

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025
PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
PROCESSO PMC.2025.00013364-80

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CAMPINAS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, conforme deliberação da Comissão de Gerenciamento do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas do Município de Campinas - SP, disposta na Ata de Reunião, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Campinas, em 07 de maio de 2025, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo PMC.2025.00013364-80, conforme o disposto no inc. III do art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 21 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, bem como na Lei Complementar Municipal nº 478 de 28 de maio de 2024, no Decreto Municipal nº 23.729, de 15 de janeiro de 2025, e no Decreto Municipal nº 22.743 de 05 de abril de 2023, torna público este Edital de Chamamento Público para Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI, cujo objeto é a apresentação de ESTUDOS para subsidiar a Administração Pública Municipal na estruturação de contrato com a iniciativa privada para a operação de serviços lotéricos no Município de Campinas, através de quaisquer meios permitidos na legislação e/ou na regulação.

São parte integrante deste Edital os seguintes anexos, disponíveis para acesso em <https://campinas.sp.gov.br/sites/locamp>

- 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 - 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 nº 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 Federal nº 9.074, de 07 de julho de 1995. Estabelece normas para outorga e prorrogações das concessões e permissões de serviços públicos e dá outras providências.

1.1.3. Decreto Municipal nº 22.743 de 05 de abril de 2023, dispõe sobre a comissão de gerência do programa municipal de parcerias público-privadas.

1.1.4. Lei Complementar Municipal nº 478, de 04 de janeiro de 2017, Dispõe sobre a criação do serviço público de loterias no município de Campinas, denominado Loteria Municipal de Campinas - Locamp."

1.1.5. Decreto Municipal nº 23.729, de 15 de janeiro de 2025, que regulamente a Lei nº 478 e "Dispõe sobre a criação do serviço público de loterias no município de Campinas, denominado Loteria Municipal de Campinas - Locamp." ;

1.1.6. Subsidiariamente, e no que couber, a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas pertinentes que regulamentem a matéria, disciplinando-se pelas cláusulas e condições do presente Edital.

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. ABERTURA DO PMI: Ato de publicação do Edital de Chamamento Público no âmbito do Procedimento de Manifestação de Interesse, conforme aprovação da Comissão de Gerência do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas – CGPP.

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

2.1.3. AVALIAÇÃO: Avaliação dos ESTUDOS autorizados de acordo com as regras e metodologias previstas neste Edital e seus anexos, executados pelo Grupo de Trabalho – GT, designado pela portaria 103490/2025, publicada em 24 de Janeiro de 2025 e aprovado pela CGPP.

2.1.4. 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 de negócio da ÁREA DO ESTUDO.

2.1.5. 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 VI deste Edital, sem necessidade de constituição jurídica formal.

2.1.6. GRUPO DE TRABALHO TÉCNICO ou GT: grupo colegiado de servidores públicos municipais designados por meio da Portaria 103490/2025, publicada em 24 de Janeiro de 2025 para executar e acompanhar o presente PMI.

2.1.7. PESSOA AUTORIZADA: pessoa física ou jurídica de direito privado ou GRUPO que recebe autorização do GT para apresentar os ESTUDOS objeto deste Edital.

2.1.8. 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.

2.1.9. PROJETO: modelagem final do negócio, para fins de abertura do processo licitatório.

2.1.10. 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.

2.1.11. 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.

2.1.12. COMISSÃO DE GERÊNCIA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS – CGPP: Colegiado vinculado diretamente ao Prefeito, responsável por deliberar, aprovar e acompanhar projetos de PPP no Município. Compete à CGPP avaliar propostas preliminares, definir contratações de estudos técnicos, aprovar modelagens, zelar pela transparência e supervisionar a execução dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 22.743/2023.

2.1.13. SECRETARIA EXECUTIVA DO CGPP: Estrutura administrativa, vinculada ao CGPP, cujas atribuições são exercidas pelo Departamento de Convênios e Captação de Recursos da Secretaria Municipal de Finanças, a quem incumbirá a realização das atividades operacionais relacionadas a este PMI.

2.1.14. SELEÇÃO: Ato de deliberação do CGPP 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.

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

2.1.16. 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 CGPP e demais compromissos assumidos entre as partes, conforme previsão deste Edital.

2.1.17. 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 CGPP, após manifestação técnica do GT.

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

2.1.19. 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.

2.1.20. SERVIÇOS LOTÉRICOS: operação, aposta ou jogo, na modalidade de concurso de prognóstico, para obtenção de prêmio em dinheiro ou em bens de outra natureza.

3. OBJETO

3.1. O objeto da PMI é a elaboração de ESTUDOS para a operação de serviços lotéricos no Município de Campinas, através de quaisquer meios permitidos em legislação e/ou em regulação sobre o tema.

3.2. Os ESTUDOS consistem na análise para **Modelagem Operacional, Modelagem Econômico-Financeira, Diagnósticos e Projeção de Mercado e Demanda e Subsídios para Modelagem Jurídico-Regulatória e elaboração de Minuta de Edital**, 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 07/07/2025, às 18 horas, exclusivamente por meio do seguinte correio eletrônico : locamp@campinas.sp.gov.br

4.1.1. Caberá à SECRETARIA EXECUTIVA DO CGPP, auxiliada pelos integrantes do GT, responder aos pedidos de esclarecimentos e publicar as respectivas respostas em até 2 dias úteis contados de seu recebimento.

4.1.2. O pedido de esclarecimento deverá ser identificado no assunto do e-mail como “PMI Serviços Lotéricos”.

5. COMUNICAÇÃO E DIÁLOGO COM A SECRETARIA EXECUTIVA DO CGPP E GT

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

a) E-mail locamp@campinas.sp.gov.br, devendo ser identificado no assunto “PMI SERVIÇOS LOTÉRICOS”;

b) Publicações na página da Secretaria Municipal de Finanças: <https://campinas.sp.gov.br/sites/locamp>

c) Publicações no Diário Oficial de Campinas: <https://campinas.sp.gov.br/diario-oficial>;

d) Presencialmente no endereço da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGPP, Avenida Anchieta, n.º 200 - 10º andar - CEP 13.015-904 - Campinas/SP.

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

5.3 As publicações referentes aos atos e às notificações deste Edital serão realizadas por meio do Diário Oficial Eletrônico de Campinas-SP.

6. DA AUTORIZAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente PMI pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, que preencham os requisitos de participação previstos neste EDITAL.

6.2. É vedada a participação de: a) Pessoas declaradas inidôneas, por quaisquer entes

da Administração Pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal, incluindo as sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si, e impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Município de Campinas; b) Pessoas que estejam em processo de falência; e c) Agentes públicos, servidores e ocupantes de cargos comissionados municipais.

6.3. 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 VI deste Edital.

6.4. O REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO deverá ser endereçado à SECRETARIA EXECUTIVA DO CGPP que encaminhará a documentação ao GT para exame.

6.4.1. 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 6.6;
- b) Documentação Técnica, conforme item 6.7; e
- c) Plano de Trabalho, conforme item 6.7.3

6.4.2. Quanto à forma de apresentação dos documentos previstos no 6.4.1, será aceito por e-mail encaminhado até dia 21 / 07 / 2025 para o endereço eletrônico locamp@campinas.sp.gov.br, 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 CGPP.

6.5. 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.

6.6. A Documentação de Habilitação visa a 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) 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 Campinas, 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) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- l) Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos.

6.6.1 As certidões indicadas nas alíneas “g” e “i” poderão ser apresentadas em conjunto, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/14, de 02 de outubro de 2014 e alterações posteriores, que dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

6.6.2 . Será considerada como válida pelo prazo de 120 (cento e vinte) 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.

6.6.3 . Em caso de GRUPO, os documentos listados no item 6.6 deverão ser apresentados por todos os seus integrantes.

6.6.4 . O REQUERENTE deverá reapresentar, na íntegra, as certidões exigidas no item 6.6 no momento de eventual ressarcimento.

6.7. A Documentação Técnica visa à demonstração, por meio hábil, que o REQUERENTE possui qualificação nas áreas econômico-financeira e jurídica em modelagem e estruturação de projetos de Concessão ou Parcerias Público-Privadas (PPPs) e na área técnica em modelagem e estruturação de projetos de Concessão ou Parceria Público-Privadas (PPPs) ou na operação direta de loteria, similares ao objeto deste Edital de PMI.

6.7.1. Para demonstração de qualificação econômico-financeira, jurídica e técnica, o REQUERENTE poderá apresentar atestados nacionais e/ou internacionais. Os atestados internacionais devem ser emitidos em nome de sociedades internacionais

que componham com elas firmas em rede, nos termos dos itens 17 a 20 da Resolução 1311, de 09 de dezembro de 2010, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

6.7.2. 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.

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

- a) 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”;
- 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 Campinas e dos direitos autorais associados aos ESTUDOS a serem apresentados, conforme Anexo IV.

6.8 Não serão emitidas autorizações para a realização de estudos parciais, incompletos ou que não contemplem a totalidade dos produtos, entregas e requisitos definidos no Termo de Referência.

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

A análise dos REQUERIMENTOS DE AUTORIZAÇÃO será realizada pelo GT, 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 Campinas quanto às disposições deste Edital.

6.10.1 Caso o GT 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 recomendará ao CGPP que arbitre o VALOR DE RESSARCIMENTO AUTORIZADO.

6.10.2 A decisão que aprovar ou rejeitar o(s) REQUERIMENTO(S) DE AUTORIZAÇÃO será lavrada em ata e publicada no Diário Oficial Eletrônico de Campinas (DOM).

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

6.11. Aprovado(s) o(s) REQUERIMENTO(S) DE AUTORIZAÇÃO pelo GT, a Secretaria Executiva do CGPP expedirá o(s) TERMO(S) DE AUTORIZAÇÃO para a realização dos ESTUDOS no prazo de 60 (sesenta) dias corridos contados da publicação de seu(s) respectivo(s) extrato(s) no DOM.

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 CGPP poderá especificar no TERMO DE AUTORIZAÇÃO 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 Campinas 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 Campinas 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 CGPP;
- 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 CGPP;
- 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 ou decisão

judicial transitada em julgado, 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. por meio de correspondência eletrônica

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 6.14. 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 CGPP, 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.

6.19.1. Qualquer problema decorrente da contratação será de responsabilidade da PESSOA AUTORIZADA, não recaiando qualquer responsabilidade sobre o Município de Campinas, 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 pelo GRUPO TÉCNICO E PELA SECRETARIA EXECUTIVA DO CGPP.

7.1.1. O GT promoverá reunião inicial, em até 05 (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. Esclarecimentos decorrentes dessas reuniões de proveito de todas(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) serão disponibilizadas de forma igualitária, no prazo de até 07 (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 CGPP, ficando sob responsabilidade do AUTORIZADO a confirmação do recebimento do e-mail pela

SECRETARIA EXECUTIVA DO CGPP.

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. 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 2,5cm e margens direita e inferior de 2cm.

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 CGPP, após parecer do GT, a aprovação da possível prorrogação será pelo prazo de 30 (trinta) dias.

7.2.8. Os pedidos de prorrogação da PESSOA AUTORIZADA deverão ser encaminhados via e-mail, em até 05 (cinco) dias antes do término do prazo final.

8. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS ESTUDOS

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

8.2. O GT 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 GT poderá implicar na cassação do TERMO DE AUTORIZAÇÃO, nos termos do item 6.14. alínea "a" ou a critério do GT, na avaliação os ESTUDOS no estado que se encontram.

8.3. A avaliação dos ESTUDOS pelo GT servirá de subsídio para o Parecer Técnico da SECRETARIA EXECUTIVA DO CGPP, e serão encaminhados para SELEÇÃO do CGPP 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 Campinas.

8.3.2. Os ESTUDOS que forem totalmente rejeitados permanecerão integrando o arquivo digital do Processo Administrativo, entretanto não serão utilizados pelo Município de Campinas.

8.4. A decisão do CGPP sobre a seleção dos ESTUDOS será lavrada em Ata e publicada no Diário Oficial.

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 05 (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 GT e equipe técnica da Secretaria Municipal de Finanças (unidade interessada) e de Administração (unidade processante das licitações).

8.51. O Município de Campinas 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.

8.6. Em caso de empate após a aplicação das regras estabelecidas no Anexo V – Metodologia de Avaliação e Seleção dos Estudos e caso o valor de ressarcimento pelos estudos seja o mesmo, será realizado sorteio para definição do resultado. As interessadas serão comunicadas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sobre as condições de sua realização, por meio de e-mail, publicação no Diário Oficial do Município e divulgação no site específico do certame.

9. VALOR E CRITÉRIOS DE RESSARCIMENTO DOS ESTUDOS

9.1. O GT arbitrará o VALOR DE RESSARCIMENTO APROVADO, observando o limite máximo estabelecido de 1,0% (um 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, o que for maior.

9.2. Os ESTUDOS poderão ser aproveitados integral ou parcialmente, 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 licitação 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

Análise jurídico-regulatória	20%
Diagnóstico Mercadológico e Estudo de Demanda	20%
Plano Operacional	20%
Estudo de viabilidade econômico-financeira	20%
Estudos de viabilidade jurídica e Edital	20%

9.6. O Edital do procedimento licitatório para o 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 sejam 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 Campinas.

10.2. Os ESTUDOS e todos os documentos que destes façam parte podem ser utilizados pelo Município de Campinas 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 verificada violação de direitos autorais de terceiros, ou cópias não autorizadas de trabalhos de terceiros, terão a aprovação anulada 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 terá efeito suspensivo e 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 03 (três) dias úteis, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

12.1.3. O recurso será dirigido ao GT, 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 10 (dez) dias úteis, 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 CGPP que requererá a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

12.3. Interposto o recurso, cumprirá ao GT comunicar os demais interessados, por correio eletrônico, para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, 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 CGPP é a instância máxima de decisão do recurso administrativo, que exaure a matéria na esfera administrativa.

13. CONCORDÂNCIA AOS TERMOS DESTES INSTRUMENTOS

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 Campinas 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 a utilização dos ESTUDOS oferecidos pela(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) em uma futura licitação;
- c) Nenhum dos ESTUDOS 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 CGPP poderá, a seu critério, nas fases de AVALIAÇÃO e SELEÇÃO:

- a) Solicitar ao órgão interessado a contratação de consultorias especializadas para assessoramento nas etapas do PMI para auxiliar o GT e na modelagem final do projeto derivado do PMI;
- b) 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 GT.

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 Campinas, 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 DOM for disponibilizado.

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

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.

14.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo GT, que deverá interpretar as regras previstas neste CHAMAMENTO PÚBLICO e basear suas decisões segundo o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto-Lei nº 4.657/42.

Aurílio Sérgio Costa Caiado
Secretário Municipal de Finanças