

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA  
PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SMP Nº 02/2021**

Porto Alegre, 04 de novembro de 2021.

## PREÂMBULO

O Município de Porto Alegre, por intermédio da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP, conforme deliberação do Conselho Gestor do Programa de Parcerias do Município de Porto Alegre – CGP, disposta na Ata de Reunião Ordinária n° 001/2021, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre, em 18 de agosto de 2021, tendo em vista o que consta no processo administrativo n.º 21.0.000076457-1, conforme o disposto no art. 21 da Lei Federal n° 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, no art. 3º, *caput* e § 1º, da Lei Federal n° 11.079, 30 de dezembro de 2004, bem como na Lei Municipal n° 9.875, de 8 de dezembro de 2005, no Decreto n° 19.736, de 2 de maio de 2017, e no Decreto n° 19.792, de 20 de julho de 2017, torna público este Edital de Chamamento Público para Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI, cujo objeto é a apresentação de ESTUDOS que contemplem solução para o melhoramento, embelezamento, manutenção e exploração comercial e turística da praça Júlio Mesquita, incluindo a revitalização e a ocupação do espaço da estrutura elevada do antigo segmento da linha do Aeromóvel.

São parte integrante deste Edital os seguintes anexos, disponível para acesso em <https://www2.portoalegre.rs.gov.br/ppp/default.php>:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requerimento de Autorização

Anexo III – Metodologia de Análise e Seleção dos Requerimentos de Autorização

Anexo IV – Declaração de Transferência de Direitos Autorais

Anexo V – Metodologia de Avaliação e Seleção dos Estudos

Anexo VI – Memorial de Arquitetura e Paisagismo

Anexo VII - Declaração de Formação de Grupo

## 1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Aplicam-se a este Edital, sem prejuízo de outras normas pertinentes, as disposições prescritas nos seguintes dispositivos:

1.1.1. Lei Federal n° 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências;

1.1.2. Lei Complementar Municipal n° 810, de 4 de janeiro de 2017, alterado pela Lei Complementar Municipal n° 817, de 30 de agosto de 2017 e Lei Complementar n.º 897, de 15 de janeiro de 2021. Dispõe sobre a Administração Pública Municipal, cria e extingue secretarias municipais, estabelece suas finalidades e competências e revoga legislação sobre o tema;

1.1.3. Lei Federal n° 9.074, de 7 de julho de 1995. Estabelece normas para outorga e prorrogações das concessões e permissões de serviços públicos e dá outras providências;

1.1.4. Lei Federal n° 11.079, de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública;

1.1.5. Lei Municipal nº 9.875, de 8 de dezembro de 2005. Dispõe sobre o Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas, cria o Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas do Município de Porto Alegre – CGPPP/POA – e autoriza o Poder Executivo a instituir Fundo de Garantia de Parceria Público-Privada Municipal – FGPPPM;

1.1.6. Lei Municipal nº 12.559, de 2 de julho de 2019. Autoriza o Executivo Municipal a conceder o uso e os serviços de operação, administração, conservação, manutenção, implantação, reforma, ampliação ou melhoramento de praças e parques urbanos do Município de Porto Alegre.

1.1.7. Decreto Municipal nº 19.736, de 2 de maio de 2017. Institui o Programa Municipal de Parcerias (PROPAR/POA), o Conselho Gestor do Programa de Parcerias (CGP), e revoga os Decretos nº 15.370, de 17 de novembro de 2006, e nº 15.448, de 10 de janeiro de 2007, e

1.1.8. Decreto Municipal nº 19.792, de 20 de julho de 2017, alterado pelo Decreto nº 20.301, de 10 de julho de 2019. Estabelece regras sobre o Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) e a Manifestação de Interesse Privado (MIP) a serem observadas na apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado, espontaneamente ou mediante provocação de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta, com a finalidade de subsidiar a Administração Pública Municipal na estruturação de empreendimentos objeto de concessão ou permissão de serviços públicos, Parceria Público-Privada (PPP), arrendamento de bens públicos ou concessão de direito real de uso;

1.1.9. Regulamento das Reuniões com Particulares no âmbito da Secretaria Municipal de Parcerias de Porto Alegre, publicado no DOPA em 17/09/2021.

## **2. DEFINIÇÕES**

2.1. Para fins deste Edital, os termos listados a seguir, quando empregados, no singular ou no plural, em letras maiúsculas, terão os significados constantes deste item, sem prejuízo de definições inseridas em outros pontos do Edital:

2.1.1. **ÁREA DO ESTUDO:** Compreende a PRAÇA JÚLIO MESQUITA, as ÁREAS VERDES e o AEROMOVEL.

2.1.2. **ABERTURA DO PMI:** Ato de publicação do Edital de Chamamento Público no âmbito do Procedimento de Manifestação de Interesse, conforme aprovação do CGP.

2.1.3. **AEROMOVEL:** estrutura elevada do solo em média a uma altura de 5,5 metros, com aproximadamente 1000 metros de extensão, composta por trilhos e duas estações, a do Gasômetro e da Fazenda e a área dominial cercada e de uso do Departamento Municipal de Água e Esgoto (DMAE), conforme Figura 2 do Anexo I – Termo de Referência, com delimitação de área e uso final a serem definidos nos ESTUDOS.

2.1.4. **ÁREAS VERDES:** três áreas verdes dispostas na Avenida Loureiro da Silva, abaixo da estrutura do AEROMOVEL, conforme descrição da área contida no Anexo I – Termo de Referência.

2.1.5. **AUTORIZAÇÃO:** Ato discricionário da administração de autorização para realização dos ESTUDOS, caracterizado pela precariedade e revogabilidade a qualquer tempo.

2.1.6. **AVALIAÇÃO:** Avaliação dos ESTUDOS autorizados de acordo com a regras e metodologia previstos neste Edital e seus anexos, executados pelo GTE e Secretaria Executiva do CGP.

2.1.7. **ESTUDOS:** propostas, levantamentos, dados, pesquisas, projetos, informações técnicas, investigações, dados, métodos, pareceres e quaisquer outros documentos acerca da viabilidade técnica, ambiental, econômico-financeira e jurídica para estruturação da modelagem da concessão de uso da **ÁREA DO ESTUDO**.

2.1.8. **GRUPO:** grupo de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado formado para apresentação dos ESTUDOS que trata o objeto deste PMI, mediante Declaração de Formação de Grupo, conforme modelo disposto no Anexo VII deste Edital, sem necessidade de constituição jurídica formal.

2.1.9. **GRUPO DE TRABALHO EXECUTIVO** ou GTE: grupo colegiado de servidores públicos municipais designado por meio de Portaria para executar e acompanhar o presente PMI, sob coordenação da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP.

2.1.10. **PESSOA AUTORIZADA:** pessoa física ou jurídica de direito privado ou GRUPO que recebe autorização da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP para apresentar os ESTUDOS objeto deste Edital.

2.1.11. **PRAÇA JÚLIO MESQUITA:** praça localizada entre a avenida Presidente João Goulart e a rua General Salustiano, conforme descrição contida no Anexo I – Termo de Referência.

2.1.12. **PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE** ou PMI: instrumento que a Administração Pública pode utilizar, antes do processo licitatório, para obter estudos de viabilidade, levantamentos, investigações ou projetos de pessoa física ou jurídica de direito privado, relativos ao empreendimento objeto de concessão comum ou permissão de serviços públicos, parceria público-privada, arrendamento de bens públicos ou concessão de direito real de uso.

2.1.13. **PROJETO:** modelagem final da concessão de uso de acordo com o previsto no art. 30 do Decreto nº 19.792/2017.

2.1.14. **REQUERENTE:** pessoa física, jurídica ou GRUPO de direito público ou privado que, em atendimento a este Edital de Chamamento Público, apresente REQUERIMENTO DE

AUTORIZAÇÃO para oferecer ESTUDOS com a finalidade de subsidiar a Administração Pública Municipal na estruturação de PROJETO.

2.1.15. REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO: solicitação de autorização do REQUERENTE para a realização de ESTUDOS, nos termos deste Edital de Chamamento Público, conforme modelo disposto no Anexo II.

2.1.16. SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP: Órgão Municipal, vinculado ao CGP, cujas atribuições são exercidas pela Secretaria Municipal de Parcerias (SMP), a quem incumbirá a realização das atividades operacionais e de coordenação do Programa de Parcerias e deste PMI;

2.1.17. SELEÇÃO: Ato de deliberação do CGP sobre os ESTUDOS avaliados que poderá(ão) ser integralmente aproveitado(s), parcialmente aproveitado(s) ou totalmente rejeitado(s), em conjunto com a apuração do VALOR DE RESSARCIMENTO APROVADO.

2.1.18. TERMO DE AUTORIZAÇÃO: documento que autoriza pessoa física, jurídica ou GRUPO de direito público ou privado a realizar os ESTUDOS objeto deste PMI.

2.1.19. TERMO DE SELEÇÃO: documento que dispõe sobre a SELEÇÃO dos ESTUDOS apresentados pela PESSOA AUTORIZADA, o VALOR DE RESSARCIMENTO APROVADO, de acordo com a deliberação do CGP e demais compromissos assumidos entre as partes, conforme previsão deste Edital.

2.1.20. VALOR DE RESSARCIMENTO AUTORIZADO: valor de ressarcimento pelos ESTUDOS pretendido pelo REQUERENTE, apresentado na Etapa de AUTORIZAÇÃO, acompanhado das informações e dos parâmetros de custos utilizados para definição e autorizado pela SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP.

2.1.21. VALOR DE RESSARCIMENTO APROVADO: valor de ressarcimento máximo pelos ESTUDOS, arbitrado pelo GTE e aprovado na Etapa de SELEÇÃO pelo CGP e que constará no TERMO DE SELEÇÃO, observando o limite de valor máximo estabelecido, conforme as regras deste Edital.

2.1.22. VALOR DE RESSARCIMENTO EFETIVO: valor de ressarcimento pelos ESTUDOS, estabelecidos de acordo com a proporção do seu aproveitamento, que será informado no Edital de Licitação do PROJETO para ressarcimento pelo licitante vencedor.

### **3. OBJETO**

3.1. O objeto de PMI é a obtenção de ESTUDOS de PESSOA AUTORIZADA com a finalidade de subsidiar a Administração Pública Municipal na elaboração de PROJETO que contemple solução para o melhoramento, embelezamento, manutenção e exploração comercial e turística da PRAÇA JULIO MESQUITA, incluindo a revitalização e a

ocupação do espaço da estrutura elevada do antigo segmento da linha do AEROMOVEL e das ÁREAS VERDES.

3.2. Os ESTUDOS consistem na modelagem econômico-financeira, modelagem jurídica, estudos de engenharia, arquitetura e impacto urbanístico para implantação, gestão, operação e manutenção da ÁREA DOS ESTUDOS, de acordo com as diretrizes do Anexo I – Termo de Referência.

#### **4. ESCLARECIMENTOS**

4.1. Poderão ser solicitados esclarecimentos sobre o Edital até o dia **24/11/2021**, às 18 horas, exclusivamente por meio do seguinte correio eletrônico: [pmi.parcerias@portoalegre.rs.gov.br](mailto:pmi.parcerias@portoalegre.rs.gov.br).

4.1.1. Caberá à SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP, auxiliada pelos integrantes do GTE, responder aos pedidos de esclarecimentos e publicar as respectivas respostas até o dia **29/11/2021**.

4.1.2. Deverá ser identificado o assunto como PMI PRAÇA AEROMÓVEL.

#### **5. COMUNICAÇÃO E DIÁLOGO COM A SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP E GTE**

5.1. Os canais de comunicação que serão utilizados para este PMI:

- a) E-mail: [pmi.parcerias@portoalegre.rs.gov.br](mailto:pmi.parcerias@portoalegre.rs.gov.br), devendo identificado o assunto como PMI PRAÇA AEROMÓVEL.
- b) Publicações na página da Secretaria Municipal de Parcerias: <https://www2.portoalegre.rs.gov.br/ppp/default.php>
- c) Publicações no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA. <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/>
- d) Presencialmente no endereço da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP: Travessa Francisco Leonardo Truda, 98, 4º andar – Centro Histórico - CEP 90050-210 - Porto Alegre/RS, observado o item 1.1.8 deste Edital.

5.2. O diálogo com a SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP e com o GTE deverá observar o Regulamento das Reuniões com Particulares no âmbito da Secretaria Municipal de Parcerias de Porto Alegre.

5.3. As reuniões poderão ser presenciais ou por videoconferência, sendo definido de forma prévia com o(s) REQUERENTE e a(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S), nos atos de comunicação e/ou notificação.

5.4. As publicações referentes aos atos e às notificações deste Edital serão realizadas no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e), nos termos da Lei nº 11.029, de 3 de janeiro de 2011.

## 6. DA AUTORIZAÇÃO

6.1. Poderá participar deste procedimento o REQUERENTE que apresente a documentação apropriada, nos moldes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Para participação em GRUPO é dispensada a necessidade de vínculo jurídico formal entre os integrantes, devendo, contudo, ser apresentada declaração específica de formação de GRUPO com indicação do líder responsável pela interlocução entre as partes, conforme Anexo VII deste Edital.

6.3. O REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO deverá ser endereçado à SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP.

6.3.1. O Formulário de REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO, conforme modelo disposto no Anexo II – Requerimento de Autorização deste Edital, deverá ser firmado pelo REQUERENTE, por seu(s) representante(s) legal(is) ou líder do GRUPO, acompanhado do que segue:

- a) Documentação de Habilitação, conforme item 6.5;
- b) Documentação Técnica, conforme item 6.6; e
- c) Plano de Trabalho, conforme item 6.7.

6.3.2. Quanto a forma de apresentação dos documentos previstos no 6.3.1, será aceito por e-mail encaminhado até dia **30/11/2021**, contendo como anexos os documentos exigidos para este ato, devendo o REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO conter a assinatura de seu representante com certificação digital. Fica sob responsabilidade do REQUERENTE a confirmação de recebimento do e-mail por parte da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP.

6.4. Caso o Formulário de REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO seja subscrito por procurador, deverá ser anexada procuração com outorga específica de poderes ao subscritor para a sua apresentação, firmada pelo REQUERENTE, por seu(s) representante(s) legal(is) ou líder do GRUPO ou seu representante legal.

6.5. A Documentação de Habilitação visa permitir a identificação do REQUERENTE e a comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, devendo apresentar a seguinte documentação:

- a) Em se tratando de pessoa física: cópia do documento de identidade e comprovante de inscrição no CPF;
- b) Em se tratando de empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada: comprovante de inscrição no registro público de empresas da respectiva sede;
- c) Em se tratando de sociedade empresária, associação ou fundação: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

- d) Em se tratando de pessoa jurídica: certidão de negativa de falência e concordata e de recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), mediante apresentação do “Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral”, obtido na página da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB na Internet, no serviço de Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, se aplicável;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da REQUERENTE;
- g) Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede do REQUERENTE, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- h) Certidões de regularidade de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município de Porto Alegre, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- i) Certidão de Regularidade de Débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- j) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- e
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST 1470/2011.

6.5.1. As certidões indicadas nas alíneas “g” e “i” poderão ser apresentadas em conjunto nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/14, de 2 de outubro de 2014 e alterações posteriores, que dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

6.5.2. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

6.5.3. Em caso de GRUPO, os documentos listados no item 6.5. deverão ser apresentados por todos os seus integrantes.

6.5.4. O REQUERENTE deverá reapresentar, na íntegra, as certidões exigidas no item 6.5. no momento de eventual ressarcimento.

6.6. A Documentação Técnica visa a demonstração, por meio hábil, que o REQUERENTE possui qualificação nas áreas econômico-financeira, jurídica e de engenharia em projetos similares.:

6.6.1. Para demonstração de qualificação econômico-financeira, jurídica e de engenharia, o REQUERENTE poderá apresentar atestados nacionais e/ou internacionais. Os atestados



internacionais deverão ser emitidos em nome de sociedades internacionais que componham com elas firma em rede, nos termos dos itens 17 a 20 da Resolução 1311, de 09 de dezembro de 2010, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

6.6.2. Na hipótese de GRUPO é admitido que a documentação técnica seja apresentada em conjunto, isoladamente ou mesmo por consultores vinculados a apenas um dos seus integrantes.

6.7. O Plano de Trabalho deverá ser proposto consoante ao disposto no Anexo I – Termo de Referência, contemplando, no mínimo, os itens abaixo:

- a) Proposta conceitual e linhas básicas do ESTUDO, com a descrição do objeto, sua relevância e benefícios econômicos e sociais dele advindos;
- b) Identificação e currículo resumido dos principais profissionais que responderão tecnicamente pelos estudos produzidos;
- c) Os possíveis modelos de negócio que serão analisados, considerando as linhas básicas do ESTUDO, conforme alínea “a” e eventuais alternativas, caso a concessão de uso não se demonstre viável ao longo dos ESTUDOS;
- d) Descrição detalhada das etapas do ESTUDO e atividades que se pretende realizar;
- e) Cronograma de execução das atividades propostas, detalhando os prazos dos produtos dispostos no Anexo I – Termo de Referência;
- f) Indicação do VALOR DE RESSARCIMENTO AUTORIZADO pretendido pelo REQUERENTE, distribuído na proporção indicada no Quadro I do item 9.8, acompanhado das informações e dos parâmetros de custos utilizados para tal definição;
- g) Características gerais dos possíveis modelos de negócio, considerando as modalidades de contratação, estimativa prévia das receitas esperadas e dos custos operacionais envolvidos, além do mapeamento preliminar dos riscos de implantação e operação, com sugestão prévia de alocação entre os entes público e privado envolvidos no projeto; e
- h) Declaração de transferência ao Município de Porto Alegre dos direitos autorais associados aos ESTUDOS a serem apresentados, conforme Anexo IV.

6.8. Poderão ser realizadas diligências a fim de complementar ou esclarecer os REQUERIMENTOS DE AUTORIZAÇÃO apresentados.

6.9. A análise dos REQUERIMENTOS DE AUTORIZAÇÃO será realizada pelo GTE, seguindo a metodologia disposta no Anexo III – Metodologia de Análise e dos

Requerimentos de Autorização, a fim de verificar seu atendimento às expectativas do Município de Porto Alegre quanto ao disposto no item 6.3 deste Edital.

6.9.1. Caso o GTE entenda pela incompatibilidade dos valores apresentados com os usuais praticados pelo mercado, adotará o seguinte procedimento:

- a) Solicitará ao REQUERENTE justificativa dos valores com maior detalhamento das informações e parâmetros utilizados, estabelecendo prazo para resposta.
- b) Acolherá a justificativa ou arbitrará o VALOR DE RESSARCIMENTO AUTORIZADO.

6.9.2. A decisão que aprovar ou rejeitar o(s) REQUERIMENTO(S) DE AUTORIZAÇÃO será lavrada em ata e publicada no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e).

6.9.3. Os REQUERIMENTO(S) DE AUTORIZAÇÃO será(ão) avaliado(s), aprovado(s) ou rejeitado(s) pelo GRUPO DE TRABALHO EXECUTIVO.

6.10. Serão autorizados, no máximo, 3 (três) REQUERIMENTOS DE AUTORIZAÇÃO para elaboração de ESTUDOS.

6.10.1. Se forem considerados aptos mais de 3 (três) REQUERIMENTOS DE AUTORIZAÇÃO, serão aplicados os critérios de classificação contidos no Quadro 2 do Anexo III – Metodologia de Análise e Seleção dos Requerimentos de Autorização, utilizando-se como critério a avaliação qualitativa da Documentação Técnica e o do Plano de Trabalho, sendo emitido o TERMO DE AUTORIZAÇÃO para os três mais bem avaliados.

6.11. Aprovado(s) o(s) REQUERIMENTO(S) DE AUTORIZAÇÃO, a Secretaria Executiva do CGP expedirá o(s) TERMO(S) DE AUTORIZAÇÃO para a realização dos ESTUDOS no prazo de 90 (noventa) dias corridos contados da publicação de seu(s) respectivo(s) extrato(s) no DOPA-e.

6.11.1. Na hipótese de GRUPO, o TERMO DE AUTORIZAÇÃO conterá o nome de todos os integrantes e a indicação do líder responsável pela interlocução com a Administração Pública Municipal.

6.11.2. A Secretaria Executiva do CGP poderá especificar no TERMO DE AUTORIZAÇÃO as atividades a serem desenvolvidas, o VALOR DE RESSARCIMENTO AUTORIZADO, bem como o programa de trabalho contendo prazos intermediários para a apresentação de informações e relatórios de andamento no desenvolvimento dos ESTUDOS.

6.11.3. A AUTORIZAÇÃO surtirá efeitos entre as partes a partir da expressa anuência da PESSOA AUTORIZADA consignada no TERMO DE AUTORIZAÇÃO.

6.12. O TERMO DE AUTORIZAÇÃO para apresentação de ESTUDOS:

- a) será pessoal e intransferível;
- b) será conferido sem exclusividade;

- c) não obrigará o Município de Porto Alegre a realizar procedimento licitatório referente ao PROJETO;
- d) não gerará direito de preferência em eventual procedimento licitatório referente ao PROJETO; e
- e) não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração.

6.13. O TERMO DE AUTORIZAÇÃO para a realização de ESTUDOS não implica, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade do Município de Porto Alegre perante terceiros por atos praticados por PESSOA AUTORIZADA, sendo esta a única responsável pela elaboração e apresentação dos ESTUDOS.

6.14. O TERMO DE AUTORIZAÇÃO poderá ser:

- a) cassado, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de inobservância de eventual prazo para reapresentação dos ESTUDOS determinada pela SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP;
- b) revogado, em caso de perda de interesse da Administração Pública Municipal no PROJETO e/ou desistência por parte da PESSOA AUTORIZADA, a ser apresentada, a qualquer tempo, por meio de comunicação a SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP;
- c) anulado, em caso de vício no procedimento regulado por este instrumento ou por outros motivos dispostos na legislação; ou
- d) tornado sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos ESTUDOS.

6.15. A PESSOA AUTORIZADA será notificada em caso de ocorrência das hipóteses previstas no item 6.14. através de correspondência eletrônica, nos termos do § 1º do art. 17 do Decreto nº 19.792/2017, alterado pelo Decreto nº 20.301/2019.

6.16. Na hipótese de descumprimento do TERMO DE AUTORIZAÇÃO, caso não haja regularização em prazo de até 05 (cinco) dias corridos, prorrogável a critério da Administração Pública Municipal e contado da data da comunicação, a PESSOA AUTORIZADA terá seu TERMO DE AUTORIZAÇÃO cassado.

6.17. Os casos previstos no item 6.15. não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração de ESTUDOS.

6.18. Qualquer alteração da qualificação da PESSOA AUTORIZADA, ou de qualquer integrante de eventual GRUPO, no decorrer da elaboração dos ESTUDOS, deverá ser

imediatamente comunicada à Secretaria Executiva do CGP, por meio da correspondência eletrônica.

6.19. A PESSOA AUTORIZADA poderá contratar terceiros para a realização dos ESTUDOS, sem prejuízo de suas responsabilidades previstas neste Edital, em especial no item 8.4.

6.19.1. Qualquer problema decorrente da contratação será de responsabilidade da PESSOA AUTORIZADA, não recaindo qualquer responsabilidade sobre o Município de Porto Alegre, mesmo em caso de ônus incidente à PESSOA AUTORIZADA ou qualquer contratada.

6.19.2. A PESSOA AUTORIZADA será responsável pelos serviços realizados pelas contratadas, não podendo transferir suas responsabilidades pelas obrigações estabelecidas neste Edital.

## **7. DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDOS**

7.1. A elaboração dos ESTUDOS será acompanhada pela SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP e pelo GTE.

7.1.1. O GTE promoverá reunião inicial, em até 5 (cinco) dias úteis da publicação do TERMO DE AUTORIZAÇÃO, com a(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) para orientação sobre as etapas subsequentes do PMI, esclarecimento de dúvidas quanto ao procedimento e para alinhamento de expectativas.

7.1.2. Durante o prazo de desenvolvimento dos ESTUDOS, a(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) poderão solicitar, por meio eletrônico, informações acerca do objeto deste Edital e visitas técnicas, a fim de embasar os documentos a serem desenvolvidos.

7.1.3. O GTE realizará reuniões quinzenais com a(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S), para acompanhamento dos trabalhos, a partir de cronograma ajustado previamente entre as partes.

7.1.4. Esclarecimentos decorrentes dessas reuniões de proveito de todas(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) serão disponibilizadas de forma igualitária, no prazo de até 7 (sete) dias corridos.

7.2. Os ESTUDOS concluídos deverão ser entregues em dispositivo portátil de armazenamento com memória flash, acessível através da porta USB, como pen drive, ou endereçados ao e-mail da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP, ficando sob responsabilidade do AUTORIZADO a confirmação do recebimento do e-mail pela SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP.

7.2.1. A disponibilização dos documentos deverá ser em meio digital nos formatos: .xlsx, .docx, pptx, .jpg, ou outro formato, desde que permita edição.

7.2.2. O material deve apresentar conteúdo e linguagem compatíveis com sua destinação, estar em língua portuguesa, devidamente digitado e formatado, contendo a relação de obras

consultadas (referências bibliográficas) de acordo com as recomendações normativas da ABNT.

7.2.3. Quadros e tabelas deverão conter a fonte dos dados apresentados, sendo que, no caso de tabelas e planilhas numéricas, essas deverão também ser sempre apresentadas em formato Excel, com a memória de cálculo e fórmulas devidamente registradas e abertas.

7.2.4. Mapas e plantas deverão ser devidamente georreferenciados e apresentados em formato editável: dgn, .dwg, .shapefile, .kml, ou similar.

7.2.5. Em todos os documentos deverão conter a identificação do AUTORIZADO e nomes dos responsáveis técnicos com respectivas assinaturas com certificação digital.

7.2.6. A formatação dos documentos deverá seguir as seguintes recomendações: fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5, margens superior e esquerda de 2,5 cm e margens direita e inferior de 2 cm.

7.2.7. O prazo disposto no item 6.11 poderá ser prorrogado uma única vez, a pedido da(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S), mediante justificativa, ficando a critério da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP a aprovação da possível prorrogação e definição de prazo.

7.2.8. Os pedidos de prorrogação da PESSOA AUTORIZADA deverão encaminhados via e-mail, em até 5 (cinco) dias antes do prazo final.

## **8. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS ESTUDOS**

8.1. A avaliação dos ESTUDOS apresentados será efetuada pelo GTE de acordo com o Anexo V – Metodologia de Avaliação e Seleção dos Estudos.

8.2. O GTE poderá solicitar à(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) informações adicionais para retificar ou complementar os ESTUDOS já entregues, abrindo prazo para sua apresentação.

8.2.1. A solicitação de retificação ou complementação dos projetos deverá conter indicação precisa do conteúdo dos esclarecimentos requeridos, bem como prazo para resposta.

8.2.2. A não reapresentação no prazo fixado pelo GTE poderá implicar na cassação do TERMO DE AUTORIZAÇÃO, nos termos do item 6.14. alínea “a” ou, à critério do GTE, na avaliação os ESTUDOS no estado que se encontram.

8.3. A avaliação dos ESTUDOS pelo GTE servirá de subsídio para o Parecer Técnico da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP, e serão encaminhados para SELEÇÃO do CGP em conjunto com apuração do VALOR DE RESSARCIMENTO APROVADO.

8.3.1. Os ESTUDOS poderão ser integralmente aproveitados, parcialmente aproveitados ou totalmente rejeitados, de acordo com o grau de atendimento às expectativas do Município de Porto Alegre.

8.3.2. Os ESTUDOS que forem totalmente rejeitados permanecerão integrando o arquivo digital do processo administrativo, entretanto não serão utilizados pelo Município de Porto Alegre.

8.4. A decisão do CGP sobre a seleção dos ESTUDOS será lavrada em ata e publicada no DOPA-e.

8.4.1. Para os casos de SELEÇÃO com aproveitamento integral ou parcial dos ESTUDOS, será emitido o TERMO DE SELEÇÃO que conterá, no mínimo:

- a) O nome da PESSOA AUTORIZADA;
- b) Os termos da decisão sobre a SELEÇÃO dos ESTUDOS e a proporção de aproveitamento;
- c) O VALOR DE RESSARCIMENTO APROVADO;
- d) O prazo de validade de possível aproveitamento dos ESTUDOS, não sendo superior a 5 (cinco) anos;
- e) Demais condições e obrigações previstas neste Edital para fase subsequente à SELEÇÃO.

8.4.2. O ato de SELEÇÃO surtirá efeitos entre as partes a partir da expressa anuência da PESSOA AUTORIZADA consignada no TERMO DE SELEÇÃO.

8.5. Após a publicação da SELEÇÃO dos ESTUDOS, a consolidação da modelagem final do PROJETO ficará ao encargo do GTE e equipe técnica da Secretaria Executiva do CGP, aplicando-se o disposto do art. 30 do Decreto nº 19.792/2017.

8.5.1. O Município de Porto Alegre não ficará obrigado à deliberação quanto a abertura de licitação em ato contínuo à SELEÇÃO dos ESTUDOS, ocorrendo de acordo com sua conveniência e oportunidade, cuja decisão será lavrada em ata e publicada no DOPA-e e no sítio eletrônico da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP.

## **9. VALOR E CRITÉRIOS DE RESSARCIMENTO DOS ESTUDOS**

9.1. O GTE arbitrará o VALOR DE RESSARCIMENTO APROVADO, observando o limite máximo estabelecido de 1,5% (uma unidade e cinco décimos por cento) do valor total estimado para o investimento ou para os custos de operação e manutenção do empreendimento durante o período de vigência do futuro contrato, conforme apontado nos

projetos, levantamentos, investigações ou estudos, em conformidade com o art. 11 § 6º do Decreto nº 19.792/2017.

9.2. Os ESTUDOS poderão ser aproveitados integral ou parcialmente, bem como combinados entre si, em edital(is) de processo(s) de licitação, hipótese em que os valores de ressarcimento serão apurados apenas na proporção das informações efetivamente utilizadas, ficando estabelecido que a soma das remunerações parciais não poderá ser superior ao limite máximo estabelecido no item 9.1 para o VALOR DE RESSARCIMENTO APROVADO.

9.3. O VALOR DE RESSARCIMENTO APROVADO corresponde à hipótese de utilização de 100% dos ESTUDOS selecionados. Caso os ESTUDOS sejam aproveitados parcialmente, após a conclusão do edital de concessão será calculado o VALOR DE RESSARCIMENTO EFETIVO, com base nos subprodutos utilizados na modelagem final, conforme dispostos na coluna “Proporção dentro do PRODUTO” dos Quadros 1 e 2, do Anexo V – Metodologia de Avaliação e Seleção dos Estudos.

9.4. Não haverá ressarcimento ou qualquer forma de indenização devida à PESSOA AUTORIZADA por ESTUDOS totalmente rejeitados neste procedimento.

9.5. Os ESTUDOS serão ressarcidos de acordo com as proporções dispostas no Quadro I.

#### **Quadro I – Proporções de ressarcimento**

A – Proposta conceitual de uso da AREA DOS ESTUDOS, diagnóstico e estudos Preliminares;	25%
B – Modelagem Operacional e Estudos de Arquitetura e Engenharia	25%
C – Modelagem Econômico-Financeira	25%
D – Modelagem Jurídica	25%

9.6. O Edital do procedimento licitatório para concessão do PROJETO conterá, obrigatoriamente, dispositivo que condicione a assinatura do contrato pelo vencedor da licitação ao VALOR DE RESSARCIMENTO EFETIVO.

9.7. O VALOR DO RESSARCIMENTO EFETIVO será reajustado anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, a contar do mês da data em que os ESTUDOS foram aprovados até a data do ressarcimento.

9.8. A utilização de fórmulas matemáticas universalmente empregadas em estudos de viabilidade econômico-financeira, como TIR, WACC, VPL, e demais fórmulas básicas do excel, por si só, não gera obrigação de ressarcimento à PESSOA AUTORIZADA.

## **10. DIREITOS AUTORAIS**

10.1. Caso selecionados, total ou parcialmente, os ESTUDOS para a consolidação do PROJETO, os respectivos direitos autorais sobre as informações técnicas, estudos de

viabilidade, levantamentos, investigações, dados, projetos, métodos, pareceres e quaisquer outros documentos que daqueles façam parte são cedidos, de forma irrevogável, irretratável e incondicional para o Município de Porto Alegre.

10.2. Os ESTUDOS e todos os documentos que destes façam parte podem ser utilizados pelo Município de Porto Alegre incondicionalmente, total ou parcialmente, de acordo com a oportunidade e a conveniência.

10.3. Aos autores e responsáveis pelos ESTUDOS não será atribuída remuneração ou indenização pelos direitos decorrentes da autoria e da propriedade intelectual de obras ou invenções, ressalvado o ressarcimento às PESSOAS AUTORIZADAS, nas condições previstas neste Edital.

10.4. Caso em que for verificado violação de direitos autorais de terceiros, ou cópias não autorizadas de trabalhos de terceiros, terão a aprovação anulada nos termos do 6.16, “c” e não farão jus a ressarcimento.

## **11. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO EM PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS FUTUROS**

11.1. A(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S), os autores ou os economicamente responsáveis pelos ESTUDOS apresentados poderão participar direta ou indiretamente da licitação ou da execução de obras ou serviços relacionados ao PROJETO.

11.2. Considera-se economicamente responsável a pessoa que tenha contribuído financeiramente, por qualquer meio e montante, para custeio da elaboração de ESTUDOS a serem utilizados em futura e eventual licitação para contratação do PROJETO.

11.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico da(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S).

## **12. RECURSO ADMINISTRATIVO**



12.1. Das decisões cabe recurso.

12.1.1. O recurso administrativo deverá ser instruído com a indicação da decisão recorrida, o objetivo do recurso e as razões da inconformidade do REQUERENTE ou da PESSOA AUTORIZADA.

12.1.2. O prazo para interposição de recurso administrativo será de 5 (cinco) dias, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

12.1.3. O recurso será dirigido ao GTE, que fará o exame de admissibilidade e de eventual reconsideração da decisão, se for o caso.

12.2. O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento, podendo ser prorrogado por igual período, ante justificativa.

12.2.1. O processo administrativo deverá ser instruído pela equipe técnica da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGP que requererá a manifestação da Procuradoria Geral do Município.

12.3. Interposto o recurso, cumprirá ao GTE comunicar os demais interessados, por correio eletrônico, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentem suas considerações.

12.4. O recurso não será conhecido quando interposto:

- a) Fora do prazo;
- b) Perante órgão incompetente;
- c) Por quem não seja legitimado; ou
- d) Após exaurida a esfera administrativa.

12.5. A Secretária Executiva do CGP é instância máxima de decisão do recurso administrativo, que exaure a matéria na esfera administrativa.

### **13. CONCORDÂNCIA AOS TERMOS DESTE INSTRUMENTO**

13.1. A apresentação de REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO para este procedimento implica concordância integral aos termos deste instrumento por parte dos REQUERENTES e compromisso de colaboração com a Administração Pública para atingimento do objeto dos ESTUDOS e a finalidade pública do PROJETO.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A qualquer momento, o Município de Porto Alegre poderá, a seu critério, por sua iniciativa ou em decorrência de pedidos de esclarecimentos ou informações, solicitar à(s)

PESSOA(S) AUTORIZADA(S) informações ou dados adicionais relacionados aos ESTUDOS.

14.2. A realização deste procedimento:

- a) não implica na instauração futura do procedimento licitatório para a realização do PROJETO; e
- b) não condiciona à utilização dos ESTUDOS oferecidos pela(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) em uma futura licitação.
- c) Nenhum dos ESTUDOS selecionados vincula a Administração Pública Municipal, cabendo a seus órgãos técnicos e jurídicos avaliar, opinar e aprovar a legalidade, a consistência e a suficiência dos projetos, levantamentos, investigações e estudos eventualmente apresentados.

14.3. A Secretaria Executiva do CGP poderá, a seu critério, nas fases de AVALIAÇÃO e SELEÇÃO:

- a) Usar formas de interação com a sociedade civil, como a realização de reuniões ou o chamamento a contribuições específicas, para dialogar sobre o projeto, desde que sejam observados os princípios que regem a atividade administrativa, notadamente os da isonomia e da impessoalidade;
- b) Contratar consultorias especializadas e firmar termos de cooperação com órgãos multilaterais e com órgãos ou entidades governamentais para assessoramento nos ESTUDOS e na modelagem final do projeto derivado do PMI;
- c) Readequar os termos do PMI para atender ao interesse público, prorrogando ou reabrindo o seu prazo, se for o caso.

14.4. Em qualquer fase do PMI, inclusive após a fase de AUTORIZAÇÃO, será permitido aos INTERESSADOS e AUTORIZADOS formar GRUPO para apresentação dos

ESTUDOS, hipótese em que deverá ser feita a indicação do responsável pela interlocução com o GTE.

14.5. É vedada a apresentação de mais de um ESTUDO pelo mesmo AUTORIZADO, ainda que em grupo com outros AUTORIZADOS, estendida a mesma vedação a sociedades que mantenham relação de controle entre si ou que tenham o mesmo controlador.

14.6. Este procedimento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro.

14.7. Os ESTUDOS serão divulgados somente após a decisão administrativa correspondente, nos termos do §3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.8. A contagem dos prazos dispostos neste Edital só se inicia e vence em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, contando-se sempre o próximo dia útil.

14.9. Será considerado como data da publicação o primeiro dia útil seguinte à data em que o DOPA-e for disponibilizado.

14.10. Os prazos e datas estabelecidos neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Município de Porto Alegre.

14.11. A colaboração do AUTORIZADO se encerra com o resultado da SELEÇÃO divulgada, podendo a administração solicitar a complementação ou atualização dos ESTUDOS ou fornecimento de subsídios para eventuais esclarecimentos aos órgãos de controle no caso em que o projeto venha a ser licitado, de acordo com o art. 30 do Decreto nº 19.792/2017 e item 9.6 deste Edital.