

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI

Rio Branco – Acre, 16 de dezembro de 2025.

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI, CUJO OBJETO É A APRESENTAÇÃO DE ESTUDOS DE MODELAGEM OPERACIONAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA, JURÍDICA E DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO JESSÉ SANTIAGO, NO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, por intermédio da **SECRETARIA EXECUTIVA** do Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas do Município de Rio Branco, exercido pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, nos termos de Lei Municipal Nº 2.233 de 16 de Junho de 2017 e Decreto municipal Nº 1.854 de 06 de outubro de 2017, torna pública a abertura de chamamento público para a apresentação de estudos de modelagem operacional, econômico-financeira, jurídica e de engenharia e arquitetura para a operação, administração, manutenção, conservação e modernização do Terminal Rodoviário Jessé Santiago. São partes integrantes do presente Edital de Chamamento os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Método de Avaliação e Seleção dos Estudos;
- c) Anexo III – Tabela de Avaliação dos Itens Constantes nos Estudos;
- d) Anexo IV – Requerimento de Autorização;
- e) Anexo V – Declaração de Transferência de Direitos Autorais;
- f) Anexo VI – Levantamento Fotográfico.
- G) anexo VII - Matrícula rodoviária internacional.

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 14.133, de 1º de abril de 2021. Dispõe sobre as licitações e Contratos Administrativos;

1.1.2 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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação
outras providências;

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

1.1.4 Lei Municipal Nº 2.233 de 16 de junho de 2017, que Institui o Programa de Parcerias Público-Privadas no âmbito da Administração Pública do Município de Rio Branco e dá outras providências;

1.1.5 Decreto Municipal nº 400 de 22 de março de 2023, que dispõe sobre regulamentação, no âmbito do Município de Rio Branco, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais;

1.1.6 Decreto municipal Nº 1.854 de 06 de outubro de 2017 que Institui o Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI para participação de interessados na estruturação de Projetos de Parcerias Público-Privadas no âmbito da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Rio Branco - Acre.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente procedimento é a obtenção de estudos, levantamentos ou investigações com a finalidade de subsidiar a Administração Pública Municipal na estruturação de Projeto para a operação, administração, manutenção, conservação e modernização do Terminal Rodoviário Jessé Santiago, no Município De Rio Branco.

2.2. O Projeto que se pretende desenvolver terá regime e modelagem operacional, econômico-financeira, jurídica e de engenharia e arquitetura definidos pelos Estudos, de acordo com as diretrizes e premissas que orientam a sua elaboração dispostas no Anexo I - Termo de Referência.

2.3. Os Estudos deverão apresentar soluções financeiramente viáveis e que resguardem a maximização do interesse público, podendo este ser modelado na forma de concessões comuns, parcerias público-privadas, entre outras alternativas juridicamente válidas.

2.4. Será dada prioridade à estruturação de contratos e parcerias que não impliquem desembolso pela Administração Pública Municipal.

2.5. Sem prejuízo do disposto no item 2.3, os Estudos deverão demonstrar:

a) A sustentabilidade econômica do projeto, com a exposição das formas de remuneração do

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação
parceiro privado, metas e resultados a serem atingidos, prazos de execução e de amortização do capital investido, eventual previsão de receitas acessórias, bem como a indicação dos critérios de avaliação de desempenho a serem utilizados;

b) A vantajosidade econômica e operacional da proposta para a Administração Pública Municipal e a melhoria da eficiência no emprego dos recursos públicos, relativamente a outras possibilidades de execução direta e indireta, privilegiando-se, tanto quanto possível, a desoneração dos cofres públicos;

d) A indicação estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos exercícios em que vigorará o contrato, caso aplicável; e

e) Adequação à legislação aplicável, inclusive às normas relativas à inclusão e acessibilidade

2.6. O Edital será publicado no site oficial do Município, no link:
<https://www.riobranco.ac.gov.br/editais-processos-seletivos/>

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.1 Poderão ser solicitados esclarecimentos acerca do objeto deste Edital exclusivamente por meio do e-mail seplanpmrb@gmail.com, endereçado à Unidade Executiva do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas de Rio Branco.

3.1.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sítio eletrônico:
<https://www.riobranco.ac.gov.br/editais-processos-seletivos/>

3.2. Sem prejuízo do indicado no item antecedente, os Requerentes a que se refere o item 4.1 ou as Pessoas Autorizadas referidas no item 6.3 poderão solicitar, a qualquer tempo, a realização de visitas técnicas e reuniões com agentes públicos municipais, bem como o envio de documentos necessários, para melhor compreender o objeto dos Estudos.

3.2.1. A Prefeitura Municipal de Rio Branco, por intermédio dos agentes técnicos envolvidos, terá o prazo de até 05 dias (úteis) contados da data do recebimento do e-mail/solicitação do interessado para a realização da visita técnica e/ou reuniões sobre os assuntos relacionados ao objeto dos Estudos, bem como para o fornecimento de documentos eventualmente solicitados, sob pena de suspensão do prazo constante no item 5.1 até a realização da visita/reunião.

3.3. O protocolo de pedido de esclarecimentos ou de solicitação de visita técnica não implicará a renovação do prazo para apresentação de Requerimento de Autorização para a realização de Estudos.

3.4. Caso julgue pertinente, a Secretaria Executiva poderá promover reuniões conjunta ou separadamente com os interessados.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, individualmente (“Interessados Individuais”) ou em grupo (“Consórcio”), que preencham os requisitos de participação previstos neste Edital e seus anexos e que apresentem Requerimento de Autorização para realização de Estudos e a documentação respectiva, conforme as regras estabelecidas a seguir, na forma e na data indicadas no item 5 deste Edital.

4.1.1. Para participação em grupo é dispensada a necessidade de vínculo jurídico formal entre os integrantes, devendo, contudo, ser apresentada declaração de formação de grupo (“Consórcio”), indicando a participação de cada consorciado (liderança do consórcio e especialidade de cada consorciado, com percentual de participação, estabelecendo-se a proporção da repartição de eventual ressarcimento).

4.1.1.1. É vedada a participação de pessoa jurídica consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente.

4.1.1.2. Os participantes agrupados em consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados nesta qualidade.

4.2. A participação neste Chamamento Público implica o reconhecimento pelos Requerentes de que conhecem e se submetem a todas as cláusulas e condições do presente Edital e seus Anexos.

4.3. É vedada a participação de:

a) Pessoas declaradas inidôneas, incluindo as sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal; e

b) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação.

4.3.1. A participação de um mesmo Proponente, isoladamente ou em conjunto com outros, em mais de um Estudo será permitida, desde que não haja compartilhamento de informações sigilosas entre equipes distintas ou qualquer prática que comprometa a isonomia, a concorrência ou a independência técnica dos estudos apresentados.

4.3.2. Não haverá desqualificação automática em razão de um mesmo membro participar de mais de uma equipe. A desqualificação somente ocorrerá se ficar demonstrado que houve interferência indevida, conflito de interesses ou comprometimento da integridade e autonomia dos Estudos apresentados por diferentes Pessoas Autorizadas, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

4.3.2.1. A Pessoa Autorizada que eventualmente deseje integrar outro consórcio, na forma de contratada, parceira ou qualquer outra forma de acordo, deverá formalmente desistir da sua participação antes de integrar a nova formação, nos termos do item 6.9, b, II, deste Edital.

4.5. Pessoas jurídicas estrangeiras deverão apresentar declaração certificando a correlação entre os documentos apresentados e os exigidos para a habilitação jurídica neste Chamamento Público.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

4.5.1. Na hipótese da inexistência de documentos equivalentes aos solicitados ou de órgãos no país de origem que os autenticuem, deverá ser apresentada declaração informando tal fato.

4.5.2. Quaisquer documentos que sejam redigidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados de tradução juramentada e de sua respectiva consularização, dispensada esta nos casos previstos pela Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros.

5. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público deverão endereçar o Requerimento de Autorização e a documentação correlata à Unidade Executiva do Programa Municipal de Parcerias de Rio Branco, apresentando-os, pessoalmente ou por meio eletrônico, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de publicação deste Chamamento Público.

5.1.1. A apresentação do Requerimento de Autorização e documentação correlata de forma pessoal deverá ser realizada no protocolo junto à Secretaria Municipal De Planejamento – SEPLAN, Endereço Rua Rui Barbosa, 285, Centro – CEP: 69.900-120, Horário de funcionamento: 08:00 às 14:00.

5.1.2. Para a apresentação eletrônica do Requerimento de Autorização e documentação correlata, estes deverão ser encaminhados em versão digital para o endereço de e-mail seplanpmrb@gmail.com, até às 23h59 da data apontada no item 5.1, sem uso de qualquer meio de proteção por senha ou chave de acesso, em língua portuguesa e com todos os arquivos de dados devidamente identificados, devendo o Requerimento de Autorização conter a assinatura de seu(s) representante(s). Os anexos eletrônicos, caso excedam o tamanho de 30 MB, poderão ser encaminhados em e-mails distintos.

5.1.3. Fica sob responsabilidade do Requerente a confirmação de recebimento do e-mail por parte da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN.

5.1.4. O Requerimento de Autorização deverá conter a seguinte documentação:

5.1.4.1. Formulário de Requerimento de Autorização, conforme modelo disposto no Anexo IV deste Edital, firmado pelo Requerente, por seu(s) representante(s) legal(is) ou líder do grupo;

5.1.4.2. Documentos de habilitação do Requerente, enumerados no item 5.2;

5.1.4.3. Demonstração, por meio hábil (atestados, contratos, declarações, dentre outros meios), de experiência na realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos similares aos solicitados (documentos de qualificação técnica enumerados no item 5.3);

5.1.4.4. Plano de Trabalho que contenha, em linhas gerais, o cronograma, o objeto e a metodologia dos Estudos, a previsão de dispêndio com os estudos e o valor de ressarcimento pretendido, acompanhado de informações e parâmetros para sua utilização;

5.1.4.5. Declaração, conforme modelo do Anexo V, mediante a qual transfere a Administração Pública os direitos relativos a todos os estudos e documentos

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação
elaborados em razão do presente Chamamento Público, independente de os Estudos serem integral ou parcialmente aproveitados na estruturação da modelagem final do Projeto.

5.2. Os Requerentes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

5.2.1. Qualificação completa, que permita a identificação da pessoa física ou jurídica, e a sua localização para eventual envio de notificações, informações, erratas e respostas a pedidos de esclarecimentos, contendo: nome completo; cargo, profissão ou ramo de atividade; endereço; e endereço eletrônico;

5.2.2. Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica ou cédula de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

5.2.3 Atos constitutivos estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

5.2.4. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do Requerente;

5.2.5. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do Requerente;

5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do Requerente;

5.2.8. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

5.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.3. Os Requerentes deverão demonstrar, por meio hábil, que possuem qualificação e experiência jurídica, econômico-financeira e de engenharia em projetos, levantamentos, investigações e/ou estudos similares aos solicitados, preferencialmente por meio de diagnósticos, levantamentos e projetos de engenharia (anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo), modelagem econômico-financeira para parcerias público-privadas ou concessões e modelagem jurídica para parcerias público-Privadas ou concessões.

5.3.1. Serão aceitos como documentos de comprovação de experiência, atestados de capacidade técnica do Requerente, atestado técnico-profissional dos profissionais envolvidos nos estudos, bem como contratos, PMIs e demais documentos juridicamente válidos, dos quais se possa depreender a experiência exigida para a qualificação do Requerente. Não será aceita a apresentação de declaração emitida pelo próprio Requerente.

5.3.2. Para demonstração de experiência jurídica, econômico-financeira e de engenharia, o Requerente poderá apresentar atestados nacionais e/ou

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

internacionais emitidos em nome de sociedades internacionais que componham com elas firmam em rede, nos termos da Norma Brasileira de Contabilidade.

5.3.3. 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.

5.4. Poderão ser realizadas diligências a fim de complementar ou esclarecer os Requerimentos de Autorização apresentados.

5.5. 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.

5.5.1. Será considerada a data de validade do documento no momento do protocolo do Requerimento de Autorização.

5.6. Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com Efeitos de Negativas.

5.7. Quando o Requerente for um consórcio/grupo, será necessário informar a proporção da repartição do eventual valor devido a título de ressarcimento.

5.8. Caso os documentos apresentados pelo Requerente não sejam subscritos por administradores nomeados nos seus próprios atos constitutivos ou pelo próprio Requerente, no caso de pessoa física, deverão ser apresentados também instrumentos de mandato outorgando poderes específicos aos subscritores daqueles documentos, além de cédula de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas dos mandatários.

6. ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTUDOS

6.1. Recebidos os Requerimentos de Autorização, a Secretaria Executiva procederá à análise formal e substantiva de seus conteúdos, de acordo com os critérios previstos neste Edital e seus Anexos.

6.1.1 A análise citada no item 6.1 deverá ser realizada pela Secretaria Municipal De Planejamento – SEPLAN, no prazo de 15 dias, sendo que, decorrido esse prazo, o(s) Requerimento(s) de Autorização será (ão) encaminhado(s) para aprovação do conselho gestor de parcerias público-privadas – CGPPP.

6.2. A decisão da CGPPP que aprovar ou rejeitar o(s) Requerimento(s) de Autorização será lavrada em ata e publicada no Diário Oficial do Estado do Acre.

6.3. Aprovado(s) o(s) Requerimento(s) de Autorização pela CGPPP será(ão) expedido(s) o(s) Termo(s) de Autorização, que terá(ão) seu(s) respectivo(s) extrato(s) publicado(s) no Diário Oficial do Estado do Acre, contendo a relação dos Requerentes autorizados a realizar os estudos (“Pessoas Autorizadas”).

6.3.1. Na hipótese de grupo de empresas deverá constar no Termo de Autorização o nome de todos os integrantes do grupo e a indicação do líder responsável pela interlocução com a Administração Pública Municipal.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

6.4. Uma vez publicada a referida autorização, às Pessoas Autorizadas terão o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, prorrogável a critério da CGPPP, para encerramento e protocolo dos Estudos, obedecidos os procedimentos e formalidades previstos no Anexo I - Termo de Referência.

6.5. O Termo de Autorização para apresentação de Estudos:

- a) será pessoal e intransferível;
- b) será conferido sem exclusividade;
- c) não obrigará o Município de Rio Branco 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.

6.6. O Termo de Autorização para a realização de estudos não implica, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade do Município de Rio Branco perante terceiros por atos praticados por Pessoa Autorizada, sendo esta a única responsável pela elaboração e apresentação dos estudos.

6.7. A Secretaria Executiva e a CGPPP poderão, a seu critério, solicitar informações e documentos adicionais, promover visitas técnicas e realizar reuniões em conjunto ou separadamente com as Pessoas Autorizadas.

6.8. A Secretaria Executiva e a CGPPP, a seu critério, abrirá prazo para reapresentação de projetos, levantamentos e investigações de Estudos apresentados, caso sejam necessários detalhamentos ou correções.

6.9. A autorização para a realização de projetos, levantamentos, investigações ou estudos poderá ser:

- a) cassada, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de descumprimento do prazo para reapresentação determinada pelo órgão ou pela entidade solicitante;
- b) revogada, em caso de:

I - Perda de interesse da Administração Pública Municipal no objeto da parceria e;

II - Desistência por parte da pessoa física ou jurídica de direito privado autorizada, a ser apresentada, a qualquer tempo, por meio de comunicação escrita ao órgão ou pela entidade solicitante.

c) anulada, em caso de vício no procedimento regulado por este Edital ou por outros motivos previstos na legislação; e

d) Tornada sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

6.9.1. A pessoa autorizada será comunicada da ocorrência das hipóteses previstas no item 6.9.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

6.9.2. Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, caso não haja regularização no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da comunicação, a pessoa autorizada terá sua autorização cassada.

6.9.3. Os casos previstos neste item não geram direito ao ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos.

6.10. 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, por meio do envio de correspondência eletrônica no seguinte endereço: seplanpmb@gmail.com.

6.10.1. No caso de desistência ou substituição de alguma empresa membro de consórcio, a sua substituição deverá ser realizada por empresa que ateste as mesmas condições da empresa substituída e apresentar os respectivos atestados de capacidade técnica e documentos habilitação dispostos no item 5.

6.10.2. A empresa eventualmente desistente ou substituída na formação de consórcio deverá assinar a anuência de sua substituição ou desistência, e a formalização do ato deverá ser comunicada à Secretaria Executiva pela empresa líder do consórcio.

6.10.3. No caso de constatação de perda de interesse por parte de algum integrante do consórcio, o requerente deverá comprovar esta perda de interesse e comprovar a ciência do integrante desinteressado a respeito de sua iminente substituição.

6.11. A Pessoa Autorizada poderá contratar terceiros para a realização dos estudos, sem prejuízo de suas responsabilidades previstas neste Edital, em especial no item 6.6.

6.11.1. Qualquer problema decorrente da contratação de que trata o item 6.11 deste Edital será de responsabilidade da Pessoa Autorizada, não recaindo qualquer responsabilidade sobre o Município de Rio Branco, mesmo em caso de ônus incidente à Pessoa Autorizada ou qualquer por esta contratada.

6.11.2. A Pessoa Autorizada será responsável pelos serviços realizados pelas suas contratadas, não podendo transferir suas responsabilidades pelas obrigações estabelecidas neste Edital.

6.11.3. Somente serão fornecidos atestados de capacidade técnica, quando for o caso, para as empresas que formalmente compõem a Pessoa Autorizada, não sendo fornecidos para eventuais terceiros contratados.

7. ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDOS TÉCNICOS

7.1. A elaboração dos Estudos será acompanhada pela Secretaria de Planejamento, na qualidade de Unidade Executiva do Programa de Parcerias Público-Privadas do Município de Rio Branco.

7.2. Após a publicação do Termo de Autorização a Secretaria Executiva promoverá reunião inicial 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.

7.3. A Unidade Executiva realizará reuniões mensais com a(s) Pessoa(s) Autorizada(s), para acompanhamento dos trabalhos, a partir de cronograma ajustado previamente entre as partes.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

7.4. A(s) Pessoa(s) Autorizada(s) poderá(ão), a qualquer tempo, solicitar visitas técnicas e/ou reuniões de esclarecimento acerca do Edital, bem como o envio de documentos eventualmente necessários para a elaboração dos estudos, por intermédio do seguinte endereço eletrônico: seplanpmb@rio-branco.ac.gov.br.

7.4.1. As visitas técnicas mencionadas no item 7.4 deverão ser previamente agendadas com a com a Unidade Executiva.

7.4.2. A Unidade Executiva e a CGPPP de avaliação instituída para análise dos estudos terão o prazo de até 05 dias (úteis) contados da data da solicitação do interessado para a realização da visita técnica e/ou reuniões e/ou envio de documentos solicitados, sobre os assuntos relacionados ao objeto dos Estudos, sob pena de suspensão do prazo constante no item 8.1 até a realização da visita/reunião.

7.4.3. As informações decorrentes dessas reuniões de esclarecimentos deverão ser repassadas à(s) Pessoa(s) Autorizada(s) de forma igualitária, seguindo os princípios de isonomia e transparência, em até 7 (sete) dias úteis de sua realização.

7.4.3.1. Ficam excetuados os casos que envolvam informações estratégicas do modelo em desenvolvimento.

7.5. Os assuntos discutidos nas visitas e/ou reuniões de que trata o item 7.4 deverão constar em ata, assinada por todos os seus participantes, devidamente identificados.

8. APRESENTAÇÃO DOS ESTUDOS

8.1. Os Estudos deverão ser endereçados à Unidade Executiva e Conselho Gestor das Parcerias Público-Privadas e apresentados pela Pessoa Autorizada no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de publicação do extrato do Termo de Autorização, no protocolo junto à Secretaria Executiva no endereço Rua Goldwasser Santos – Bosque, Rio Branco – AC, 69908-400, horário de 07h às 14h.

8.1.1. Os Estudos concluídos deverão ser entregues em dispositivo portátil de armazenamento com memória flash, acessível através da porta USB, como pen drive ou HD externo, ficando sob responsabilidade do Autorizado a confirmação do recebimento pela Secretaria Executiva.

8.2. Os documentos que compõem os Estudos deverão ser entregues:

8.2.1. Em meio físico, em 01 (uma) via impressa, colorida. Os memoriais e planilhas deverão ser entregues em formato A4 e os projetos em escala compatível e tamanho de impressão que permita a fácil visualização.

8.2.2. Em meio digital, consolidados em formato PDF. Os materiais produzidos também deverão ser disponibilizados em formato editável, com software compatível com LibreOffice para textos, tabelas, gráficos e planilhas.

8.3. 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.

8.4. 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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação
compatível com LibreOffice para planilhas, com a memória de cálculo e fórmulas devidamente registradas e abertas.

8.5. Os Autorizados deverão fornecer todos os documentos que justifiquem as soluções adotadas ou contribuam com a avaliação dos Estudos, a exemplo de estudos adicionais, levantamentos, pareceres e pesquisas.

8.6. Mapas, cartas, plantas, cartogramas, perfis topográficos, imagens, ortofotos e outros devem ser georreferenciados e editados em software compatível com o ArcGis Pro (arquivos abertos) e AutoCAD 2010. Estes documentos deverão também ser consolidados em formato PDF devidamente assinados pelo responsável técnico.

8.7. O prazo disposto no item 8.1 poderá ser prorrogado a pedido da(s) Pessoa(s) Autorizada(s), e a critério da Secretaria Executiva, caso haja necessidade de detalhamentos ou correções, que deverá estar expressamente indicado no ato de reabertura do prazo.

8.8. Os pedidos de prorrogação da Pessoa Autorizada deverão ser encaminhados via e-mail, em até 5 (cinco) dias antes do prazo final.

8.9. A autorização de prorrogação será divulgada no Diário Oficial do Estado do Acre.

8.10. A não reapresentação no prazo indicado pela Secretaria Executiva implicará na cassação da autorização, na forma do item 6.9, "a".

9. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS ESTUDOS

9.1. Caberá ao CGPPP avaliar e selecionar os Estudos recebidos, com o apoio/suporte da Secretaria Executiva, comissão especial e grupo de trabalho eventualmente instituído, podendo contar, também, com a participação e apoio de representantes da Administração Pública Municipal e de terceiros, nos termos da legislação.

9.1.1. As Pessoas Autorizadas deverão fornecer à Unidade Secretaria Executiva todos os documentos que justifiquem as soluções adotadas ou possam contribuir com a avaliação e seleção dos Estudos, a exemplo de estudos, levantamentos, pareceres e pesquisas.

9.2. A Secretaria Executiva poderá solicitar à(s) Pessoa(s) Autorizada(s) informações adicionais para retificar ou complementar os projetos, levantamentos, investigações e estudos já entregues, abrindo prazo para sua apresentação, sem que isso gere direito à complementação do valor de ressarcimento.

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

9.4. A avaliação e seleção dos Estudos será feita considerando os seguintes parâmetros:

- a)** observância das diretrizes e atendimento do escopo do presente Chamamento Público;
- b)** consistência das informações que subsidiaram sua realização e grau de abrangência dos Estudos;
- c)** compatibilidade com as melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos pertinentes e de sustentabilidade, bem como sua adequação à legislação aplicável e com as normas técnicas emitidas pelos órgãos e pelas entidades competentes;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

d) análise comparativa de viabilidade econômico-financeira e de custo e benefício dos projetos propostos, entre si e com soluções alternativas;

e) o impacto socioeconômico da proposta para o empreendimento.

9.5 A avaliação de que trata o subitem 9.4 deverá observar a metodologia de avaliação e seleção dos Estudos detalhada no Anexo II e os itens de avaliação descritos no Anexo III do presente Edital.

9.6. Após a avaliação dos estudos pela Secretária Executiva, estes serão encaminhados para o CGPPP, acompanhados de Parecer Técnico, em conjunto com a apuração dos valores para possível ressarcimento.

9.7. A Secretaria Executiva e o CGPPP poderão, a qualquer momento, mesmo após encerrado este Chamamento Público, solicitar, aos autores e responsáveis pelos estudos, esclarecimentos, informações, adequações e/ou atualizações, sempre que tais correções e alterações forem necessárias para atender a demandas de órgãos de controle ou para aprimorar os estudos, sem que isso gere direito à complementação do valor de ressarcimento.

9.8. Em caso de empate na avaliação de seleção dos estudos, será declarado vencedor aquele que apresentar, por ocasião da submissão do requerimento de autorização na forma prevista no Edital, menor valor de ressarcimento.

10. RESSARCIMENTO

10.1. Os estudos que venham a ser selecionados, no todo ou em parte, como subsídios para a definição e estruturação do projeto serão ressarcidos pelo vencedor do procedimento licitatório correspondente, na proporção do seu aproveitamento.

10.2. As Pessoas Autorizadas serão ressarcidas pelo futuro concessionário, desde que seus estudos sejam efetivamente aproveitados pela Administração Pública Municipal.

10.3 O valor nominal máximo para eventual ressarcimento dos Estudos fica limitado a R\$ 500.000,00 (quinhentos Mil Reais).

10.3.1. Os Estudos serão ressarcidos de acordo com valor máximo fixado no item 10.3 nas seguintes proporções:

Produto	% de ressarcimento máximo de cada produto
Produto 1: Estudos Preliminares	14%
Produto 2: Modelagem de Arquitetura, Engenharia e Ambiental	35%
Produto 3: Modelagem Econômico-Financeira	25%
Produto 4: Modelagem Jurídica	25%
Produto 5: Relatório de Consolidação de Resultados	1%

10.4. Os estudos poderão ser aproveitados parcial ou totalmente, ou ainda combinados entre si, em edital de licitação, hipótese em que os valores de ressarcimento, a serem pagos pelo contratado ou parceiro, serão apurados apenas em relação às informações efetivamente utilizadas, observados os procedimentos constantes neste Edital e valor máximo indicado no item 10.3.

10.4.1. O ressarcimento está condicionado à consistência das informações que subsidiaram sua realização, ao grau de aprofundamento dos estudos, às inovações trazidas pelos interessados e ao efetivo aproveitamento na modelagem final do projeto.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

10.5. Eventual desistência da Pessoa Autorizada implica renúncia do direito ao ressarcimento de valores despendidos na elaboração dos estudos até o momento da desistência, ficando resguardado ao Município de Rio Branco o direito de utilização das informações até então entregues, mesmo que preliminares.

10.5.1. A autorização para a realização de projetos, levantamentos, investigações ou estudos poderá ser cassada, revogada, anulada ou tornada sem efeito. No caso de ocorrência de qualquer dessas hipóteses, a Pessoa Autorizada será devidamente comunicada.

10.5.1.1. Contado o prazo de 30 (trinta) dias da data da comunicação prevista no item 10.5.1, os documentos eventualmente encaminhados ao órgão ou à entidade solicitante que não tenham sido retirados pela pessoa autorizada poderão ser destruídos, ficando a critério do Município sua destinação.

10.6. Em nenhuma hipótese será devida pela Administração Pública Municipal indenização à(s) Pessoa(s) Autorizada(s) em razão da realização dos estudos, devendo ser suportados exclusivamente pela(s) Pessoa(s) Autorizada(s) os custos financeiros e demais ônus decorrentes da concepção, elaboração, desenvolvimento e execução de seus estudos.

10.7. Não haverá ressarcimento ou qualquer forma de indenização devida à Pessoa Autorizada por estudos totalmente rejeitados neste procedimento.

10.8. O ressarcimento dos projetos, levantamentos, investigações e estudos fica condicionado à necessidade de sua adequação até a celebração e assinatura do contrato, em decorrência, entre outros aspectos:

- a) da alteração de premissas regulatórias e de atos normativos aplicáveis;
- b) das recomendações e determinações dos órgãos de controle;
- c) das contribuições provenientes de consulta e audiência públicas; e
- d) outras alterações motivadas pelo interesse público.

10.9. Concluída a seleção dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos, aqueles que tiverem sido selecionados terão os valores apresentados para eventual ressarcimento, apurados pela Unidade Executiva e homologados pelo CGPPP.

10.9.1 Caso o CGPPP conclua pela não conformidade dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos apresentados com aqueles originalmente propostos e autorizados, deverá arbitrar o montante nominal para eventual ressarcimento com a devida fundamentação, de forma proporcional à nota de qualidade atribuída a cada produto, nos termos da Etapa 3 do Anexo II.

10.9.2. O valor arbitrado pelo CGPPP poderá ser rejeitado pelo interessado, hipótese em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, os quais poderão ser destruídos se não retirados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da rejeição.

10.9.3. Na hipótese prevista no item 10.9.2, fica facultado ao CGPPP selecionar outros projetos, levantamentos, investigações e estudos entre aqueles apresentados.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

10.9.4. O valor arbitrado pelo CGPPP será informado à Pessoa Autorizada que deverá aceitá-lo, por escrito, no prazo de 5 dias úteis, com expressa renúncia a outros valores pecuniários e qualquer quantia adicional.

10.10. O valor do ressarcimento poderá ser reajustado, a pedido dos responsáveis pelos estudos selecionados, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, na data base da publicação do Edital de Licitação que tenha como objeto a concessão da Estação Rodoviária.

11. DIREITOS AUTORAIS

11.1. 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 Rio Branco

11.2. Os estudos e todos os documentos que deles façam parte poderão ser utilizados pelo Município de Rio Branco, total ou parcialmente, conforme sua oportunidade e conveniência. A cessão dos direitos sobre tais estudos somente será considerada aperfeiçoada quando houver efetivo proveito para a Administração Pública, mediante demonstração de sua utilidade para o interesse municipal.

11.3. 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.

11.4. Os casos 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.

11.5. A Secretaria Executiva poderá, a seu critério, diretamente, ou por meio de consultoria contratada, revisar, adequar, ou adaptar o conteúdo dos estudos recebidos, sem prejuízo de quebra de direito autoral.

12. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO EM PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS FUTUROS

12.1. 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.

12.1.1. A mera autorização e/ou seleção dos estudos não gerará direito de preferência em eventual procedimento licitatório referente ao projeto eventualmente apresentado neste procedimento de manifestação de interesse.

12.2. 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.

12.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico da(s) Pessoa(s) Autorizada(s).



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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A abertura deste Chamamento Público não implica obrigatoriedade de a Administração Pública Municipal adotar os demais atos necessários à contratação do projeto nem a condiciona à utilização dos Estudos obtidos.

14.2. Este Chamamento Público poderá ser revogado a qualquer momento por razões de interesse público, em decorrência de fato superveniente, ou anulado, no todo ou em parte, de ofício ou por provocação de terceiro.

14.3. A qualquer tempo, a Administração Pública Municipal poderá:

a) solicitar informações adicionais às Pessoas Autorizadas, para retificar ou complementar o escopo dos estudos;

b) alterar, por ato fundamentado, a estrutura, o cronograma, o conteúdo e os requisitos deste Chamamento Público; e

c) iniciar a licitação ou qualquer procedimento de seleção referente ao objeto dos Estudos, em qualquer fase ou etapa deste Chamamento Público.

14.4. A apresentação de Requerimento de Autorização pressupõe levantamento de informações atualizadas e a consideração das diretrizes técnicas para a realização dos estudos constantes do Anexo I - Termo de Referência.

14.5. Caso seja necessário, a Administração Pública Municipal poderá solicitar esclarecimentos acerca dos requerimentos de autorização apresentados, sendo permitida a correção de vícios formais, além da complementação de informações apresentadas inicialmente.

14.6. Este Chamamento Público não poderá ser interpretado como procedimento de pré-qualificação, início de contratação ou garantia de contratação futura.

14.7. A participação neste Chamamento Público não gera favorecimento, vantagem ou privilégio nos futuros procedimentos de licitação ou outro procedimento que venha a ser lançado pelo Município de Rio Branco.

14.8. Os Requerentes e as Pessoas Autorizadas assumirão todos os custos de preparação e apresentação de seus Requerimentos de Autorização e Estudos e o Município de Rio Branco não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente do resultado do Chamamento Público.

14.9. Os Requerentes e as Pessoas Autorizadas serão responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo CGPPP, que deverá interpretar as regras previstas neste Chamamento Público e basear suas decisões segundo as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

14.11. Na condução dos procedimentos relacionados com este Chamamento Público serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

14.12. A realização deste procedimento:

- a) não implica automaticamente na instauração futura do procedimento licitatório para a realização do projeto;
- b) não obriga a utilização dos estudos, das propostas, estudos ou levantamentos oferecidos pela(s) Pessoa(s) Autorizada(s) por parte da administração pública municipal.
- c) não vincula a administração pública municipal aos estudos selecionados, 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.
- d) não impede a contratação de 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.

14.13. A Secretaria Executiva poderá 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.

14.14. As publicações referentes aos atos e às notificações deste Edital serão realizadas no Diário Oficial do Estado do Acre.

14.14.1. Será considerado como data da publicação o primeiro dia útil seguinte à data em que o Diário Oficial do Estado do Acre.

14.14.2. Os prazos serão estabelecidos neste Edital e poderão ser prorrogados a critério do Município de Rio Branco.

14.15. Dos atos administrativos emanados em decorrência deste procedimento caberá recurso administrativo no prazo de 5 dias.

14.16. 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.

EZEQUIEL DE OLIVEIRA BINO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação – SDTI
Presidente do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas de Rio Branco

Decreto nº 18/2025



PREFEITURA DE
**RIO
BRANCO**
PRODUÇÃO, TECNOLOGIA,
EMPREGO E DIGNIDADE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação

WILSON JOSÉ DAS CHAGAS SENA LEITE

Secretário Municipal De Planejamento - SEPLAN

Secretário Executivo do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas

Decreto nº 17/2025



UBIQUE PATRIA MEMOR

P R E F E I T U R A D E
RIO BRANCO

PRODUÇÃO, TECNOLOGIA,
EMPREGO E DIGNIDADE



Prefeitura Municipal de Rio Branco

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação - SDTI
R. Goldwasser Santos - Bosque, Rio Branco - AC, 69908-400



PREFEITURA DE
**RIO
BRANCO**
PRODUÇÃO, TECNOLOGIA,
EMPREGO E DIGNIDADE