

ANEXO X – MODELAGEM JURÍDICO

1. DIRETRIZES GERAIS E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O método de desenvolvimento das atividades deverá ser apresentado em Plano de Trabalho pela CONTRATADA para a análise e aprovação pela CONTRATANTE, antes do início dos trabalhos correspondentes a cada atividade referente a fase de Modelagem Jurídica.

Fica à critério da CONTRATADA apresentar Planos de Trabalho específicos por atividade ou compilar em um único documento, desde que atendidos os prazos de entrega e previamente acordado com a equipe técnica da CONTRATANTE.

Por meio de um programa de planejamento e gerenciamento de projetos, deverá ser apresentado o cronograma de execução, para a gestão de prazos, recursos, monitoramento do progresso do estudo, vinculação de tarefas e identificação de caminhos críticos.

No Plano de Trabalho, deverão ser indicados os métodos, procedimentos e cronograma para cada uma das etapas listadas a seguir:

- *Due diligence* jurídico-institucional;
- Minuta de PER;
- Minuta de Edital e Anexos;
- Minuta de Contrato e Anexos;
- Tradução de documentos;
- Planilha resumo para ANTT;
- Assessoria Jurídica.

2. DUE DILIGENCE JURÍDICO-INSTITUCIONAL

A CONTRATADA é responsável pela elaboração do Relatório do *Due Diligence* Jurídico-Institucional que visa a subsidiar o Relatório de Proposição Modelagem de Estruturação, devendo apresentar, pelo menos:

- O levantamento e análise jurídica de todos os instrumentos contratuais, convênios, acordos e outros documentos jurídicos pertinentes ao desenvolvimento e execução do PROJETO;
- O levantamento e análise da jurisprudência ou decisões de órgãos de controle, fiscalização e regulação, tribunais superiores, tribunais administrativos, que possam influenciar ou afetar o desenvolvimento do PROJETO;
- A identificação das limitações administrativas, autorizações e licenças, vigentes ou necessárias, que possam afetar o desenvolvimento do PROJETO;
- A listagem e diagnóstico dos litígios existentes e potenciais, no âmbito administrativo ou judicial, que possa influenciar ou afetar o desenvolvimento do PROJETO, devendo a descrição conter o detalhamento do litígio;
- Alternativas de solução ou mitigação dos principais riscos jurídicos e institucionais do PROJETO.

3. MINUTAS DO PER

A CONTRATADA é responsável pela elaboração em língua portuguesa e inglesa dos documentos da minuta do Programa de Exploração da Rodovia (PER), a fim de que sejam submetidos à audiência e consultas públicas; e ulteriores revisões, levando-se em conta as sugestões advindas do referido processo de controle social, bem como as determinações dos órgãos de controle.

4. MINUTAS DE EDITAL E ANEXOS

A CONTRATADA é responsável pela elaboração em língua portuguesa e inglesa dos documentos das minutas de Edital e seus Anexos, a fim de que sejam submetidos à audiência e consultas públicas; e ulteriores revisões, levando-se em conta as sugestões advindas do referido processo de controle social, bem como as determinações dos órgãos de controle.

5. MINUTAS DE CONTRATO E ANEXOS

A CONTRATADA é responsável pela elaboração em língua portuguesa e inglesa dos documentos das minutas de Contrato e seus Anexos.

6. TRADUÇÃO DE DOCUMENTOS

A CONTRATADA é responsável pela tradução de todos documentos que deverão compor os itens 3, 4 e 5.

7. PLANILHA RESUMO PARA ANTT

A CONTRATADA deverá elaborar uma planilha resumo para apresentação à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) contendo:

- Valor da tarifa de pedágio (pista simples e pista dupla)
- Valor da tarifa teto do pedágio
- Critérios de leilão
- Recursos vinculados
- Taxa Interna de Retorno – TIR, Valor do ISSQN, Valor do Seguro Garantia
- Valor da Garantia de Execução por Ciclos de Obras, Valor da Garantia da Proposta, Valor do Capital Social Obrigatório, Valor da Verba de Fiscalização, Valor da Verba de Segurança no Trânsito, Valor da Verba de Recurso de Desenvolvimento Tecnológico – RDT
- Receita total estimada (todo período de concessão)
- Prazo da concessão
- Data Base dos estudos
- Valores Globais (CAPEX e OPEX) – discriminados
- Descrição e características do trecho
- Tabela de correlação (SNV - Placas - Projeto - Coordenadas Geográficas)
- Travessias urbanas
- Praças de pedágio
- Volume Diário Médio Anual e Volume Equivalente por Praça de Pedágio (por ano de concessão)
- Relação de Recursos Operacionais
- Padrão Operacional Utilizado (Tempos de Atendimento)

- Localização das Bases de Serviços Operacionais (BSOs)
- Localização dos Pontos de Parada e Descanso (PPDs)
- Tabela com a Relação dos Segmentos Homogêneos (SH)
- Tabela com a Relação dos Gatilhos Volumétricos
- Cronograma das Obras de Ampliação de Capacidade e Melhorias
- Relação das Obras de Ampliação de Capacidade e Melhorias

8. ASSESSORIA JURÍDICA

A CONTRATADA deverá, por meio do acompanhamento e assessoramento jurídico permanente, prestar assessoria jurídica à CONTRATANTE e ao PODER CONCEDENTE, em face dos TRIBUNAIS DE CONTAS e outros STAKEHOLDERS até a assinatura do CONTRATO DE CONCESSÃO e de acordo com as solicitações da CONTRATANTE, mediante à execução dos seguintes serviços:

- Opinativos jurídicos, pareceres, relatórios técnicos, recomendações em instrumentos contratuais, convênios e outros temas jurídicos relacionados ao desenvolvimento do PROJETO, que venham a ser solicitados, descrevendo os riscos identificados a partir da análise da legislação e jurisprudência pertinentes, propondo as interpretações, respostas e alterações legislativas cabíveis, que permitam o sucesso do LEILÃO;
- Assessoria na preparação de documentação, inclusive no âmbito de eventuais diligências necessárias nos TRIBUNAIS DE CONTAS competentes e outras entidades que exerçam atribuições regulatórias, de controle, aprobatórias e legislativas;
- Apoio ao PODER CONCEDENTE na elaboração de minutas de instrumentos legais e regulamentos administrativos, como projetos de lei, decretos e outros atos normativos, administrativos ou contratuais que se revelem necessários para viabilizar a licitação da CONCESSÃO;
- Mapeamento e suporte à CONTRATANTE e ao PODER CONCEDENTE para a identificação, análise, revisão, defesa ou recomendação de atos necessários à licitação do PROJETO, bem como identificação de quaisquer outras aprovações, licenças e autorizações aplicáveis ao PROJETO;

- Suporte jurídico no acompanhamento e auxílio à equipe da CONTRATANTE e ao PODER CONCEDENTE para o planejamento e a condução das audiências e consultas públicas relacionadas à licitação do PROJETO;
- Apoio ao PODER CONCEDENTE na análise de questionamentos e elaboração de respostas às contribuições recebidas em audiências e consultas públicas relacionadas à licitação da Concessão;
- Apoio ao PODER CONCEDENTE na análise de questionamentos e elaboração de minutas de respostas a questionamentos em sede administrativa, impugnações ao Edital da Concessão E seus Anexos, recursos administrativos e ações judiciais;
- Suporte ao PODER CONCEDENTE para qualquer medida necessária à implantação do (s) modelo (s) de garantias selecionado(s), cuja constituição ocorra previamente ao Leilão;
- Suporte ao PODER CONCEDENTE durante os procedimentos licitatórios da Concessão, por meio da resposta a questionamentos e impugnações apresentados por investidores;
- Prestação de informações e esclarecimentos pertinentes a potenciais investidores, assegurando igualdade de tratamento a todos os interessados.