empresas)
- (x) Certidão de Quitação com o fisco (empresas);
- (xi) Certidão de Quitação com a Segurança Social;
- (xii) Declaração passada por Tribunal de que não há pedido de falência contra ela e de que não requereu concordata (empresas) ou Declaração de que não há execução judicial do seu património que afecte a sua situação financeira (singulares).
- (xiii) Garantia provisória correspondente a 0.1% do investimento proposto.

OU

- (xiv) Certificado de Inscrição no Cadastro Único, que substitui os documentos apresentados de (vii) a (xii)

Proposta Intervenção

- o Na elaboração da Proposta de Intervenção, o concorrente deverá apresentar uma descrição sobre os aspectos mais relevantes sobre o empreendimento que pretende levar a efeito, indicando desde os aspectos de ordem operacional até aqueles de ordem construtiva que julgue pertinente;

- A Proposta de intervenção deverá ser acompanhada de esquemas, Pré-Projecto de Arquitectura, Memórias Descritivas, mapas ou outra forma de representação que ajude a melhor compreender as suas intenções;
- 3.5 A Proposta Técnica não incluirá qualquer informação financeira;
- 3.6 A não apresentação da documentação solicitada poderá resultar na desqualificação do concorrente.

Proposta Financeira

- 3.7 Aquando da elaboração da Proposta Financeira, deve o Concorrente examinar pormenorizadamente os documentos compreendidos nos DC. Pois, deficiências de carácter fundamental nas informações prestadas podem resultar na rejeição da Proposta.
- 3.8 Na elaboração da Proposta Financeira, o concorrente deve prestar a informação seguinte:
- I. Estimativa do volume de investimento que irá efectivamente realizar, indicando se com fundos próprios e de terceiros;
 - II. Proposta de contrapartidas adicionais a oferecer ao Município, acima das indicadas nos TdR como sendo as básicas, sendo este um dos critérios fundamentais de avaliação.

4. Entrega, Recebimento e Abertura das Propostas

- 4.1 Os exemplares das Propostas originais (Técnica e de Intervenção, de Arquitectura e Financeira) serão elaborados em tinta indelével, não devendo conter entrelinhas ou sobrescritos, excepto os necessários à correcção de erros cometidos pela própria empresa/concorrente. Quaisquer correcções dessa natureza devem ser rubricadas pelo(s) representante(s) autorizado(s) a assinar a Proposta.
- 4.2 O(s) representante(s) autorizado(s) **rubricará todas as páginas da Proposta**. A autorização para a referida representação deverá constar de procuração junta à Proposta.
- 4.3 Cada Proposta Técnica e Financeira, deve fazer-se acompanhar de três volumes (1 original e 2 cópias). Cada Proposta Técnica e Financeira deve ser marcada com “Original” ou “Cópia”, conforme o caso. Havendo qualquer discrepância entre o original e as cópias da Proposta, prevalecerá o original.
- 4.4 O original e todas as cópias da **Proposta Técnica** serão inseridas em envelope lacrado, identificado com os dizeres “Proposta Técnica” e o original e cópias da **Proposta Financeira** em outro envelope lacrado, marcado com dizeres “Proposta Financeira”, contendo ainda, o nome e o código do concurso, o endereço de entrega e claramente marcado “NÃO ABRIR, EXCEPTO NA PRESENÇA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO”.
- 4.5 Qualquer Proposta recebida após o encerramento do prazo de apresentação de propostas será devolvida sem que seja aberta.
- 4.6 A abertura das Propostas será feita pela Comissão de Recepção, na data de entrega das mesmas.
- 4.7 A aprovação da proposta Técnica é condição para análise da Proposta Financeira.

5. Avaliação das Propostas

Proposta Técnica

5.1. O Júri indicado pelo Contratante procederá a avaliação das Propostas, conferindo a sua adequação aos Termos de Referência e aplicando os seguintes critérios de avaliação:

(i). Experiência do Concorrente na realização de investimentos de natureza similar 15

(Quinze) pontos

(ii). Qualidade da Proposta de Intervenção/Arquitectura.....35 (Trinta e Cinco) pontos

(iii). Adequação do plano de trabalho e implementação aos ToR's.....25 (Vinte e Cinco) pontos

(iv). Qualificações e competência da equipe responsável pelo projecto....20 (Vinte) pontos

(v). Participação de Pessoal Nacional.....05 (Dez) pontos

Total dos pontos.....100 (Cem) Pontos

5.2. Cada Proposta considerada adequada receberá uma Nota Técnica (NT), resultante da avaliação da Proposta Técnica. Considera-se inadequada a Proposta que não atender a aspectos importantes dos Termos de Referência ou que não obtiver a nota técnica mínima de 70 pontos, sendo, por consequência, rejeitada nessa fase. O Contratante notificará aos Concorrentes da rejeição de suas Propostas Técnicas.

Proposta Financeira

5.3 O Júri indicado pelo Contratante procederá a avaliação das Propostas, conferindo a sua adequação aos Termos de Referência e aplicando os seguintes critérios de avaliação:

(i). Qualidade da proposta financeira (Volume de Investimento).....30 (trinta) pontos

(ii). Viabilidade Financeira do Projecto.....30 (trinta) pontos

(iii). Qualidade das contrapartidas para o Município.....20 (vinte) pontos

(iv). Garantias de execução.....20 (vinte) Pontos

Total de Pontos.....100 (cem) Pontos

5.4. Cada Proposta considerada adequada receberá uma Nota de Preço (NP), resultante da avaliação da Proposta Financeira. Considera-se inadequada a Proposta que não atender a aspectos importantes dos Termos de Referência ou que não obtiver a nota mínima de 70 pontos, sendo, por consequência, rejeitada. O Contratante notificará aos Concorrentes da rejeição de sua Proposta \ Financeira.

Classificação Final das Propostas

- 5.5. As propostas serão classificadas segundo uma combinação ponderada das notas técnica e financeira, sendo 70% (setenta por cento) de peso para a Nota Técnica (NT) e 30% (trinta por cento) de peso para a Nota de Preço (NP), conforme a fórmula seguinte:

$$\text{Nota Final (NF)} = 0.70 \times (\text{NT}) + 0.30 \times (\text{NP})$$

- 5.6. Após a avaliação das propostas, o Júri emitirá o seu parecer no Relatório de avaliação, e o concorrente que obtiver a maior Nota Final (NF), segundo o critério acima descrito, será convidado para as negociações.

6. Negociações

- 6.1 As negociações serão levadas a efeito no endereço indicado no convite para as negociações. O seu objectivo é proporcionar o acordo em todos os aspectos que conduzirão à assinatura do contrato.
- 6.2 As negociações compreenderão a discussão da Proposta Técnica, Proposta Financeira, **Projecto, Métodos de Construção, Contrato, Contrapartidas**, Financiamentos, Garantias, Seguros, entre outros aspectos julgados pertinentes.
- 6.3 As negociações terminarão com a revisão da minuta do Contrato e a sua assinatura pelo CONSELHO MUNICIPAL e o Concessionário. Na hipótese de fracasso das negociações, proceder-se-á em conformidade com o preconizado em 1.2 e 1.3.

7. Adjudicação

- 7.1 Concluídas as negociações com sucesso, proceder-se-á à adjudicação que será tornada pública após a assinatura do contrato.
- 7.2 A empresa seleccionada deverá dar início à execução do projecto, após a comunicação da aposição do visto ao contrato pelo Tribunal Administrativo.

8. Sigilo

As informações referentes à avaliação das propostas e às recomendações de adjudicação sendo de carácter confidencial estarão somente disponíveis aos técnicos oficialmente, vinculados ao processo de selecção.

Secção 2. Proposta Técnica

Modelos Padrão

- 2A. Modelo de apresentação de Proposta Técnica.
- 2B. Referências da empresa/indivíduo/organização.
- 2C. Comentários e sugestões da empresa a respeito dos Termos de Referência, dos serviços, e dados serem fornecidos pelo Contratante.
- 2D. Documento de abordagem da Metodologia e Plano de Trabalho para a implementação do projecto.
- 2E. Composição da equipa e tarefa(s) para cada membro da equipa.
- 2F. Curriculum vitae dos profissionais propostos.

2A. Modelo de Apresentação da Proposta Técnica

[Local, Data]

Ao: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Senhores,

A empresa abaixo-assinado oferece seus serviços de [Título dos serviços] de acordo com a Solicitação de Proposta/Anúncio - DQ datada de [Data]. A Proposta compreende tanto a Proposta Técnica como a Proposta Financeira, lacradas e em envelopes separados.

Estamos cientes de que V. Exas. não se obrigam a aceitar qualquer proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada:-----

Nome e Cargo do Signatário:-----

Nome da Empresa:-----

Endereço:-----

RELATIVO AO MODELO DE GESTÃO

2B. Referências da Empresa/Indivíduo/Organização (Gestora)

Serviços Relevantes Prestados nos Últimos Cinco Anos Que Melhor Ilustram as Qualificações

Utilizando o modelo abaixo, fornecer informações a respeito de cada Serviço para a qual sua empresa/entidade foi contratada ou envolvida, quer como empresa individualmente, quer como uma das principais empresas membro de uma associação.

| | | |
|--|------------------------------|--|
| Nome do Serviço: | | País: |
| Local e País: | | Equipe de Profissionais fornecido por sua Empresa (perfil): |
| Nome do Contratante: | | Nº de membros da Equipe: |
| Endereço: | | Nº de Pessoal/mês; duração do serviço: |
| Data de Início (Mês/ano): | Data de Conclusão (Mês/ano): | Valor aproximado dos Serviços (em US\$): |
| Nome da(s) Empresa(s) Associada(s), se for o caso: | | Nº de Meses da Equipe Técnica Fornecida pelas Empresas Associadas: |

| | |
|--|--|
| | |
| Nome do Responsável (Director do projecto/Coordenador, Líder da Equipe) e funções desempenhadas: | |
| Descrição Narrativa do Projecto: | |
| Descrição dos Serviços Efectivamente Prestados pela sua Equipe: | |

Nome da empresa: _____

2C. Observações e sugestões do Gestor relativamente aos Termos de Referência, Dados, Serviços a serem fornecidos pelo Contratante

Sobre os Termos de Referência:

1.

2.

3.

4.

5.

Sobre os dados, Serviços e instalações a serem fornecidas pelo Contratante:

1.

2.

3.

4.

5.

2D. Documento de Abordagem sobre a Metodologia e Plano de Trabalho Relativos à
Implementação do Projecto

2.E. Constituição da Equipa e Tarefa de cada Membro

| 1. Equipe técnica/gerências | | |
|------------------------------------|-------|---------|
| Nome | Cargo | Tarefas |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 2. Pessoal de Apoio | | |
|----------------------------|-------|--------|
| Nome | Cargo | Tarefa |
| | | |
| | | |
| | | |

2.F. Modelo de Curriculum Vitae (CV) para o Gestor do Projecto

Cargo Proposto: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Membro da Equipe: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: _____

Tempo de Serviço na Empresa/entidade: _____ Nacionalidade: _____

Participação em Organizações Profissionais: _____

Pormenores dos Serviços atribuídos: _____

Qualificações chave:

[Fornecer um esboço da experiência do membro da equipe e do treinamento relevante para os Serviços a serem atribuídos. Descrever o grau de responsabilidade assumida pelo membro da equipe em Serviços relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar cerca de meia página]

Formação:

[Resumir formação superior e outra especialização do membro da equipe, fornecendo nomes das escolas, datas e diplomas obtidos. Utilize cerca de um quarto de página].

Registo de Emprego:

[Iniciando com o cargo actual, relacionar em ordem inversa todos os empregos anteriores. Relacionar cargos ocupados pelo membro da equipe desde sua formatura, com os nomes das organizações para as quais trabalhou, cargos desempenhados e locais de trabalho. Relativamente aos últimos dez anos, informar, também, os tipos de Actividades desempenhadas e referências a respeito do Contratante, quando apropriado.

Idiomas:

[Para cada idioma, indicar nível de proficiência: excelente, bom, satisfatório ou insatisfatório, para falar, ler e escrever].

Declaração:

Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas são verdadeiras a respeito de minhas qualificações e experiência.

Data:...../...../.....

[Assinatura do membro da equipe e do representante autorizado da Empresa] Data / Mês / Ano

Nome completo do membro da Equipe:

Nome completo do representante autorizado:

Secção 3. Proposta Financeira

3A. Modelo de apresentação de Proposta Financeira.

[Local, Data]

Ao: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Senhores,

A empresa abaixo-assinada oferece seus serviços de [Título dos serviços] de acordo com a Solicitação de Proposta/Anúncio - DC datada de [Data]. A Proposta compreende a Proposta Técnica como a Proposta Financeira, lacradas e em envelopes separados

Propomo-nos a realizar um investimento de [valor, moeda] sendo ____% de capitais próprios e ____ de empréstimo bancário, perfazendo 100%.

De acordo com o volume de investimento a efectuar e o nosso estudo de viabilidade, caso sejamos vencedores do concurso propomos as seguintes contrapartidas para o município:

1. _____

2. _____

3. _____

Estamos cientes de que V. Exas. não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada:-----

Nome e Cargo do Signatário:-----

Nome da Empresa:-----

Endereço:-----

Secção 4.

TERMOS DE REFERÊNCIA

(título do projecto)

1. Enquadramento e Conceito

Segundo a Lei 15/2011 de 10 de Agosto, das Parcerias Público-Privadas (PPP), considera-se uma PPP o empreendimento em área de domínio público, excluindo o de recursos minerais e petrolífero, ou em área de prestação de serviço público, no qual mediante contrato e sob financiamento, no todo ou em parte, do parceiro privado, este se obriga, perante o parceiro público, a realizar investimento necessário e explorar a respectiva actividade, para a provisão eficiente de serviços ou bens que compete ao Estado garantir a sua disponibilidade aos utentes.

2. Motivação

O Conselho Municipal pretende concessionar

Este empreendimento Perante esta constatação, o CONSELHO MUNICIPAL pretende, em parceria com o sector privado, efectuar o aproveitamento mais adequado do espaço em referência, com benfeitorias que o dignifiquem, abrindo a possibilidade de exploração de uma actividade comercial em troca da reabilitação e manutenção do referido jardim.

O presente projecto visa, por um lado, responder à necessidade de dar um melhor uso à multiplicidade de espaços existentes na urbe, e por outro, concessionar por critérios transparentes espaços públicos, para diversos fins de interesse público e privado, e por fim, dar resposta ao elevado número de solicitações vindas do sector privado, que tenciona melhorar as infra-estruturas e o espaço em causa.

Adicionalmente, com o concurso, o CONSELHO MUNICIPAL pretende fortalecer e encorajar a colaboração e participação do sector privado nas iniciativas de desenvolvimento da nossa urbe, sem a qual, o Município não teria, a curto prazo, capacidade financeira para levar a cabo os inúmeros empreendimentos em carteira.

3. Objectivos

Constituem objectivos da concessão do espaço em referência, os seguintes:

- a) Melhoria da qualidade urbana do local.
- b) Garantir o uso adequado do espaço onde se prevejam de forma equilibrada e harmoniosa,

- c) Aproveitamento de parte do espaço em referência, no caso, 5% da área total, para a construção e exploração de actividade comercial que se enquadre ao local, tendo sempre em consideração que o objectivo mantém-se.
- d) Adopção de soluções arquitectónicas mais adequadas.....;
- e) Na solução arquitectónica a propor, deve se enquadrar devidamente no local;
- f) Proporcionar ao sector privado uma excelente oportunidade de negócio.

Deste modo, constituirão objecto de avaliação das propostas submetidas pelos concorrentes, os seguintes aspectos:

- a) A qualidade da Proposta Técnica, e o quanto esta responde efectivamente aos pré-requisitos determinados pelo CONSELHO MUNICIPAL.
- b) A qualidade da Proposta Financeira, com descrição das contrapartidas a favor do CONSELHO MUNICIPAL, sendo este um importante critério de diferenciação.

4. Tipo de Contrato

Pretende-se que este seja um contrato do tipo **DBOT** (*Design, Build, Operate and Transfer*) – Desenha, Constrói, Opera e devolve.

Nesta parceria é contrapartida para o parceiro a disponibilização do espaço em referência, concessão facilitada da licença de construção, negociação dos prazos entre outras condições a acordar.

5. Tempo de vigência da parceria

A concessão do xxxxx será por xxxxx anos.

Assim, para a consecução satisfatória do acima exposto o parceiro deverá realizar levantamentos, confirmações e estudos técnicos necessários à preparação do projecto executivo, requisito básico para a concessão da licença de construção. O projecto deverá incluir todos os trabalhos que se pretendem realizar, tais como os de construção das infra-estruturas, ainda que estes venham a ser implementados de forma faseada.

6. Perfil do Parceiro

O Conselho Municipal pretende encontrar um Parceiro que responda cabalmente às seguintes qualidades:

- Estar autorizado a exercer a actividade pretendida ou em condições de vir a sê-lo;
- Preencher os requisitos de elegibilidade determinados pelo decreto 15/2010, de 24 de Maio, constantes dos artigos 20 a 23.
- Possuir experiência de gestão de empreendimentos de natureza similar;
- Possuir capacidade técnica financeira e humana para implementar o projecto;
- Conhecer as Posturas Municipais relativas às actividades envolvidas no empreendimento;
- Não estar a responder em processo-crime;
- Possuir registo bancário positivo e não estar cadastrado na Central de Risco;

- Possuir espírito empreendedor e inovador;
- Responder cabalmente as condições descritas no item 3.1 a 3.8 dos Documentos do Concurso.

8. Proposta Financeira

O concorrente deverá:

a) Apresentar um estudo de viabilidade Económico-Financeira que inclua:

- Objectivos gerais e específicos do projecto tendo em linha de conta os objectivos e condições apresentadas nos TdR;
- A análise SWOT: Pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças do projecto;
- Análise da viabilidade em horizonte temporal inferior ou igual ao período proposto para a duração da parceria (10 anos).
- O valor do investimento que pretende realizar sem deixar de indicar a sua proveniência (Fundos próprio e ou Empréstimo);
- Diferentes mapas dos cálculos efectuados bem como os pressupostos assumidos na realização do estudo;
- Principais indicadores de viabilidade: TIR (Taxa Interna de Retorno), VAL (Valor Actual Líquido), PRI ou *Pay Back* (Período de Recuperação do Investimento) e o IRP (índice de rentabilidade do projecto).
- Mostrar a viabilidade do empreendimento proposto em face a diferentes cenários (Análise de Sensibilidade do Projecto).

b) Propor contrapartidas a oferecer ao Município, indicando:

- O valor da renda mensal que se propõe a pagar ao Município.
- Outros benefícios ou vantagens que se propõe a oferecer ao Município.

9. Fontes de Consulta

- **Pelouro de responsável pelas PPP:** Departamento de Parcerias Público-privadas e respectiva Direcção
- **Pelouro de Infra-estruturas:** Direcção de Infra-estruturas/Departamento
- **Pelouro de Planeamento Urbano e Ambiente:** Departamento de Planeamento Urbano

