

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SEP nº 01/2025

Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) para obtenção de estudos, levantamentos e propostas para estruturação de modelo de concessão para a implantação e manutenção da nova Sede da Secretaria de Educação do Município de São Vicente, incluindo reforma, readequação, construção, materiais e mobiliário, ao amparo a Lei nº 2.109-A de 24.04.2009 e Lei Federal nº 11.079 de 30.12.2004.

1. INTRODUÇÃO

O Município de São Vicente, por intermédio da Secretaria Executiva do Prefeito - SEP, vem por meio deste Termo de Referência apresentar as diretrizes para a participação de interessados no Procedimento de Manifestação de Interesse PMI-SEP nº 01/2025 visando obtenção de estudos, levantamentos e propostas para estruturação de modelo de concessão para a implantação e manutenção da Sede da Secretaria de Educação do Município de São Vicente, incluindo reforma, readequação, construção, materiais e mobiliário.

A construção da nova sede da Secretaria Municipal é uma iniciativa estratégica para aprimorar a gestão pública, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e um atendimento mais eficiente à população. O projeto busca integrar modernidade, funcionalidade e sustentabilidade, de forma a atender às demandas administrativas atuais e futuras do município.

O presente PMI é uma ferramenta de planejamento que visa à identificação de interessados em colaborar com a Administração Pública no desenvolvimento de estudos técnicos preliminares. Esses estudos subsidiarão a estruturação de eventuais parcerias ou contratações, assegurando a observância dos princípios da economicidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Com este Termo de Referência, a Prefeitura de São Vicente reafirma seu compromisso com a melhoria contínua dos serviços públicos, convidando empresas, consórcios e demais entidades qualificadas a participarem desse processo colaborativo de construção de soluções para o município.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA DO PMI

FEDERAL:

- **LEI 11.079, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2004** - Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- **DECRETO 5.977, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2006** - Regulamenta o art. 3º, caput e § 1º, da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a aplicação, às parcerias público-privadas, do art. 21 da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e do art. 31 da Lei nº 9.074, de 7 de julho de 1995, para apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações, a serem utilizados em modelagens de parcerias público-privadas no âmbito da administração pública federal, e dá outras providências.
- **DECRETO 5.385, DE 04 DE MARÇO DE 2005** - Institui o Comitê Gestor de Parceria Público-Privada Federal – CGP e dá outras providências.
- **DECRETO 6.037, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2007** - Altera e acresce dispositivos do Decreto nº 5.385, de 4 de março de 2005, que institui o Comitê Gestor de Parceria Público-Privada Federal – CGP.
- **LEI 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021** - Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

- LEI COMPLEMENTAR 101, DE 04 DE MAIO DE 2000- Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- MEDIDA PROVISÓRIA No 575, DE 07/08/2012- Altera a Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, que institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração Pública.

MUNICIPAL:

- LEI 2.109-A, DE 24 DE ABRIL DE 2009 – Dispõe sobre o Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas, cria o Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas do Município de São Vicente e dispõe sobre o Fundo Garantidor de Parceria Público-Privada Municipal.

3. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem como objetivo orientar e regulamentar o Processo de Manifestação de Interesse (PMI) destinado à obtenção de estudos técnicos, arquitetônicos, econômicos, financeiros e jurídicos para a concepção, planejamento e viabilidade da construção da nova sede da Secretaria Municipal de São Vicente.

O objetivo principal é garantir que o projeto contemple soluções modernas, eficientes e sustentáveis, alinhadas às necessidades administrativas e operacionais do município, promovendo a melhoria das condições de trabalho dos servidores e a ampliação da qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, busca-se, por meio deste PMI, identificar potenciais parceiros, promover a inovação nos modelos de gestão pública e assegurar que o empreendimento seja conduzido de forma transparente e eficiente, priorizando o interesse público e o uso racional dos recursos municipais.

É importante salientar que os serviços de apoio, objeto deste modelo de concessão, baseiam-se em serviços não pedagógicos a serem realizados pela concessionária, voltados para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas e de mobiliário e equipamentos e serviços de limpeza

3.1. Escopo

Os estudos devem considerar como escopo:

- 3.1.1. Cronograma de readequação do prédio localizado na Rua do Colégio, próximo ao número 43, para implantação da Sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme projeto em anexo;
- 3.1.2. Estudo de modelo operacional e governança para manutenção da unidade, bem como, dos serviços de apoio a ela;
- 3.1.3. Estudo econômico-financeiro para readequação e manutenção da unidade;
- 3.1.4. Estudos ambientais referentes à implantação, caso necessário;
- 3.1.5. Estudos jurídicos de apoio à parceria público-privada.

4. PREMISSAS DO SISTEMA PROPOSTO

As premissas constituem os dados que deverão ser considerados como verdadeiros e que serão observados para fins de elaboração dos estudos pelos participantes.

A modalidade de PPP inicialmente considerada para o projeto é a Concessão Administrativa (art. 2º, § 2º, da Lei Federal 11.079, de 2004). O contrato de concessão será celebrado entre o concessionário e o Poder Concedente por período a ser definido com base nos estudos apresentados e na modelagem futura do projeto. Caso os interessados entendam ser mais vantajosa a adoção de outro formato jurídico para o projeto, ou seja, outra modalidade de contratação que não a Concessão Administrativa acima indicada, a proposta do novo formato jurídico deve vir claramente detalhada e justificada nos Estudos a serem entregues.

5. ETAPAS DO PMI

O Procedimento de Manifestação de Interesse terá as etapas descritas no cronograma abaixo, em semanas:

Cronograma - PMI SEP															
Etapas/Semanas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Lançamento do PMI															
Cadastramento/Qualificação															
Elaboração e entrega dos Estudos do PMI															
Análise dos Estudos															
Declaração do Vencedor															

Conforme o cronograma acima, o prazo estimado entre o lançamento do PMI e a entrega dos estudos finais é de 80(oitenta) dias corridos, considerando:

- 20 (vinte) dias corridos a contar da publicação do PMI para a habilitação;
- 60 (sessenta) dias corridos para a realização dos estudos.

A Prefeitura Municipal de São Vicente poderá utilizar em todo ou parte as propostas apresentadas, sendo-lhe facultado, ainda, promover as alterações e adequações que entender pertinentes, sem que caiba ao participante quaisquer indenizações, reivindicações ou direitos autorais, podendo inclusive optar por utilizar soluções que não tenham sido apresentadas pelos proponentes.

6. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Os interessados em participar deste PMI deverão apresentar os estudos em sua totalidade, bem como os levantamentos e planos descritos abaixo, desde que claramente evidenciada a fonte das informações, quando for o caso, bem como as premissas que fundamentam as conclusões em cada caso.

Visando garantir a objetividade na avaliação dos estudos, as propostas deverão obedecer ao formato específico de apresentação descrita nos itens abaixo. Toda a documentação deverá ser dividida em cadernos e encaminhada em via digital na forma já estabelecida e, ainda, conter em seu início um sumário das matérias com as páginas correspondentes.

As informações, bem como toda a correspondência e documentos relativos a este PMI, deverão ser redigidos em língua portuguesa, sendo toda a documentação compreendida e interpretada de acordo com o referido idioma.

Admite-se o acréscimo de itens abordados ou volumes adicionais e complementares, desde que sejam respeitados os formatos contidos no item abaixo, e desde que isso se constitua um instrumento para ampliação do espectro de abordagem ou aprofundamento técnico.

Os participantes deverão observar e apresentar os seguintes itens:

- CADERNO I – Cronograma de Readequação da unidade, conforme projeto anexo
- CADERNO II - Modelo Operacional
- CADERNO III - Modelo Econômico-Financeiro e Plano de Negócios
- CADERNO IV - Modelo Jurídico-Institucional
- CADERNO V- Anexos e Documentação Complementar

6.1. CADERNO I - Cronograma de Readequação da Unidade, Conforme Projeto Anexo

O estudo deverá apresentar de maneira detalhada o cronograma de readequação da unidade, conforme o projeto anexo. Este cronograma deve ser organizado por etapas e subetapas, com datas definidas para o início e término de cada fase. O objetivo é garantir que todas as readequações necessárias sejam realizadas de forma planejada, eficiente e dentro do prazo, conforme detalhamento abaixo:

- Planejamento das Etapas, contendo descrição das atividades a serem realizadas e detalhamento de cada fase do projeto (ex.: avaliação inicial, reformas estruturais, ajustes nos sistemas, etc.).
- Prazos para cada fase, com marcos intermediários para controle de execução e definição das entregas parciais e finais.
- Recursos materiais e humanos necessários para a execução das atividades.

- Indicadores de performance e controle para garantir a qualidade e pontualidade das entregas.

6.2. CADERNO II - Modelo Operacional

Estudos apresentando as melhores práticas, inovações e sugestões nos procedimentos operacionais da manutenção da unidade objeto desse projeto, bem como da prestação dos serviços de apoio a elas. Dessa forma, este caderno deve conter o Modelo de Negócio e de Serviços a serem prestados, além de:

- Proposta de Governança: atribuições, responsabilidades e limites de atuação da concessionária (construção e execução de serviços de apoio) e do Poder Concedente;
- Descritivo dos serviços de apoio que serão prestados pelo parceiro privado, incluindo entre eles a obrigação de manutenção corretiva e preventiva, conservação das instalações físicas, vigilância patrimonial física e eletrônica e serviços de limpeza;
- Modelo logístico de manutenção preventiva e corretiva e distribuição de insumos na unidade.

6.3. CADERNO III - Modelo Econômico-Financeiro e Plano de Negócios

Este caderno deve conter informações quanto ao (à):

- a) Proposta de modelo de financiamento, com base na análise de viabilidade financeira, bem como do valor da contraprestação pública;
- b) Plano detalhado de investimento apresentando a proposta de um cronograma de implantação de obras e serviços;
- c) Relatório contendo as projeções de custos e despesas da concessionária por um prazo máximo de 25 anos, incluindo a realização das seguintes tarefas:
 - I. Calcular e projetar os custos variáveis da operação do sistema proposto;
 - II. Calcular e projetar os custos fixos da operação do sistema proposto;
 - III. Calcular e projetar as despesas da concessionária;
 - IV. Calcular e projetar os tributos pagos pela concessionária.
- d) Planilha digital contendo o modelo econômico-financeiro da concessionária por até 25 anos. A planilha deverá ser aberta, evidenciar todas as premissas utilizadas para a sua elaboração, expondo as fórmulas de cálculo e a origem dos dados. Além disso, deverá incluir as seguintes tarefas:

- I. Incorporar a projeção detalhada de cada item da receita anual da concessionária;
- II. Incorporar a projeção detalhada de cada item das despesas e custos anuais da concessionária (despesas diretas, indiretas, tributos, depreciação, etc.);
- III. Projetar, detalhadamente, a despesa com o custo de capital necessário para o financiamento do investimento;
- IV. Elaborar Plano de Investimentos e Reinvestimentos contendo no mínimo: detalhamento e estimativa dos Investimentos fixos e pré-operacionais; cronograma de Investimento; quantificação da necessidade de capital de giro; detalhamento e estimativa dos reinvestimentos; Cronograma dos Reinvestimentos; Critérios para Reversibilidade de Bens Reversíveis;
- V. Estimar faturamento;
- VI. Elaborar demonstrações de resultado;
- VII. Considerar os efeitos tributários da desapropriação e outros instrumentos que busquem eficiência tributária do negócio;
- VIII. Elaborar o Fluxo de Caixa detalhado do projeto;
- IX. Presumir composições de capital da concessionária;
- X. Elaborar Fluxo de Caixa detalhado dos acionistas;
- XI. Estimar a TIR mínima aceitável do projeto;
- XII. Calcular os indicadores econômicos (TIR, VPL, Breakeven, Payback, dentre outros) e indicar a forma mais adequada de condução do processo licitatório de concessão;
- XIII. Apresentar cenários distintos considerando o aporte ou não de recursos por parte do Município;
- XIV. Estimar a contraprestação pública para a viabilidade do negócio e definição das garantias de pagamento.

e) Relatório contendo matriz de riscos e a quantificação de riscos transferidos ao concessionário. O relatório deverá incluir o resultado da realização das seguintes tarefas:

- I. Identificação, caracterização e descrição dos riscos relacionados com a construção e operação do sistema proposto;

- II. Identificação, detalhamento e sugestão de compartilhamento dos principais riscos associados ao projeto, no caso de concessão;
 - III. Valoração monetária dos riscos, a partir das técnicas de avaliação de riscos, sempre que possível;
 - IV. Analisar as implicações jurídicas associadas à repartição de riscos contemplada na Matriz elaborada, por meio da identificação do mecanismo contratual por meio do qual a referida alocação poderia ser efetivada.
- f) Relatório apresentando os ganhos de eficiência derivados da contratação por meio de PPP. O relatório deverá incluir o resultado da realização das seguintes tarefas:
- I. Construção de um comparador do setor público, incluindo os riscos transferíveis, que reflita os benefícios líquidos, ou custos líquidos, da implantação e operação por meio da execução direta pelo Estado;
 - II. Construção de um fator de comparação privado que permita a comparação com o comparador do setor público;
 - III. Descrição e análise de fatores qualitativos que não tenham sido valorados na elaboração dos comparadores;
 - IV. Comparação das alternativas de execução direta e de concessão indicando justificadamente aquela que apresenta o melhor custo/benefício social e econômico;
- g) Relatório contendo Quadro de Indicadores de Desempenho proposto. O relatório deverá incluir o resultado da realização das seguintes tarefas:
- I. Indicar quais indicadores compõem o Quadro de Indicadores, bem como a forma de cálculo;
 - II. Considerar eventos de stress dos indicadores de desempenho nos indicadores financeiros;
 - III. Descrição de procedimentos, forma e periodicidade em que cada indicador de desempenho será medido.
- h) Relatório contendo a descrição dos cálculos do pagamento público. Poderá incluir o resultado da realização das seguintes tarefas:

- I. Elaboração de fórmulas paramétricas para cálculo do pagamento público, considerando:
 - a) A forma com que os indicadores de desempenho interferirão na remuneração;
 - b) O prazo de duração do contrato;
 - c) O regime tributário aplicável aos investimentos e receita do concessionário.
 - d) A matriz de riscos
 - II. Indicação de critérios para atualização monetária do contrato;
- i) Relatório contendo a descrição detalhada de todas as obrigações da concessão. O relatório deverá incluir o resultado da realização das seguintes tarefas:
- I. Descrição detalhada das obrigações da concessionária, com a consequente elaboração do caderno de encargos do concessionário;
 - II. Descrição detalhada das obrigações do Poder Público na execução do contrato.
- j) Relatório sobre a estrutura de garantias necessárias à Concessão. O relatório deverá incluir o resultado da realização das seguintes tarefas:
- I. Identificação do volume de garantias necessárias para garantir a atratividade econômica da concessão;
 - II. Proposição de tipo de garantias e de suas características com vistas a garantir a atratividade econômica da concessão;
 - III. Estudo de Custo de Oportunidade do concessionário.
- k) Análise de viabilidade financeira: A partir dos custos levantados para implantação do sistema e das estimativas de receita e ganhos financeiros provenientes de sua implantação e operação deverá ser realizada a análise de viabilidade financeira de forma a permitir a definição do modelo de financiamento, tempo mínimo de retorno dos investimentos, taxa interna de retorno (TIR) e contraprestação.

6.4. CADERNO IV - Modelo Jurídico-Institucional

Este caderno conterá a minuta de contratos, editais e anexos. Os documentos deverão incluir o resultado da realização das seguintes tarefas:

- a) Incorporação às diretrizes consolidadas nos relatórios mencionados acima nos documentos para licitação;
- b) Identificação dos requisitos a serem observados pela concessionária, como a formação de uma Sociedade de Propósito Específico;
- c) Definição das garantias de proposta e de execução contratual a serem exigidas na licitação e no contrato de concessão;
- d) Indicação dos critérios de habilitação técnica, jurídica e financeira dos licitantes,
- e) Indicação dos critérios de julgamento das propostas;
- f) Previsão dos mecanismos que deverão estar contratualmente presentes paradisciplinar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão;
- g) Definição dos índices de desempenho a serem considerados;
- h) Cláusulas de rescisão, indenização, penalidade, encampação e reversão dos bens;
- i) Regulação e fiscalização do contrato;
- j) Penalidades para o inadimplemento das obrigações;
- k) Estabelecimento de regras de pagamento vinculadas ao desempenho na execução do contrato;
- l) Outros aspectos jurídicos relevantes.

6.5. CADERNO V - Anexos e Documentação Complementar

O caderno poderá apresentar informações cujos participantes julguem importantes para melhor compreensão da proposta.

NOTA: Todos os volumes deverão ter índice e numeração corrida das páginas (em relação ao próprio volume). À critério do selecionado poderá ser acrescentados anexos e apêndices a cada volume.

7. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ESTUDOS

Será instituído um Grupo de Trabalho Executivo (GTE), composto por membros da Secretaria Municipal de Educação e por outras secretarias do Município de São Vicente que se compreenda necessário, que será responsável por avaliar a habilitação das interessadas.

A partir desta análise, caberá ao GTE autorizar as habilitadas a prosseguir com os estudos, conforme **item 7**. A partir de então, todos os participantes deverão elaborar suas propostas, baseando-se nas diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

A avaliação e a seleção dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações a serem

utilizados, integralmente, na eventual licitação serão realizadas conforme:

- A observância de diretrizes e premissas definidas;
- A consistência e a coerência das informações que subsidiaram a realização;
- A adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, e a utilização de equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;
- A compatibilidade com a legislação aplicável ao setor e com as normas técnicas emitidas pelos órgãos e pelas entidades competentes;
- A demonstração comparativa de custo e benefício da proposta do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes; e
- O impacto socioeconômico da proposta para o empreendimento, se aplicável.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os interessados em participar do PMI serão responsáveis por todos os custos financeiros e demais ônus decorrentes de suas manifestações de interesse, não lhes sendo conferida exclusividade ou garantia de aproveitamento dos estudos técnicos e não fazendo jus a qualquer espécie de ressarcimento, indenizações ou reembolsos por despesa incorrida, nem a qualquer remuneração pelo Município de São Vicente.

Mario Santana Neto
Secretário Executivo do Prefeito

Nivea de Cassia Dutra Costa Marsili
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II
AVISO DE PMI Nº 001/2025 – SEP

MODELO DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO

À Secretaria Executiva do Prefeito - SEP

Ref.: Solicitação de autorização para elaboração de estudos, levantamentos e propostas para estruturação de modelo de concessão para a implantação da sede da secretaria municipal de educação do município de São Vicente, incluindo reforma, readequação, construção, materiais e mobiliário.

Prezados Senhores.

A empresa XXXXXXXXX [inserir dados cadastrais contendo a qualificação completa do interessado, nome ou razão social, endereço completo, telefones para contato, área de atuação, e qualificação dos responsáveis perante a administração pública municipal com dados para contato, devendo, em todos os casos, responsabilizar-se pela veracidade das declarações que fizer], pela presente, SOLICITO, autorização para elaboração de estudos, levantamentos e propostas para estruturação de modelo de concessão para a implantação da sede da secretaria municipal de educação do município de São Vicente, incluindo reforma, readequação, construção, materiais e mobiliário.

[Detalhamento das atividades que pretende realizar, considerando o PMI, e detalhamento do proponente em relação a equipe técnica, administrativa e jurídica, e qualquer outra informação necessária à caracterização do proponente e do estudo que pretende apresentar]

[Descrição de qualquer outro dado da empresa relevante para a participação neste procedimento – estudos já realizados, históricos, portfólio, sites, qualquer informação relevante para a qualificação da empresa]

DECLARO, para os devidos fins, que temos ciência e concordamos com as normas e procedimentos adotados pela Administração Pública Municipal, de acordo com as regras insertas no Aviso de Procedimento de Manifestação de Interesse nº 001/2024.

São Vicente, XX de XXXXX de 2025

Assinatura

ANEXO III
AVISO DE PMI Nº 001/2025 – SEP

DOCUMENTOS PARA OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE ESTUDOS

Requerimento de autorização para participar do PMI e obter autorização, na forma do anexo I à realização de estudos;

- ✓ Detalhamento das atividades que pretende realizar, considerando o escopo dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações definidas na solicitação, inclusive com a apresentação de cronograma que indique as datas de conclusão de cada uma das etapas e a data final para a entrega dos trabalhos;
- ✓ Declaração de concordância com os termos do edital de PMI e Anexos;
- ✓ Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física – CPF
- ✓ Contrato Social ou Estatuto com as devidas alterações ou a respectiva consolidação;
- ✓ Inscrição Municipal
- ✓ Inscrição Estadual
- ✓ Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual, Municipal.
- ✓ Certidão de Regularidade de Situação de FGTS – Indicação do Representante Legal com sua cópia de seus documentos pessoais;
- ✓ Outros dados da empresa relevante para a participação neste procedimento.

TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM SUA FORMA ORIGINAL OU CÓPIA DEVIDAMENTE AUTENTICADA.

Qualquer dúvida poderá ser encaminhada para o seguinte e-mail:
decomlic@saovicente.sp.gov.br