



Imprensa Oficial

Itapecerica da Serra, 24 de Novembro de 2022
Ano 14 - Edição DCLXXXVI

DECRETO

DECRETO Nº 3.451, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERÊNCIA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS DE ITAPECERICA DA SERRA, INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.435, DE 7 DE ABRIL DE 2015, REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI, MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA INICIATIVA PRIVADA – MIP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, usando das atribuições que lhe confere o art. 58, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e, tendo em vista o disposto nos arts. 3º, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 32 da Lei Municipal nº 2.435, de 7 de abril de 2015 e no Decreto Municipal nº 2.672, de 17 de agosto de 2017, assim como no art. 21 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, no art. 31, da Lei Federal nº 9.074, de 7 de julho de 1995, e no art. 3º, **caput** e § 1º, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE GERÊNCIA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS DE ITAPECERICA DA SERRA

Seção I Da Composição da CGPMPPP

Art. 1º O Regimento Interno da Comissão de Gerência do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas – CGPMPPP de que trata a Lei Municipal nº 2.435, de 7 de abril de 2015, passa a vigorar nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Os membros efetivos da CGPMPPP de que trata o § 1º do art. 1º, do Decreto Municipal nº 2.672, de 17 de agosto de 2017, bem como os seus suplentes, serão indicados pelas respectivas Secretarias e nomeados pelo Prefeito Municipal, por meio de Portaria.

§ 1º Nas hipóteses de ausência ou impedimento dos membros da CGPMPPP, efetivos ou suplentes, estes poderão ser substituídos pelos seus respectivos Secretários, caso já não desempenhem a função de membro titular e, na falta destes, pelos Chefes de Gabinete.

§ 2º Compete ao Prefeito Municipal indicar, por meio de Portaria, o membro que exercerá a Presidência da CGPMPPP, dentre os membros efetivos da CGPMPPP.

§ 3º Consideram-se impedidos para deliberar ou exercer as atribuições legais do Programa de Parcerias Público-Privadas do Município de Itapecerica da Serra – PMPPP os membros da CGPMPPP que:

I – tenham interesse econômico ou financeiro na realização da Parceria Público-Privada, por si, por seu cônjuge ou por parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau; e/ou

II – tenham vínculo, ou cujo vínculo tenha cessado a menos de 2 (dois) anos, como sócio, presidente, diretor, conselheiro ou empregado, com empresa ou sociedade interessada na realização da Parceria Público-Privada.

§ 4º O membro da CGPMPPP também poderá declarar-se impedido por motivo de foro íntimo, dispensado o detalhamento de suas razões.

§ 5º No caso de extinção de qualquer das Secretarias que compõem a CGPMPPP, ou de exoneração ou demissão dos membros indicados para compor a Comissão Gestora, o Prefeito Municipal indicará um novo membro, mediante Portaria.

Seção II Da Estrutura da CGPMPPP

Art. 3º O Programa de Parcerias Público-Privadas do Município de Itapecerica da Serra – PMPPP terá como órgão superior de decisão a CGPMPPP, assessorado pela Secretaria Executiva, nos termos da Lei Municipal nº 2.435, de 2015 e do Decreto Municipal nº 2.672, de 2017.

§ 1º A Secretaria Executiva será composta por três membros do corpo permanente da Prefeitura, os quais serão homologados em votação da Comissão Gestora, após nomeação pelo Prefeito Municipal, por meio de Portaria.

§ 2º A homologação dos membros da Secretaria Executiva ocorrerá na reunião ordinária da CGPMPPP subsequente ao ato de nomeação dos membros que comporão a Secretaria Executiva.

Seção III Das Atribuições da CGPMPPP

Art. 4º Além do previsto no art. 32, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015, caberá à CGPMPPP:

I – gerenciar o PMPPP e definir as prioridades quanto à seleção e estruturação de Projetos de Parcerias Público-Privadas, mediante a elaboração, anualmente, do Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas, que deverá ser aprovado pelo Prefeito Municipal;

II – supervisionar as atividades do PMPPP e da Secretaria Executiva;

III – deliberar sobre a proposta preliminar de parceria, com os subsídios fornecidos pela Secretaria Executiva e pelo Órgão ou Entidade interessado;

IV – solicitar e definir a forma de recebimento e/ou contratação de estudos técnicos sobre Projetos de Parceria, após deliberação sobre a proposta preliminar, quando for o caso, assim como a adoção de providências visando à abertura, autorização e aprovação de PMI ou MIP;

V – aprovar os resultados dos estudos técnicos realizados nos termos do inciso anterior, após manifestação formal da Secretaria Executiva e do Órgão ou Entidade interessado;

VI – deliberar acerca da análise de viabilidade técnica, econômico-financeira, social e política dos projetos, nos termos do art. 13, **caput**, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015;

VII – aprovar a modelagem aplicável a cada Projeto de Parceria;

VIII – tomar conhecimento dos Relatórios de Auditoria independente;

IX – requisitar servidores da Administração Municipal para assessoria técnica ao desenvolvimento das suas atividades ou para compor grupos de trabalho, de caráter temático ou temporário, ou solicitar a contratação de serviços de consultores independentes, nos termos do § 3º do art. 13, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015;

X – fazer publicar o Relatório Anual detalhado de suas atividades e Atas de suas Reuniões;

XI – autorizar a abertura de Procedimento Licitatório para contratação de Parcerias Público-Privadas e aprovar os Instrumentos Convocatórios e as respectivas minutas de Contratos;

XII – autorizar a abertura do período de Consulta Pública e Audiência Pública para manifestação da sociedade a respeito dos Projetos de Parcerias ou Atos Normativos de sua competência;

XIII – opinar sobre a alteração, revisão, rescisão, prorrogação ou renovação dos Contratos de Parceria Público-Privadas;

XIV – deliberar sobre qualquer outra matéria de interesse do PMPPP, incluindo a fixação de condições e prazos para atendimento de suas determinações; e

XV – solicitar às Entidades e Órgãos Municipais Relatórios e informações sobre a execução dos Contratos celebrados no âmbito do PMPPP, dos quais sejam partes ou tenham a participação de outras Entidades vinculadas.

§ 1º Os grupos de trabalho a que se refere o inciso IX deste artigo contarão necessariamente com representantes da Secretaria Executiva e dos Órgãos interessados.

§ 2º A autorização e a aprovação prevista nos incisos I, VII e XI deste artigo não suprem a autorização específica do ordenador de despesa, a análise e a aprovação das Minutas de Edital e de Contrato pelo Órgão Municipal que realiza a Licitação de Parceria Público-Privada, nem o cumprimento das demais exigências previstas em Leis.

§ 3º As contribuições provenientes da Consulta ou Audiência Pública não vinculam a CGPMPPP.

§ 4º A Estruturação ou Licitação de Projetos de Parcerias Público-Privadas não dependem da prévia elaboração e aprovação do Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas.

Art. 5º Os Atos da CGPMPPP, expedidos no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, terão a forma de Resolução, possuindo as possíveis classificações:

I – Resolução Deliberativa: Ato de Natureza Normativa ou Probatória de Matéria de competência da CGPMPPP;

II – Resolução Declaratória: Ato de Natureza Normativa Declaratória de direitos e obrigações resultantes de Licitações e de Projetos do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas; e

III – Resolução de Instrução: Ato Relativo ao funcionamento da CGPMPPP ou da Secretaria Executiva.

Parágrafo único. As Resoluções deliberativas serão tomadas por maioria de votos dos membros da CGPMPPP.

Seção IV

DECRETO

Da Presidência da CGPMPPP

Art. 6º Compete ao membro efetivo designado para presidir a CGPMPPP:

- I – convocar e presidir as reuniões da CGPMPPP;
- II – aprovar o encaminhamento das matérias à CGPMPPP e definir a pauta das reuniões, a ser comunicada mediante aviso de convocação para as reuniões;
- III – expedir e fazer publicar na Imprensa Oficial do Município as normas e deliberações aprovadas pela CGPMPPP;
- IV – submeter à apreciação e aprovação da CGPMPPP:
 - a) Minutas dos Relatórios Anuais a serem remetidos à Câmara Municipal, detalhando as atividades desenvolvidas no período e o desempenho dos Contratos celebrados no âmbito do PMPPP;
 - b) Minutas de Decretos e Resoluções sobre matérias de interesse do PMPPP; e
 - c) Relatório de Acompanhamento e Execução do PMPPP.
- V – encaminhar ao Prefeito Municipal as Minutas e os Relatórios a que se refere o inciso anterior;
- VI – manifestar-se publicamente em nome da CGPMPPP;
- VII – nos casos de urgência e relevante interesse, deliberar sobre matérias de competência da CGPMPPP, **ad referendum** do colegiado;
- VIII – autorizar o acesso a documentos relativos a Projetos incluídos no PMPPP; e
- IX – emitir Instruções, com fundamento no art. 5º, inciso III, deste Decreto, a fim de suplementar o Regimento Interno da CGPMPPP no que for necessário.

Parágrafo único. As deliberações **ad referendum** da CGPMPPP deverão ser submetidas pelo Presidente ao colegiado, na primeira reunião subsequente à deliberação.

Seção V Da Secretaria Executiva

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva:

- I – coordenar ou elaborar a preparação das informações e documentos necessários à proposição de Projetos de Parcerias Público-Privadas que serão submetidos à apreciação da CGPMPPP;
- II – executar os serviços administrativos e de expediente da CGPMPPP;
- III – expedir os avisos de convocação, segundo a pauta sugerida pela Presidência da Comissão Gestora, e secretariar as reuniões da CGPMPPP;
- IV – minutar todos os Atos Administrativos e Regulamentares expedidos pela CGPMPPP;
- V – manter arquivo de todos os documentos submetidos à CGPMPPP;
- VI – promover o apoio e os meios necessários à execução dos trabalhos da CGPMPPP;
- VII – prestar assistência direta aos membros da CGPMPPP;
- VIII – acompanhar a implementação das deliberações e diretrizes fixadas pela CGPMPPP;
- IX – manter, na rede mundial de computadores (**internet**), sítio para divulgação das Atas de Reunião, das Resoluções e dos Relatórios aprovados pela CGPMPPP, bem como de demais documentos de interesse público, relativos a Projetos integrantes do PMPPP, ressalvadas as informações sigilosas;
- X – disseminar os conceitos e metodologias próprios dos Contratos de Parcerias;
- XI – orientar os órgãos e entidades municipais que pretendam celebrar Contratos de Parceria Público-Privada;
- XII – articular-se com unidades congêneres, em âmbito nacional e internacional, com a finalidade de aprimorar ou ampliar os conhecimentos e experiências do PMPPP; e
- XIII – exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela CGPMPPP.

Parágrafo único. A função de membro da Secretaria Executiva não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 8º A Administração Pública Municipal poderá, em momento anterior à abertura do Processo Administrativo Deliberativo Prévio de que trata o art. 10, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015, deflagrar Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI, objetivando a concessão de autorização, à pessoa física ou jurídica de direito privado, para elaboração de estudos, levantamentos, investigações, dados, informações técnicas, Projetos ou pareceres relacionados a Projeto a ser futuramente contratado pelo Município.

Art. 9º Será ainda admitida a apresentação, de forma direta, de Manifestação de Interesse pela Iniciativa Privada – MIP, consistente na apresentação de propostas,

estudos ou levantamentos para estruturação de Projetos de Parcerias Público-Privadas, por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, individualmente ou em grupo.

Art. 10. O PMI e a MIP destinam-se à estruturação de:

- I – concessões comuns, patrocinadas e administrativas;
- II – concessões de uso;
- III – parcerias estratégicas;
- IV – desestatizações;
- V – empreendimentos públicos que envolvam, para a sua estruturação, ferramentas de mercado de capitais; e
- VI – obras e Projetos considerados estratégicos.

§ 1º Não serão objeto dos procedimentos previstos neste Capítulo:

- I – iniciativas que envolvam o mero fornecimento de bens, equipamentos ou mão de obra;
- II – fornecimento de bens e serviços comuns;
- III – Projetos cuja estruturação, gestão ou tecnologias não sejam consideradas estratégicas;
- IV – Projetos sujeitos a procedimentos previstos em legislação específica; e
- V – parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 2º Os dispositivos contidos neste Capítulo poderão ser empregados para atualizar, complementar ou revisar estudos já elaborados, tanto por particulares quanto pela Administração Pública Municipal.

§ 3º O Processo Administrativo Deliberativo Prévio de que trata o art. 10, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015, somente será autuado após a conclusão do PMI ou da MIP e desde que os estudos contenham, no mínimo, todos os elementos do art. 12, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015.

Art. 11. Caberá à CGPMPPP a adoção de providências visando à abertura, autorização e aprovação de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI.

§ 1º A CGPMPPP também será responsável pelo recebimento de Manifestação de Interesse pela Iniciativa Privada – MIP, devendo deliberar, na forma de seu regulamento:

- I – sobre o seu encaminhamento, ou não, ao Órgão ou Entidade interessado para proceder à análise e avaliação do caráter prioritário do Projeto, antes do início dos trâmites previstos no art. 10, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015;
- II – solicitar aos proponentes da MIP a adequação ao conteúdo estabelecido nos estudos apresentados, para fins de subsidiar a análise e posterior deliberação; e
- III – recusar o recebimento dos estudos, de forma motivada, competindo à Secretaria Executiva dar ciência da deliberação ao interessado.

§ 2º Caberá à CGPMPPP, nos termos do seu Regimento Interno, estipular prazos e requisitos para a elaboração da Minuta de Edital de Chamamento Público pela Secretaria Executiva, bem como à adoção de providências visando a abertura de Chamamento Público e a autorização para a realização dos estudos.

Art. 12. Caberá à Secretaria Executiva acompanhar o desenvolvimento dos Projetos submetidos ao PMI ou à MIP, bem como a estruturação interna pela própria Administração Pública Municipal, orientando o Órgão ou Entidade proponente nos seguintes aspectos, no que couber à:

- I – elaboração dos Termos de Referência para a contratação dos estudos, se for o caso, ou dos termos e condições para elaboração do Edital de Chamamento Público;
- II – avaliação dos estudos de modelagem técnica, jurídico-institucional e econômico-financeira do Projeto; e
- III – análise de riscos do Projeto.

Art. 13. Os direitos relativos à propriedade intelectual sobre os estudos apresentados no PMI ou na MIP, salvo disposição em contrário, serão cedidos pelo particular autorizado, podendo ser utilizados incondicionalmente pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Aos autores e aos responsáveis pelos Projetos, estudos, levantamentos, investigações, dados, informações técnicas ou pareceres objeto do PMI ou da MIP não será atribuída, à exceção do ressarcimento, nos termos deste Decreto, qualquer outra espécie de remuneração em decorrência de direitos emergenciais da propriedade intelectual, ainda que sejam utilizados, no todo ou em parte, os estudos.

Seção II Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 14. O Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI observará as seguintes etapas:

EXPEDIENTE



DECRETO

I – abertura, mediante publicação do extrato do Edital de Chamamento Público na Imprensa Oficial e em sítios eletrônicos do Município;
II – credenciamento, com a entrega da manifestação de interesse pelo interessado;
III – autorização de interessados para a realização dos estudos; e
IV – avaliação, seleção e aprovação dos estudos.

Art. 15. O Edital de Chamamento Público deverá conter, no mínimo:

- I – delimitação do escopo dos estudos a serem apresentados pelos interessados;
- II – indicação das diretrizes e premissas da pareceria a ser implementada;
- III – prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização, não podendo ser inferior a 20 (vinte) dias, contados da data de publicação do Edital;
- IV – critérios para análise e aprovação do requerimento de autorização dos particulares interessados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data final de apresentação dos requerimentos de autorização;
- V – prazo para a apresentação dos estudos, não podendo ser inferior a 30 (trinta) e nem superior a 180 (cento e oitenta) dias, incluindo eventuais prorrogações, desde que compatível com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contando da data de publicação da autorização na Imprensa Oficial, bem como a possibilidade, ou não, de prorrogação;
- VI – valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de reajuste;
- VII – exclusividade da autorização, se for o caso, e respectivo critério de seleção do interessado;
- VIII – os critérios para avaliação, seleção e ressarcimento dos estudos;
- IX – a previsão acerca da possibilidade ou não de participação do autorizado no processo licitatório futuro, decorrente dos estudos apresentados;
- X – a indicação quanto à possibilidade e ao meio de acesso a informações e documentos públicos aplicáveis aos estudos; e
- XI – a previsão quanto à possibilidade de reuniões intermediárias entre os autorizados e a Administração Pública Municipal, para o acompanhamento e a validação das premissas dos estudos.

§ 1º A análise e deliberação de aproveitamento dos estudos pela CGPMPPP observará o prazo máximo previsto no art. 11, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015.

§ 2º A publicação da autorização das pessoas físicas ou jurídicas previamente autorizada se dará por meio de Resolução da CGPMPPP, observado o prazo de que trata o inciso IV deste artigo.

Art. 16. A autorização para elaboração dos estudos será pessoal e intransferível, podendo ser conferida com ou sem exclusividade, nos termos do que dispuser o Edital de Chamamento Público, e:

- I – não gerará qualquer benefício em eventual licitação do empreendimento;
- II – não obrigará a Administração Pública Municipal a realizar a contratação da parceria modelada;
- III – não necessariamente implicará direito ao ressarcimento, devendo-se observar as previsões do Edital de Chamamento Pública e deste Decreto; e
- IV – não implica, em nenhuma hipótese, responsabilidade da Administração Pública Municipal perante terceiros por atos praticados pelos autorizados.

Art. 17. Em caso de autorização exclusiva ou a um número reduzido de interessados, a seleção do autorizado ou dos autorizados deverá anteceder a etapa de autorização para início dos estudos.

§ 1º Na hipótese de autorização exclusiva, a seleção do autorizado deverá considerar os seguintes critérios, no mínimo:

- I – a comprovação de expertise no objeto proposto para os estudos;
- II – o Plano de Trabalho para o desenvolvimento dos estudos;
- III – a demonstração preliminar da viabilidade econômica, jurídica e técnica do Projeto; e
- IV – a apresentação de avaliações preliminares sobre o Projeto proposto que justifique a exclusividade da autorização.

§ 2º O autorizado exclusivo somente terá direito a eventual ressarcimento se observar os requisitos estabelecidos em Edital para a autorização, em especial à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, além do disposto neste Decreto e na legislação pertinente.

§ 3º Em caso de autorização exclusiva ou a um número reduzido de interessados, o Edital de Chamamento Público poderá prever que o autorizado não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo licitatório decorrente dos estudos objeto do PMI.

§ 4º Para os fins do disposto no § 3º, considera-se participação direta ou indireta

no procedimento licitatório futuro aquele que abranger:

- I – o próprio autorizado;
- II – seus controladores, controlados e entidades sob seu controle comum;
- III – as pessoas físicas e jurídicas que atuem como contratadas ou consultoras do autorizado no PMI; e
- IV – as pessoas físicas ou jurídicas que tenham contratado ou contratem o autorizado para as atividades objeto do PMI, seus controladores, controlados e entidades sob seu controle comum.

Art. 18. Na forma estabelecida no Edital de Chamamento Público, ou de comum acordo entre as partes, a CGPMPPP poderá determinar que a autorização seja fixada de forma faseada, e as entregas e os estudos sob a responsabilidade do autorizado sejam fracionadas por etapas.

§ 1º Na hipótese indicada no **caput**, com a apresentação de estudos intermediários pelo autorizado, a CGPMPPP poderá aferir a pré-viabilidade do Projeto até o momento, podendo rejeitá-lo caso não atingidos os critérios indicados no Edital de Chamamento Público para a continuidade das etapas subsequentes.

§ 2º As etapas da autorização faseada serão descritas no Edital de Chamamento Público, que deverá conter os requisitos e os critérios para aprovação da continuidade dos estudos, em cada etapa, e as entregas que deverão ser apresentadas pelo autorizado em cada fase do procedimento.

§ 3º A autorização fixada de forma faseada não confere ao autorizado a garantia de que a CGPMPPP irá receber os estudos e os Projetos em sua integralidade, podendo a CGPMPPP julgar, no curso do procedimento, que as entregas preliminares apresentadas pelo autorizado não demonstraram a pré-viabilidade do empreendimento em grau suficiente que justifique a continuidade dos estudos.

§ 4º A delegação de continuidade dos estudos não ensejará direito a ressarcimento tampouco direito a qualquer tipo de indenização.

§ 5º Nos marcos temporais intermediários, indicados no Edital de Chamamento Público, ou sempre que solicitado pela CGPMPPP, o autorizado deverá informar o andamento dos estudos à autoridade responsável pela condução do procedimento.

Art. 19. No curso do prazo estabelecido para a elaboração dos estudos em sede de PMI ou MIP, ou após a sua entrega, a CGPMPPP poderá convocar o autorizado para reuniões, presenciais ou remotas, para contribuir ou solicitar correções e adequações que julgar pertinentes, devendo, nestes casos, estabelecer prazo para a realização dos ajustes solicitados.

Parágrafo único. As reuniões de que trata o **caput** deverão ser registradas em Ata e instruídas no respectivo Processo Administrativo.

Art. 20. A CGPMPPP poderá solicitar correções e alterações de estudos selecionados, em especial na ocorrência das seguintes condições:

- I – alteração de premissas regulatórias e de Atos Normativos aplicáveis;
- II – recomendações e determinações dos Órgãos de Controle; e
- III – contribuições provenientes de Consulta ou Audiência Pública.

Parágrafo único. O atendimento às solicitações para correções e alterações de estudos selecionados é condição para o ressarcimento, quando houver, observados os demais requisitos previstos no § 3º do art. 23.

Art. 21. A participação por pessoa física ou jurídica de direito privado, em qualquer fase do Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI não implicará, por si só, direito a ressarcimento dos valores.

Art. 22. A CGPMPPP poderá, sem que disso decorra qualquer pretensão do autorizado:

- I – revogar a autorização, em caso de interesse público devidamente justificado pela autoridade competente ou de desistência do autorizado;
- II – cassar a autorização, em caso de descumprimento das condições do Edital de Chamamento Público ou de determinações posteriores exarados pela CGPMPPP, podendo, a seu exclusivo critério, fixar prazo razoável para o saneamento das irregularidades; e
- III – anular a autorização, caso verificada ilegalidade no procedimento.

Parágrafo único. As hipóteses previstas nos incisos I, II e III não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração dos estudos.

Seção III Do Ressarcimento dos Estudos

Art. 23. O Edital de Chamamento Público disporá sobre a possibilidade dos estudos apresentados pelo autorizado, estabelecendo os critérios fundamentados em:

- I – justificativa técnica baseada na complexidade dos estudos;
- II – elaboração de trabalhos similares;
- III – contratos anteriores;

DECRETO

IV – preços de mercado; e

V – parâmetros de razoabilidade e proporcionalidade.

§ 1º A Secretaria Executiva, após oitiva do Órgão ou Entidade interessada, quando o caso, poderá indicar valor nominal máximo para o eventual ressarcimento, fundamentado em justificativa técnica, ou prever critérios para a sua posterior fixação, além de prever base de cálculo para fins de reajuste limitado à recomposição inflacionária anual.

§ 2º O valor de ressarcimento não poderá ultrapassar 3% (três por cento) do valor total estimado para os investimentos necessários à implantação do Projeto de Parceria ou para a sua operação e sua manutenção durante todo o prazo de vigência do Contrato, o que for maior.

§ 3º O ressarcimento será devido quando ocorrer às seguintes hipóteses, cumulativamente:

I – previsão expressa no Edital de Chamamento Público;

II – aproveitamento integral ou parcial dos estudos pela Administração Pública;

III – Processo Licitatório ou contratação direta que se fundamente nos estudos apresentados; e

IV – existência de licitante vencedor e Contrato devidamente assinado cujos estudos decorram daqueles efetivamente aproveitados.

Art. 24. Em caso de previsão de ressarcimento, este será devido pelo licitante vencedor quando os estudos selecionados tenham sido efetivamente utilizados no Certame, não cabendo à Administração Pública Municipal promover qualquer reembolso, reparação ou ressarcimento ao autor dos estudos.

Art. 25. O Edital de Licitação relativo ao Projeto decorrente de estudos efetivamente aproveitados de PMI ou MIP conterá, obrigatoriamente, cláusula que condicione a assinatura do Contrato pelo vencedor da Licitação ao ressarcimento dos valores relativos à elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos utilizados na Licitação.

Art. 26. Na hipótese de aproveitamento parcial dos estudos pela Administração Pública Municipal, e havendo previsão de ressarcimento, a decisão que os apreciar deverá indicar expressamente o seu percentual de aproveitamento, para fins de ressarcimento.

Seção IV**Da Manifestação da Iniciativa Privada**

Art. 27. Qualquer pessoa física ou jurídica de direito privado poderá formular Manifestação da Iniciativa Privada – MIP à Administração Pública Municipal, que deverá ser dirigida à CGPMPPP.

§ 1º A CGPMPPP, por intermédio da Secretaria Executiva, remeterá as informações recebidas da MIP ao Órgão ou Entidade interessados, que detenha competência para manifestação no tocante a existência de interesse público na eventual realização de parceria, o que deverá ser feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias do seu recebimento.

§ 2º No caso de recebimento da MIP, a CGPMPPP deverá dar ciência da deliberação aos proponentes, solicitar informações complementares e, se o caso, em conjunto com o Órgão ou Entidade interessado proceder a publicação de Edital de Chamamento Público para a apresentação, por eventuais outros interessados, de estudos e levantamentos sobre o mesmo objeto.

Art. 28. A MIP deverá conter, para além dos elementos do art. 12, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015:

I – as informações cadastrais do proponente e sua qualificação técnica;

II – o enquadramento da MIP nos termos do art. 10 deste Decreto;

III – a descrição do objeto, com o detalhamento das necessidades públicas e o escopo dos estudos necessários para a sua viabilização;

IV – o valor pretendido para ressarcimento dos estudos, caso aplicável;

V – a indicação do arranjo jurídico preliminar proposto para implementação do Projeto;

VI – a demonstração preliminar da viabilidade econômica, jurídica e técnica do Projeto; e

VII – a enumeração dos parâmetros objetos de inovação que poderão ser mensurados quando da comparação da parceria proposta em face das contratações executadas e dos serviços corretamente prestados, caso existentes, pela Administração Pública Municipal.

Art. 29. A CGPMPPP, por intermédio da Secretaria Executiva, deverá avaliar os requisitos formais da apresentação da MIP.

§ 1º A CGPMPPP poderá solicitar ao proponente esclarecimentos e eventuais alterações na proposta.

§ 2º A MIP apresentada poderá ser recusada pela CGPMPPP caso os requisitos não sejam atendidos ou por razões de interesse público, devidamente justificados.

Art. 30. Após a análise da CGPMPPP, a MIP será encaminhada ao Órgão ou à Entidade da Administração Pública Municipal cuja matéria seja afeta, para manifestação quanto a sua conveniência e oportunidade, no prazo indicado pelo § 1º, do art. 27, devendo considerar, entre outros elementos:

I – a compatibilidade do Projeto com as prioridades, políticas públicas e estratégias setoriais;

II – interface com estudos, Projetos, Contratos, Programas e Ações da

Administração Pública Municipal que possa gerar eficiência na atuação estatal;

III – disponibilidade orçamentária-financeira do Órgão interessado; e

IV – observância à política pública finalística no desenvolvimento dos estudos indicados pelo proponente.

Art. 31. Na hipótese de MIP, a Administração Pública Municipal não está condicionada à abertura de PMI, na forma deste Decreto, podendo estabelecer Processo Simplificado de Seleção e Avaliação de Estudos, no respectivo Ato de Autorização, salvo quando houver previsão de ressarcimento.

Art. 32. O acompanhamento e a condução dos estudos da MIP serão realizados pela CGPMPPP ou pelo Órgão ou Entidade interessado da Administração Pública cuja área de atuação seja afeta ao objeto dos estudos.

Art. 33. A recusa da MIP não gera qualquer pretensão do proponente em face da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, reconsiderar sua decisão.

Art. 34. A MIP também poderá, a critério da CGPMPPP, ocorrer por meio de autorizações faseadas para o prosseguimento dos estudos, em consonância com o disposto no art. 18, deste Decreto.

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35. Os prazos serão contados em dias corridos a partir da data da ciência oficial dos Atos, salvo se de outra forma dispuser o Edital de Chamamento Público, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 36. Prorrogam-se para o primeiro dia útil subsequente os prazos vencidos em dias sem expediente, de ponto facultativo ou em que o expediente na Administração Pública seja suspenso ou encerrado antes do horário habitual.

Art. 37. Os prazos atrelados a procedimentos para análise e aprovação de Projetos de Parcerias poderão, mediante justificativa da CGPMPPP, devidamente publicada, ser prorrogados ou suspensos, de forma a garantir a adequada condução do procedimento e o atendimento ao interesse público, em caso de fato superveniente que impeça o cumprimento do prazo inicialmente pactuado.

Art. 38. A Administração Pública poderá celebrar parcerias com empresas especializadas ou consultores externos para auxiliá-la no processo de estruturação, revisão ou seleção dos estudos apresentados.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 23 de novembro de 2022

DR. FRANCISCO TADAO NAKANO
Prefeito

IBIAPABA DE OLIVEIRA MARTINS JUNIOR
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

ANEXO ÚNICO**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERÊNCIA DO PROGRAMA
MUNICIPAL DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS DE ITAPEKERICA DA
SERRA – CGPMPPP****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A Comissão de Gerência do Programa Municipal de Parceria Público-Privadas de Itapekerica da Serra – CGPMPPP, criada pela Lei Municipal nº 2.435, de 7 de abril de 2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.672, de 17 de agosto de 2017 e, complementarmente, por este Decreto Municipal, vinculada ao Chefe do Poder Executivo, terá seus procedimentos definidos por este Regimento Interno.

Parágrafo único. A CGPMPPP deverá eleger na sua primeira reunião ordinária, dentre os membros efetivos, aqueles que exercerá a função de substituto da Presidência, na hipótese de ausência ou impedimento e, ainda, homologar as nomeações dos servidores que comporão a Secretaria Executiva.

**CAPÍTULO II
DAS REUNIÕES**

Art. 2º As reuniões ordinárias da CGPMPPP ocorrerão uma vez por mês, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 2.672, de 2017.

§ 1º Na hipótese de dispensa da realização de reunião ordinária ou convocação de reunião extraordinária, os avisos de convocação serão entregues aos membros com antecedência mínima de dois dias.

§ 2º Além dos Órgãos e Entidades mencionados no art. 3º, § 3º do Decreto Municipal nº 2.672, de 2017, a CGPMPPP, por intermédio da Presidência, poderá convocar consultores e especialistas em Projetos para participação das reuniões.

**CAPÍTULO III
DAS DELIBERAÇÕES**

DECRETO

Art. 3º O Presidente designará um Relator, dentre os membros efetivos, para cada matéria a ser apreciada pela CGPMPPP, a ser indicado nos avisos de convocação das reuniões.

Parágrafo único. O Relator poderá produzir Nota Técnica ou apresentação que justifique a aprovação ou não da matéria, sendo-lhe facultado sugerir a adoção de outras providências.

Art. 4º A deliberação das matérias deverá obedecer à seguinte sequência:

I – A Presidência apresentará o item incluído na ordem do dia e dará a palavra ao Relator, para exposição e apresentação de sua manifestação bem como do material eventualmente elaborado;

II – terminada a exposição, a Presidência deverá ceder espaço para a apresentação de documentos ou manifestações alternativas por parte dos demais integrantes da CGPMPPP;

III – terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer membro da CGPMPPP manifestar-se a respeito, por escrito ou oralmente;

IV – encerrada a discussão, a CGPMPPP deliberará sobre a matéria; e

V – a votação será nominal, observada a ordem alfabética dos membros efetivos.

Parágrafo único. É facultado à Presidência e a qualquer membro da CGPMPPP solicitar o reexame de qualquer deliberação tomada em reunião anterior, condicionada à concordância dos demais membros.

Art. 5º As deliberações da CGPMPPP serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, cabendo à Presidência, além do voto ordinário, o de desempate.

Art. 6º A CGPMPPP deliberará por meio de Resolução, nos termos do art. 3º deste Regimento Interno.

§ 1º Ao Presidente da CGPMPPP, nos casos de urgência e relevante interesse, é conferida a prerrogativa de deliberar sobre matérias de competência da CGPMPPP, **ad referendum** do colegiado, com exceção daquelas de que trata o § 3º.

§ 2º As deliberações **ad referendum** deverão ser submetidas ao colegiado, na primeira reunião subsequente à deliberação.

§ 3º As deliberações da CGPMPPP que aprovem alterações em seu Regimento Interno e as que aprovem a inclusão de Projetos de Parceiras do Plano Municipal de Parceiras Público-Privadas deverão ocorrer por unanimidade de voto dos presentes.

§ 4º A CGPMPPP poderá estabelecer, mediante Resolução, que outras decisões, além das previstas no parágrafo anterior, deverão ser tomadas por unanimidade.

Art. 7º O Processo Administrativo Deliberativo Prévio sobre a contratação de Parcerias Público-Privadas de que trata o art. 10, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015, deverá ser instruído com pronunciamento preliminar, fundamentado e conclusivo:

I – sobre a compatibilidade com o Plano plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; e

II – quanto à viabilidade da concessão de garantia e à sua forma, relativamente aos riscos para o Tesouro Municipal e ao cumprimento do limite fixado no art. 28, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

CAPÍTULO IV
DAS ATAS

Art. 8º As Resoluções e eventuais documentos ou materiais apresentados ao longo das deliberações em reunião da CGPMPPP deverão constar como anexos da Ata de Reunião.

Art. 9º Nas reuniões em que ocorrerem deliberações, as Atas deverão conter, obrigatoriamente, as propostas colocadas em votação, o nome do Relator, o teor do voto de cada membro da CGPMPPP, bem como as razões de abstenção ou impedimento.

Art. 10. As Atas serão lavradas e assinadas por todos os presentes, devendo seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

CAPÍTULO V
DA CONSULTA E AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 11. A Consulta Pública de que trata o art. 14, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015, será aberta pela Secretaria Executiva após a etapa de análise de viabilidade pela CGPMPPP.

§ 1º O aviso de abertura da Consulta Pública será publicado na Imprensa Oficial do Município e em jornais de grande circulação, o qual indicará o endereço eletrônico no qual os interessados poderão obter os documentos do Projeto, bem como procedimentos e prazos para o envio de contribuições, fixando-se prazo mínimo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 10, inciso VI, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

§ 2º O aviso de abertura de que trata o parágrafo anterior deverá informar a justificativa para a contratação, a identificação do objeto, o prazo de duração do Contrato e seu valor estimado.

§ 3º O Ato de abertura de Consulta Pública deverá disponibilizar aos interessados, ao menos, as Minutas de Edital e de Contrato, além de outros documentos que a CGPMPPP entender que sejam necessários.

Art. 12. A Audiência Pública deverá ser realizada em data compatível ao curso do prazo da Consulta Pública, observado os prazos de que trata o art. 39, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou o art. 21, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Será permitida na Audiência Pública a presença de toda e qualquer pessoa ou entidade interessada no assunto objeto da discussão, como participante inscrito ou como ouvinte.

§ 2º Os trabalhos serão presididos pela Secretaria Executiva, podendo, eventualmente, contar com a participação e exposição ativa de Secretarias interessadas ou, se cabível, de assessoria externa.

§ 3º O Edital de Audiência Pública deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município e em jornais de grande circulação, e deverá conter data, local, horário e eventuais procedimentos de inscrição necessários à participação de interessados, além de informações sobre participações virtuais a transmissões simultâneas.

Art. 13. A Secretaria Executiva elaborará relatório das contribuições da consulta e, se o caso, da Audiência Pública, submetendo-o em conjunto às contribuições à CGPMPPP, em até 10 (dez) dias após o fim do prazo previsto no § 2º, do art. 11 deste Regimento Interno.

Art. 14. A CGPMPPP realizará reunião deliberativa sobre o relatório de que trata o art. 13 deste Regimento Interno, acolhendo, ou não, as contribuições apresentadas em sede de Consulta Pública e/ou Audiência Pública.

§ 1º Na hipótese de não acolhimento das contribuições apresentadas, estas deverão ocorrer de forma justificada em Ata da Reunião Deliberativa, e posteriormente publicada para conhecimento dos interessados.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a CGPMPPP poderá, no âmbito da própria reunião deliberativa, dar por aprovados os estudos em sua versão final.

§ 3º Constatada a procedência de alguma das contribuições, a CGPMPPP, por meio de sua Secretaria Executiva, promoverá as alterações necessárias aos estudos e minutas, no âmbito da própria reunião deliberativa ou, se o caso, conferir prazo para realização dos ajustes necessários, não superior a 10 (dez) dias.

§ 4º Realizadas as alterações, será convocada nova reunião deliberativa para aprovação final do Projeto, nos termos do art. 10, inciso IV, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As dúvidas suscitadas na aplicação das normas deste Regimento Interno serão dirimidas pela Presidência da CGPMPPP.

Art. 16. Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta de qualquer um dos membros efetivos da CGPMPPP, devendo a proposta ser aprovada por unanimidade em reunião deliberativa e encaminhado ao Prefeito Municipal para apreciação e aprovação, nos termos do § 1º do art. 13, da Lei Municipal nº 2.435, de 2015.

EDITAL

EDITAL Nº 043/2022

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019-D.R.H.

CONVOCAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Edital nº 033/2019 – DRH,

C O N V O C A a candidata aprovada para o cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL**, a saber:

| NOME | DATA NASC. | CLASS. |
|----------------------|------------|--------|
| ROSINEIDE TONEO LIMA | 27/12/1974 | 07º |

A candidata acima deverá comparecer até o dia 1º de dezembro de 2022, até as 16 horas, no Departamento de Recursos Humanos - Complexo Administrativo "NORBERTO JOSÉ DA COSTA", sito na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135, a fim de obter a relação dos documentos necessários à nomeação no cargo acima.

E, para conhecimento dos interessados expede-se este Edital que é afixado no local de costume da Prefeitura e publicado na Imprensa Oficial do Município.

Itapecerica da Serra (SP), 22 de novembro de 2022

DR. FRANCISCO TADAO NAKANO
Prefeito