



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 022/2025

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE MOBILIÁRIO URBANO (TOTENS) COM DISPENSADORES DE SACOS PARA COLETA DE DEJETOS DE ANIMAIS.

LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Comissão de Contratação da SESURB, sito à Av. Presidente Costa e Silva, nº 794 – Sala 302, Boqueirão, Praia Grande – SP, CEP: 11700-007, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 09h00 às 16h00 (Horário Oficial de Brasília - DF).

Preâmbulo

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, por intermédio da **Secretaria de Serviços Urbanos**, faz saber a todos os interessados que se acha aberto neste Município, o presente **Edital de Chamamento Público nº 022/2025**, referente ao **CRENCIAMENTO DE PARCERIA PARA IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE MOBILIÁRIO URBANO (TOTENS) COM DISPENSADORES DE SACOS PARA COLETA DE DEJETOS DE ANIMAIS**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações subsequentes, Decreto Municipal nº 7929/2023 observadas as demais disposições aplicáveis à espécie, especialmente as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, atendidas as especificações e formalidades legais e infralegais.

O Edital e seus anexos, poderá ser obtido através do site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.

1. DO OBJETO

1.1. CRENCIAMENTO DE PARCERIA PARA IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE MOBILIÁRIO URBANO (TOTENS) COM DISPENSADORES DE SACOS PARA COLETA DE DEJETOS DE ANIMAIS.

1.2. O credenciamento visa atender as Atividades descritas no ANEXO I – deste Edital.

1.3. Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data da assinatura.

1.4. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

1.5. O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

1.5.1. As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

1.6. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

2.1. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao Credenciamento, deverão ser encaminhados, à Comissão de Contratação da SESURB, das 09h00 às 16h00 ou através dos **e-mails:** sesurb.ambientala@praiagrande.sp.gov.br e sesurb.ambientalb@praiagrande.sp.gov.br, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura <http://www.praiagrande.sp.gov.br>.

2.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda impugnar este Edital, observado o disposto no artigo 164 da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sendo que tal esclarecimento ou impugnação deverão ser encaminhados, à Comissão de Contratação, das 09h00 às 16h00 ou através dos **e-mails:** sesurb.ambientala@praiagrande.sp.gov.br e sesurb.ambientalb@praiagrande.sp.gov.br, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura <http://www.praiagrande.sp.gov.br>.

2.2.1. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

2.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Credenciamento.

2.2.3. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Credenciamento.

2.3. A impugnação, feita tempestivamente pelo interessado, não o impedirá de participar deste Chamamento, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

2.4. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física, e em se tratando de pessoa jurídica, do Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor do Departamento de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

2.4.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2.5. As impugnações deverão ser protocolizadas e endereçadas diretamente na Comissão de Contratação da SESURB, encaminhadas através dos e-mails



sesurb.ambientala@praiagrande.sp.gov.br e sesurb.ambientalb@praiagrande.sp.gov.br.

2.6. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será divulgado e publicado pela mesma forma em que se deu a do texto original, inclusive no PNCP.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento os interessados que apresentarem requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. Poderão credenciar-se neste processo, os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

3.4. Serão admitidas a participar do presente Credenciamentos, as pessoas jurídicas, no prazo fixado com a documentação mencionada nos **itens 4 e 5** deste Edital.

3.5. A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições do Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

3.6. Não será permitida a participação de empresas:

- a)** Constituídas na forma de consórcio, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar do credenciamento, atendendo às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos, para posteriormente executar o objeto;
- b)** Do credenciamento ou da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica relacionada no Art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- c)** Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma da lei, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;
- d)** Estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na



forma da lei;

- e) Enquadradas nas disposições do §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7. Poderão participar do presente procedimento administrativo as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto, desde que estejam regularmente estabelecidas no país.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), **estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.**

4.1.2. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

4.1.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

4.1.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

4.1.3. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

4.1.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

5. DISPOSIÇÃO GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos eletrônicos de habilitação produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

5.1.1. No caso dos documentos eletrônicos enviados não observarem o processo de certificação previsto no item **5.1.**, deverão ser apresentados, pessoalmente, ou, enviados pelo correio com AR: em originais, ou cópias autenticadas por tabelião de notas; ou, mediante publicação em órgão da imprensa oficial; ou, por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da Comissão de Contratação da SESURB, Av. Presidente Consta e Silva nº. 794, Boqueirão – Praia Grande/SP, CEP 11700-007, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, para que sejam autenticados por servidor da Administração.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

5.2. Ao apresentar os documentos de Credenciamento, a proponente se obrigará aos termos do presente Edital de Chamamento Público.

5.3. O Município não se responsabiliza por possíveis atrasos, extravios ou perdas dos referidos envelopes.

5.4. Não serão aceitos protocolos postais ou justificativas pela não entrega do mesmo pelos entregadores.

5.5. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial.

5.6. Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Comissão de Contratação.

5.7. Se a empresa participante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com CNPJ da matriz**. E se for **filial** todos os documentos deverão estar em **nome e com CNPJ da filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

5.7.1. Caso a empresa participante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante deste procedimento, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de **ambos** os estabelecimentos (matriz e filial).

5.8. Os documentos referidos no **Anexo I- Termo de Referência**, poderão no que couber, ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da empresa participante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto do Credenciamento.

5.9. Caso o objeto a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a empresa participante juntar alteração do Contrato Social.

5.10. Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum documento/certidão estiver vencido, poderão encaminhar as atualizadas.

5.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



5.12. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

6. DA ABERTURA DE TRABALHOS, DO JULGAMENTO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os documentos de habilitação serão analisados em até **15 (quinze) dias úteis** a contar da data de recebimento pela Comissão de Licitação.

6.2. Contendo toda a documentação válida exigida neste Edital, a empresa participante será credenciada, possibilitando a assinatura do respectivo ajuste entre a pessoa jurídica e a Administração.

6.3. O resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial do Município, bem como no site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>, facultando-se aos interessados a possibilidade de interposição de recurso da decisão de habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado.

6.4. O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as instituições desclassificadas e as classificadas, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Caberá à Comissão de Contratação da SESURB encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a esta, a qualquer momento, revogar o presente Credenciamento, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

7.2. Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular este procedimento, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual ou emissão de autorização de fornecimento, conforme disposto no [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. A(s) empresa(s) credenciada(s), após a homologação, será(ão) convocada(s) para assinar o respectivo contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande no prazo de 05 (cinco)



dias corridos, contados do recebimento da convocação.

8.3. Constitui condição para a assinatura do contrato:

8.3.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a credenciada está cumprindo o plano de recuperação judicial;

8.3.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8.4. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

8.5. O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.6. No ato da assinatura do contrato, a contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.

9 – VALIDADE DO CONTRATO

9.1 – Os contratos a serem firmados terão vigência contratual no prazo de **36 (trinta e seis) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, consoante Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

10. DO DESCRENCIAMENTO

10.1. Durante a vigência do contrato, a Credenciada deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e seus anexos, mantendo, inclusive, as condições de habilitação.

10.2. A credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

10.2.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

10.2.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;



10.2.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

10.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.3. O pedido de descredenciamento de que trata o item **10.2.1**, supra, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.4. Nas hipóteses previstas nos incisos **10.2.1 e 10.2.2**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

10.5. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

10.6. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste edital e contrato, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à Contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções previstas neste edital e na legislação aplicável ao caso.

11. DA RESCISÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

11.1. O não cumprimento das obrigações assumidas autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo do Credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração.

11.3. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.3.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A parceria não envolverá repasse de recursos financeiros por parte da Prefeitura. A empresa selecionada não será remunerada pelo serviço prestado.

13. DOS RECURSOS



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações, situado na Av. Presidente Kennedy, n.º 9.000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande, das 09h00 às 16h00 ou encaminhadas através do e-mail sesurb.ambientala@praiagrande.sp.gov.br e sesurb.ambientalb@praiagrande.sp.gov.br.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As infrações e das sanções administrativas encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É facultada à Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.2. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de indeferimento do



credenciamento.

15.3. Serão credenciados os interessados que se encontrem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas exigências e condições previstas neste edital.

15.4. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP: <https://pncp.gov.br>.

15.5. Em caso de REVOGAÇÃO deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

15.6. As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação do número de empresas interessadas, respeitada a igualdade de oportunidade entre as credenciadas, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento.

15.7. O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes, passíveis de divulgação, serão publicados somente nos sítios eletrônicos da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes na Lei nº 14.133/21, nos princípios do Direito Público e subsidiariamente em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

15.9. A CREDENCIANTE divulgará em seu sítio eletrônico a lista de interessadas consideradas CREDENCIADAS e INABILITADAS, podendo de acordo com a necessidade, interesse, oportunidade e conveniência dos serviços, convocá-las através de seus dados cadastrados e pela imprensa oficial, a fim de se efetuar a distribuição/redistribuição dos serviços.

15.10. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

16 – DOS ANEXOS

16.1. Anexo I – Termo de Referência;

16.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.2. Anexo II – Declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que sejam dirigente do órgão contratante;

16.3. Anexo III – Solicitação de Credenciamento;

16.4. Anexo IV – Minuta de contrato.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

Praia Grande, 16 de dezembro de 2025.

MARCELUS CONDÉ MACHADO
Secretário de Serviços Urbanos Substituto



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Requisitante: Secretaria de Serviços Urbanos

Assunto: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE MOBILIÁRIO URBANO (TOTENS) COM DISPENSADORES DE SACOS PARA COLETA DE DEJETOS DE ANIMAIS.

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 *O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de pessoa jurídica de direito privado, por meio de Chamamento Público, para a celebração de parceria por meio de Termo de Permissão de Uso, a título precário e oneroso (mediante contrapartida não financeira), para a implantação, instalação, manutenção e operação de até 53 (cinquenta e três) totens com dispensadores de sacos especiais para a coleta de dejetos de animais domésticos.*
- 1.2 *A parceria abrangerá a confecção, instalação e manutenção dos equipamentos, além da reposição contínua dos sacos especiais, em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, nas vias públicas do município.*
- 1.3 *Como contrapartida, a empresa selecionada terá o direito de explorar comercialmente os espaços publicitários nos totens, nos termos deste documento e do edital de chamamento público.*
- 1.4 **Especificação e Quantitativo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Mobiliário Urbano modelo Tótem, medindo até 60cm de largura por até 350cm de comprimento, com estrutura em aço galvanizado e acabamento externo em alumínio composto, com dispensador de saquinhos especiais e placa para anúncios institucional e patrocinado.	Unid.	53

- 1.5 *Os bens objeto desta contratação enquadram-se na classificação de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. O objeto não se enquadra como bem de luxo.*
- 1.6 *A contratação se dará por meio de Permissão de Uso de bem público, com contrapartida não financeira, selecionada por Chamamento Público, conforme Art. 81 da Lei nº 14.133/2021. O modelo não implicará em despesas para os cofres públicos.*



- 1.7 O Termo de Permissão de Uso terá vigência de 36 (trinta e seis) meses (3 anos), contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado se houver interesse das partes.
- 1.8 O fornecimento do objeto é enquadrado como não continuado, embora os serviços de manutenção e reposição sejam prestados de forma contínua.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente parceria justifica-se pela necessidade de implantar dispensadores de sacos coletores para recolhimento de dejetos animais em logradouros públicos de grande circulação, como praças, orlas, calçadas e parques.
- 2.2. A medida visa mitigar os impactos da disposição inadequada de resíduos animais em espaços coletivos, prevenindo riscos sanitários e promovendo a salubridade dos ambientes públicos.
- 2.3. Com o elevado número de animais domésticos no Brasil, estimado em 149,6 milhões em 2021, torna-se essencial aprimorar a infraestrutura urbana para facilitar o cumprimento das obrigações de higiene pelos cidadãos e tutores de animais.
- 2.4. A instalação dos totens busca fortalecer práticas de responsabilidade ambiental e urbanística, proporcionar maior conforto à população e visitantes, e consolidar o município como referência em qualidade de vida e bem-estar coletivo.
- 2.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (2025), a contratação é compatível com as diretrizes do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, não gerando impacto financeiro adicional, uma vez que há previsão de recursos suficientes para a execução.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETIVO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no ETP, apêndice deste TR.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 *Critérios de sustentabilidade:* A empresa parceira deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas na legislação.
 - 4.1.1 Os totens deverão ser confeccionados com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental, como o aço galvanizado.
 - 4.1.2 Os sacos disponibilizados deverão ser biodegradáveis ou de papel kraft.
 - 4.1.3 A instalação dos equipamentos não poderá comprometer áreas verdes ou a acessibilidade, respeitando o espaço público
- 4.2 *Indicação de marca ou modelo:* As especificações contidas no presente termo de referência abrangem uma ampla quantidade de marcas aptas para o fornecimento.
- 4.3 *Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:* A administração não aceitará marcas/produtos que não atendam a todas as especificações exigidas em edital.



- 4.4 *Amostra: Não será exigida a apresentação de amostras.*
- 4.5 *Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*
- 4.6 *Garantia da contratação. Não se aplica*
- 4.7 **Da contratação:**
- 4.7.1 *Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o contrato.*
- 4.7.2 *A empresa vencedora, após a homologação, será convocada para assinar o contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação.*
- 4.7.3 *Constitui condição para a assinatura do contrato:*
- 4.7.3.1 *Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a credenciada está cumprindo o plano de recuperação judicial;*
- 4.7.3.2 *Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.*
- 4.7.4. *O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.*
- 4.7.5. *O Prazo para assinatura do Contrato, poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.*
- 4.7.6. *No ato da assinatura do contrato, a Contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.*
- 4.7.7. *A Minuta do Contrato a ser firmado entre a Administração e a licitante vencedora, constitui parte integrante do Edital, sendo que nela encontram-se definidas e especificadas todas as regras e condições da contratação, inclusive, regras de medição, condições de pagamento dos serviços executados, critérios de reajuste, penalidades contratuais e condições de recebimento.*
- 4.8 **Da rescisão:**



4.8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.2. O contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração.

4.9 Obrigações da Prefeitura (Contratante):

4.9.1 Indicar os locais para a instalação dos equipamentos.

4.9.2 Fiscalizar e supervisionar as atividades previstas.

4.9.3 Designar um gestor para acompanhamento da execução do Termo de Permissão de Uso.

4.9.4 Enviar mensalmente para a parceira os arquivos com os conteúdos a serem inseridos nas placas para as campanhas institucionais.

4.9.5 Solicitar à Guarda Civil Municipal a supervisão dos equipamentos para prevenir vandalismo.

4.10 Obrigações da Empresa (Parceira):

4.10.1 Manter os dispensadores abastecidos, repondo os sacos periodicamente ou em até 24 horas após ser informada da necessidade.

4.10.2 Inserir em todos os dispensadores o brasão do Município e o logotipo da empresa.

4.10.3 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura.

4.10.4 Encaminhar relatório mensal à Prefeitura descrevendo o quantitativo de sacos repostos, com registro fotográfico dos mobiliários e do conteúdo publicitário veiculado.

4.10.5 Arcar com toda a mão de obra, direta e indireta, e os suprimentos necessários para a execução do objeto, sem ônus para a Prefeitura.

5. Modelo De Execução Do Objeto

5.1. Prazo de Instalação: A empresa parceira deverá instalar os equipamentos no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da respectiva notificação com a indicação dos locais.

5.2. Local de Instalação: Os locais de instalação serão indicados pela Secretaria de Serviços Urbanos, em pontos estratégicos de grande circulação de pessoas e animais. Apêndice I – Locais de Instalação.

5.3 – Manutenção e Reposição: A parceira será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos totens, incluindo limpeza e reparos, e pelo fornecimento regular e ininterrupto dos sacos.



6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. Considerando a limitação física dos pontos de instalação (até 53 totens) e a impossibilidade de contratação simultânea de todos os credenciados, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, a contratação observará critérios objetivos de distribuição da demanda, priorizando a ordem cronológica de habilitação e a disponibilidade de pontos ainda não ocupados. A Administração poderá adotar critérios adicionais de desempate, caso necessários.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art.117 caput).

6.6.1. Gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

6.6.2. Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração,



podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

6.6.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos dos contratos e inclusive daqueles com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

6.7. Sanções e infrações administrativas:

6.7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o contratado que:

6.7.1.1. *Der causa à inexecução parcial do contrato;*

6.7.1.2. *Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

6.7.1.3. *Der causa à inexecução total do contrato;*

6.7.1.4. *Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*

6.7.1.5. *Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;*

6.7.1.6. *Praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

6.7.1.7. *Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*

6.7.1.8. *Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

6.7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

6.7.2.1. *Advertência, quando o CONTRATADO/DETENTOR der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);*

6.7.2.2. *Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens "6.7.1.2 a 6.7.1.4.", sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);*

6.7.2.3. *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "6.7.1.5 a 6.7.1.8.", bem como nas alíneas "6.7.1.2. a 6.7.1.4.", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

6.7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO (§9º DO ART. 156 DA Lei nº 14.133, 2021).

6.7.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do CONTRATADO, observando-se o procedimento



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.7.5. Na aplicação das sanções serão considerados (§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.7.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.7.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.7.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.7.5.4. Os danos que dela provierem para o MUNICÍPIO;

6.7.5.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.7.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021);

6.7.7. A personalidade jurídica do CONTRATADO/DETENTOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO/DETENTOR, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7.8. O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7. CONTRAPARTIDA E MODELO ECONÔMICO

7.6. A parceria não envolverá repasse de recursos financeiros por parte da Prefeitura. A empresa selecionada não será remunerada pelo serviço prestado.

7.6.1. A remuneração da empresa parceira provirá da exploração publicitária nos totens.

7.7. A parceira deverá destinar 10% (dez por cento) dos espaços publicitários para utilização em mídias institucionais da Prefeitura. Os 90% (noventa por cento) restantes



poderão ser comercializados pela empresa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. *Forma de Seleção: A seleção do fornecedor será realizada por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO, com base no Art. 81 da Lei nº 14.133/2021.*

8.2 *Critério de Julgamento: O critério de julgamento será a análise da documentação de habilitação e da proposta técnica, conforme detalhado no Edital de Chamamento Público. Serão selecionadas as proponentes que atenderem a todos os requisitos e apresentarem a proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do edital.*

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. *Para fins da habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:*

8.3.2. Habilitação jurídica

8.3.3. Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio;

8.3.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será



considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

- 8.3.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.9 Sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.3.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.4.3 . Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.5. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 8.4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 8.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos Municipal /Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.4.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.4.10. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.5. Qualificação econômico-financeira

- 8.5.1. *Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.*

8.6. Qualificação Técnica

- 8.6.1. *Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de **expertise na execução e manutenção de Mobiliário Urbano modelo Tótem com placa para anúncios institucional e patrocinado, em via pública, em 50% do estimado.***
- 8.6.2. *O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.*
- 8.7. *Não será admitida a participação de consórcios de empresas, dada a natureza do objeto, por não se tratar de grande vulto ou de alta complexidade técnica, a participação dos consórcios tende a diminuir a competitividade, desse modo não será adotada no presente processo.*
- 8.8. *Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº14.133 de 2021, e no art. 5 da Lei nº12.690 de 2012.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. *A contratação não implicará em ônus financeiro ou desembolso de **recursos pela Administração Pública.***
- 9.2. *Valor estimado da contratação para o Município: R\$ 0,00 (zero reais).*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. *Não se aplica a necessidade de indicação de dotação orçamentária, não gerando impacto financeiro adicional, uma vez que há previsão de recursos suficientes para a execução.*



Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Setor Requisitante: Secretaria de Serviços Urbanos

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Município da Estância Balneária de Praia Grande/SP, alinhado com as diretrizes de promoção da saúde pública, melhoria da qualidade ambiental urbana e incentivo à guarda responsável de animais domésticos, identifica a necessidade de implantar dispensadores de sacos coletores para recolhimento de dejetos animais em logradouros públicos de grande circulação, como praças, orlas, calçadas e parques.

1.2. Essa medida visa mitigar os impactos da disposição inadequada de resíduos animais em espaços coletivos, prevenindo riscos sanitários, promovendo a salubridade dos ambientes públicos, incentivando o comportamento cidadão e valorizando o patrimônio municipal.

1.3. Adicionalmente, busca-se fortalecer práticas de responsabilidade ambiental e urbanística, proporcionar maior conforto à população e visitantes, e consolidar o município como referência em qualidade de vida e bem-estar coletivo.

1.4. Considerando o elevado número de animais domésticos nos lares brasileiros (149,6 milhões em 2021, segundo o IPB - Instituto Pet Brasil) e a crescente preocupação com políticas públicas de saúde, proteção e bem-estar animal e da população, torna-se essencial aprimorar a infraestrutura para atender às determinações legais e facilitar o cumprimento das obrigações pelos cidadãos.

1.5. Nesse sentido, a contratação de empresa com capacidade técnica e econômica para implantar, instalar e operar totens com dispensadores de sacos para coleta de dejetos animais, com áreas para anúncios institucionais e patrocinados, mostra-se necessária para garantir a estrutura adequada para a execução de campanhas educativas e o cumprimento das diretrizes da Secretaria.

1.6. A experiência comprovada do prestador de serviço em área pública, a utilização de matéria-prima sustentável, a manutenção e o abastecimento periódico dos dispensers, a limpeza e a disponibilização de espaço para mídia institucional são requisitos cruciais para assegurar a qualidade e a conservação dos serviços e do mobiliário urbano.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

2.1. A contratação é compatível com as diretrizes do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, não gerando impacto financeiro adicional, uma vez que há previsão de recursos suficientes para a execução.

2.2. A permissão de uso foi identificada como a solução mais conveniente, econômica e eficiente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

3.1. A contratação visa selecionar pessoa jurídica especializada para implantação, manutenção, reposição de insumos e conservação dos dispensadores de sacos coletores de dejetos animais, a serem distribuídos estrategicamente em áreas públicas.

3.2. Os requisitos mínimos incluem:

- ✓ Uso obrigatório de sacos biodegradáveis/kraft;
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva periódica;
- ✓ Possibilidade de exploração de espaços publicitários, conforme regulamentação municipal; Decreto nº 5.435/2013, Lei Complementar nº 363/12 e 659/13;
- ✓ Serviços prestados de forma contínua, com os padrões de qualidade exigidos pelo Poder Público Municipal.

3.3. A empresa contratada deve:

- ✓ Possuir idoneidade e expertise;
- ✓ Utilizar matéria-prima sustentável em seus equipamentos e insumos;
- ✓ Comprovar qualidade dos saquinhos biodegradáveis por meio de certificados; e
- ✓ Estar em conformidade com a legislação ambiental.

3.4. É necessária disponibilização de 10% dos ativos para mídia institucional do município.

3.5. A contratação terá caráter continuado, com duração mínima de 03 (três) anos, podendo ser renovada.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A previsão inicial é de instalação de 50 a 100 dispensadores em locais públicos de grande circulação, conforme estudos técnicos de fluxos populacionais e utilização por animais domésticos.

4.2. O objeto a ser contratado é:

Descrição	Unidade	Quantidade
Mobiliário Urbano modelo Tótem, medindo até 60cm de largura por até 350cm de comprimento, com estrutura em aço galvanizado e acabamento externo em alumínio composto, com dispensador de saquinhos especiais e placa para anúncios institucional e patrocinado	Unid.	150

4.3. As áreas estratégicas para instalação dos totens e o quantitativo a ser demandado foram definidos em reuniões com os setores de Engenharia, Trânsito, Segurança, Administração e Urbanismo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em conformidade com o Art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise das alternativas de mercado viáveis para atender à necessidade administrativa identificada.

5.1. Identificação das Soluções Potenciais:

Foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas:



Solução 1: Execução Direta pela Administração Pública

Nesta modalidade, a Administração seria responsável por todo o processo, iniciando com a licitação para aquisição dos bens (totens dispensadores com estrutura em aço galvanizado) e dos insumos consumíveis (sacos plásticos biodegradáveis ou sacos de papel kraft, ambientalmente adequados). Subsequentemente, a gestão, manutenção dos equipamentos, reposição de insumos e fiscalização ficariam a cargo direto do Município.

Solução 2: Permissão de Uso com Contrapartida

Nesta alternativa, a Administração outorgaria a permissão de uso do espaço público para instalação dos totens a empresas privadas. Em contrapartida, a empresa selecionada seria responsável por fornecer, instalar e manter os totens (com estrutura em aço galvanizado), bem como garantir o suprimento contínuo dos insumos (sacos plásticos biodegradáveis ou sacos de papel kraft, ambientalmente adequados). A remuneração da empresa adviria da exploração publicitária nos referidos totens.

5.2. Análise Comparativa das Soluções:

A comparação entre as soluções considerou os critérios de conveniência, economicidade e eficiência, bem como os custos e benefícios ao longo do ciclo de vida do objeto, conforme exige a legislação:

Análise da Solução 1 (Execução Direta):

Esta solução apresenta-se como significativamente onerosa para o erário municipal. Implica custos diretos elevados de aquisição dos equipamentos e insumos, além de custos contínuos de manutenção preventiva e corretiva. A alocação de servidores públicos para a gestão operacional (reposição de insumos, limpeza, fiscalização) representa um custo adicional de pessoal. Há ainda o risco financeiro associado a danos e vandalismo, cujo ônus recairia sobre a Administração.

A gestão direta demanda esforço administrativo e operacional contínuo, podendo sobrecarregar equipes existentes ou exigir novas contratações. A eficiência na manutenção e reposição pode ser um desafio logístico para a estrutura pública.

Análise da Solução 2 (Permissão de Uso):

Esta solução elimina os custos diretos de aquisição, instalação, manutenção e insumos para a Administração, transferindo-os para o parceiro privado. A receita do parceiro provém da exploração publicitária, configurando uma contrapartida vantajosa para o Município. O custo para a Administração se limitaria, potencialmente, à fiscalização do contrato/permissão.

A gestão operacional é delegada ao particular, que possui interesse direto na manutenção e bom funcionamento dos totens para garantir a atratividade publicitária. Isso tende a resultar em maior agilidade e eficiência na manutenção e reposição de insumos. A Administração se beneficia do serviço sem a sobrecarga da gestão direta. Referências de sucesso em outros municípios corroboram a viabilidade deste modelo.

5.3. Justificativa da Escolha:



Com base na análise comparativa, a Solução 2 (Permissão de Uso com Contrapartida) demonstra ser a mais vantajosa para a Administração Pública sob os aspectos da economicidade, eficiência e conveniência.

Evita desembolsos significativos do orçamento municipal para aquisição e manutenção, representando a melhor relação custo-benefício, pois o serviço é prestado sem ônus financeiro direto.

Transfere a responsabilidade operacional e de manutenção para um ente privado com expertise e interesse na conservação do equipamento, potencialmente resultando em melhor nível de serviço.

Libera a Administração da carga operacional direta, permitindo que seus recursos (humanos e financeiros) sejam focados em outras atividades essenciais.

Adicionalmente, este modelo alinha-se a práticas de gestão modernas, buscando parcerias com o setor privado para a oferta de serviços públicos, conforme observado em implementações bem-sucedidas em outras localidades. A utilização de materiais ambientalmente corretos (aço galvanizado durável, sacos biodegradáveis/kraft) está contemplada em ambas as soluções, mas a viabilidade econômica da Solução 2 facilita sua implementação e sustentabilidade a longo prazo.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação não implica em gastos para a Administração.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Objeto da Solução:

A solução selecionada como a mais vantajosa para a Administração, conforme análise comparativa detalhada no item 5, consiste na Permissão de Uso de bem público, a título precário e oneroso (mediante contrapartida não financeira), para instalação e exploração publicitária de totens dispensadores de sacos biodegradáveis/kraft. A entidade privada (permissionária) selecionada será responsável integralmente por:

Aquisição e instalação dos totens dispensadores, fabricados em material resistente (ex: aço galvanizado ou similar, a ser detalhado no Termo de Referência - TR) nos locais definidos pela Administração.

Fornecimento regular e ininterrupto de insumos ambientalmente adequados (sacos plásticos biodegradáveis ou sacos de papel kraft).

Realização de manutenção preventiva e corretiva dos totens, assegurando seu pleno funcionamento, conservação e estética durante todo o período da permissão. Isso inclui limpeza, reparos por desgaste natural ou vandalismo, e substituição de equipamentos ao fim de sua vida útil, se necessário.

Gerenciamento de toda a logística de abastecimento e manutenção, sem ônus operacionais diretos para a Administração.

7.2. Contrapartida e Modelo Econômico:



Em contrapartida pela permissão de uso do espaço público, a permissionária terá o direito de explorar comercialmente espaços publicitários nos totens, seguindo as normas municipais de posturas, publicidade e paisagem urbana. Este modelo econômico garante que o serviço seja prestado à população sem custos diretos de aquisição, manutenção ou insumos para o Município.

7.3. Instrumento de Seleção: Chamamento Público (Art. 81):

Para selecionar a entidade parceira, será utilizado o Chamamento Público, conforme previsto no Art. 81 da Lei nº 14.133/2021. Este instrumento é adequado por permitir que a Administração identifique interessados do setor privado dispostos a executar o objeto em troca da exploração publicitária, mediante critérios objetivos e transparentes definidos no edital. O Chamamento visa firmar uma parceria vantajosa, selecionando a proposta que melhor atenda ao interesse público nos termos definidos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

8.1. A contratação de empresa especializada em instalação de totens com dispensadores de sacos para coleta de dejetos animais, com área para anúncios, não será parcelada devido às características e peculiaridades envolvidas.

8.2. A Administração busca o menor dispêndio de recursos, assegurando a qualidade do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente.

8.3. O serviço deve ser prestado por empresa capacitada e com experiência comprovada em área pública, e o parcelamento não ampliaria a competitividade nem geraria ganhos econômicos.

8.4. Considerando que o contrato não implicará em despesas para os cofres públicos, o não parcelamento é a opção mais célere, simples e eficaz.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação da solução de Permissão de Uso para a disponibilização de dispensadores de sacos biodegradáveis/kraft, conforme detalhado, visa alcançar os seguintes resultados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

9.1. Economicidade e Otimização Financeira:

O principal resultado pretendido é a oferta de um serviço relevante à população (disponibilização de saquinho para dejetos) sem que haja dispêndio de recursos públicos para a aquisição dos equipamentos (totens), dos insumos (saquinho) ou para a manutenção e abastecimento contínuo dos mesmos. Todos esses custos serão arcados pela entidade permissionária, em contrapartida pela exploração publicitária, gerando uma economia direta e significativa para o erário municipal.

Ao facilitar o recolhimento adequado de dejetos, espera-se uma diminuição das fezes em vias e logradouros públicos, o que pode levar a uma redução da frequência e intensidade de serviços de varrição e limpeza específicos para esses resíduos, otimizando os contratos de limpeza urbana existentes e os recursos neles empregados.



A correta destinação de dejetos animais contribui para a redução de riscos sanitários e a proliferação de vetores de doenças, potencialmente diminuindo a demanda e os custos associados a intervenções de saúde pública relacionadas.

9.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos e Materiais:

A Administração Municipal não necessitará alocar servidores públicos para a gestão operacional (compra de insumos, fiscalização de abastecimento, manutenção dos totens), permitindo que estes profissionais se dediquem a atividades de planejamento, fiscalização contratual mais ampla e outras funções estratégicas, otimizando o uso do capital humano do município.

A responsabilidade pelo fornecimento dos totens e das sacos biodegradáveis/kraft é da permissionária, eximindo a Administração da necessidade de processos licitatórios específicos para esses itens, bem como da gestão de estoques e da logística de distribuição, liberando recursos materiais e espaço físico.

A solução incentiva a participação da iniciativa privada na oferta de comodidades urbanas e na promoção de um ambiente mais limpo e saudável, aproveitando o interesse comercial para alcançar um bem público.

9.3. Resultados Qualitativos com Impacto Indireto na Economicidade e Recursos:

A maior disponibilidade de meios para o descarte adequado de resíduos resultará em ambientes públicos mais limpos e agradáveis, melhorando a qualidade de vida da população e a imagem do município.

A presença dos dispensadores e a comunicação associada podem reforçar a conscientização sobre a importância da higiene, do respeito ao espaço comum e da guarda responsável de animais, gerando benefícios de longo prazo para a saúde pública e para o meio ambiente.

A iniciativa contribui para o alcance dos objetivos das políticas municipais de meio ambiente, saúde, bem-estar animal e desenvolvimento urbano sustentável, utilizando um modelo que não onera diretamente os cofres públicos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Considerando a natureza da solução escolhida (Permissão de Uso de bem público com exploração publicitária pela permissionária), na qual a responsabilidade pela instalação, manutenção e abastecimento dos equipamentos é integralmente do particular, as providências prévias a serem adotadas pela Administração concentram-se nos seguintes aspectos administrativos, de planejamento e gestão, visando a correta execução e fiscalização do futuro ajuste:

10.1. Definição e Preparação dos Aspectos Normativos e Espaciais:

Identificação, mapeamento e formalização das áreas públicas passíveis de receberem os totens dispensadores, considerando o planejamento urbano, a acessibilidade, o fluxo de pedestres, e a harmonização com a paisagem urbana.

10.2. Estruturação da Gestão e Fiscalização Contratual:



Indicação formal dos servidores públicos que atuarão como gestores e fiscais do Termo de Permissão de Uso.

Realização de orientação específica para os servidores designados sobre as cláusulas do Termo de Permissão, os direitos e deveres da permissionária e da Administração, os indicadores de desempenho (se aplicáveis), os fluxos para reporte de inconformidades e os procedimentos de fiscalização. Embora não se preveja a necessidade de capacitação técnica complexa para esta solução, a orientação sobre a gestão do ajuste é fundamental.

Estabelecimento de canais e procedimentos de comunicação entre a futura permissionária e os fiscais/gestores do contrato na Administração para o acompanhamento da execução do serviço.

10.3. Comunicação e Divulgação:

Preparação de material informativo e planejamento da divulgação nos canais oficiais da Administração (website, redes sociais, imprensa local) sobre a futura implementação do serviço, seus benefícios para a comunidade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise do ecossistema de contratos e regulamentos administrativos municipais, não foram identificadas contratações estritamente interdependentes cuja ausência ou pendência impeça, por si só, a celebração ou a execução do objeto da presente permissão de uso (instalação de dispensadores de sacos biodegradáveis/kraft).

No entanto, reconhece-se a existência de contratações e regulamentações correlatas que exigem compatibilização, gestão coordenada e alinhamento estratégico para o pleno êxito da solução pretendida. Estas incluem principalmente:

a) Serviços de Limpeza Urbana (Contratos Vigentes e Futuros):

A instalação dos dispensadores de sacos biodegradáveis/kraft visa complementar e otimizar os serviços de limpeza urbana, ao facilitar o recolhimento adequado de dejetos animais e pequenos resíduos, contribuindo para a manutenção da limpeza dos logradouros públicos.

Embora não haja dependência direta (a ausência dos dispensadores não impede a limpeza, e a limpeza não impede a instalação dos dispensadores), a eficácia mútua é potencializada pela coexistência e bom funcionamento de ambos. Será importante que os locais de instalação dos dispensadores sejam de conhecimento das equipes de limpeza para uma atuação sinérgica. A presente iniciativa pode, inclusive, otimizar os recursos empregados na limpeza de certos tipos de resíduos.

b) Gestão de Mobiliário Urbano e Exploração Publicitária (Regulamentos Municipais, Concessões ou Permissões Vigentes e Futuras):

Os totens dispensadores de sacos biodegradáveis/kraft, ao permitirem exploração publicitária, inserem-se no contexto do mobiliário urbano com potencial de veiculação de publicidade.



É crucial que a permissão de uso para os dispensadores e a exploração publicitária neles contida estejam em estrita conformidade com o Código de Posturas do Município, a legislação urbanística, as normas que regem a publicidade em logradouros públicos e eventuais planos diretores de mobiliário urbano ou contratos de concessão de publicidade já existentes. Deverá ser garantido que não haja conflito visual, sobreposição de direitos ou poluição visual, assegurando a harmonia com outros elementos do mobiliário urbano e a paisagem local. A Administração deverá fiscalizar o cumprimento das normas publicitárias específicas aplicáveis à permissionária dos dispensadores.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A implantação dos dispensadores proporcionará impactos ambientais positivos, como o descarte correto de dejetos, a redução da poluição urbana e o uso de materiais biodegradáveis.

12.2. A execução do objeto observará critérios de sustentabilidade ambiental, conforme os princípios da Administração Pública e da Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81) e normas municipais.

12.3. Os tótems deverão ser confeccionados, sempre que possível, com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental.

12.4. A contratada será responsável pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados.

12.5. A instalação dos tótems não poderá comprometer áreas verdes, árvores, mobiliário urbano ou calçadas, devendo respeitar a acessibilidade e a preservação do espaço público.

12.6. Os dispositivos deverão seguir os limites e critérios da legislação municipal para evitar poluição visual e luminosa¹.

12.7. A execução do serviço deverá estar em conformidade com a legislação ambiental, cabendo à contratada obter as licenças e autorizações necessárias.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita se mostra tecnicamente, economicamente e ambientalmente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARAMOS SER VIÁVEL a contratação pretendida, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que elas possam tomar ciência dos atos e as providências cabíveis.



ANEXO II
DECLARAÇÃO

(Usar papel timbrado da empresa)

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante da empresa legal o (a) Sr (a) _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

_____, _____ de _____ de 202X

Assinatura do Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE MOBILIÁRIO URBANO (TOTENS) COM DISPENSADORES DE SACOS PARA COLETA DE DEJETOS DE ANIMAIS.

Edital de Chamamento Público nº 022/2025

_____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, vem requerer à Secretaria de Serviços Urbanos, seu credenciamento para Implantação, Instalação, Manutenção e Operação de Mobiliário Urbano (Totens) com Dispensadores de Sacos para Coleta de Dejetos de Animais, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de chamamento público nº 022/2025.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que cumpro plenamente os requisitos, para o credenciamento, previsto no referido Edital e que não me enquadro em nenhuma das vedações impostas.

Local, data

Nome e assinatura



ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO COM ENCARGOS

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.177.531/0001-55, com sede em Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, neste ato representado pela senhora **MARCELUS CONDÉ MACHADO**, Secretário de Serviços Urbanos Substituto, por atribuição conferida através do Artigo 66º, inciso XII, referente a Lei Complementar nº 913 de 01 de abril de 2022 c/c Lei Complementar nº 1011/2025, doravante denominada **PODER CONCEDENTE**, e a pessoa jurídica de direito público interno **XXX**, inscrita no CNPJ nº **XXX**, com sede em **XXX**, nº **XXX**, **XXX** - SP, CEP **XXX**, doravante designado **PERMISSIONÁRIA**, neste ato representada pelo Senhor (a) **XXX**, RG nº **XXX**, CPF nº **XXX**.

CLÁUSULA ESSENCIAIS

1. Objeto

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a permissão de uso de áreas públicas determinadas pelo Município, para instalação, manutenção e operação de totens equipados com dispensers de sacos plásticos para recolhimento de dejetos de animais, de uso gratuito da população.
- 1.2. Em contrapartida, a PERMISSIONÁRIA poderá explorar comercialmente os espaços publicitários existentes nos totens, observadas as condições aqui estabelecidas.

2. Natureza jurídica

- 2.1. A presente permissão de uso é outorgada a título precário, oneroso e personalíssimo, podendo ser revogada unilateralmente pelo PODER CONCEDENTE, mediante prévia notificação, por razões de interesse público.

3. Obrigações da Permissionária

- 3.1. Instalar os totens nos locais indicados pela Administração, no prazo de [] dias.
- 3.2. Manter os equipamentos em perfeito estado de conservação, segurança, limpeza e estética.
- 3.3. Fornecer, repor e disponibilizar gratuitamente os sacos plásticos para a população, em quantidade suficiente, sem custos ao Município.
- 3.4. Arcar com todas as despesas de implantação, manutenção, reposição e operação.
- 3.5. Não veicular publicidade que:
 - a) contrarie a legislação, moral e bons costumes;
 - b) envolva propaganda política, religiosa, de bebidas alcoólicas, tabaco, jogos de azar ou temas incompatíveis com a finalidade pública do projeto;
 - c) ofenda direitos fundamentais ou seja discriminatória.
- 3.6. Permitir fiscalização pelo Município a qualquer tempo.

4. Obrigações do Município

- 4.1. Indicar os locais autorizados para instalação dos totens.



4.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da PERMISSONÁRIA.

4.3. Não se responsabilizar por custos de implantação ou manutenção.

5. Prazo

5.1. O prazo da presente permissão será de meses/anos, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município.

6. Encargos e Contrapartida

6.1. O uso do espaço público é concedido a título oneroso, mediante o encargo assumido pela PERMISSONÁRIA de instalar e manter os totens e fornecer os sacos plásticos.

6.2. Não haverá repasse financeiro por parte do Município.

7. Extinção e Revogação

7.1. O contrato poderá ser rescindido:

- a) por descumprimento contratual;
- b) por interesse público devidamente motivado;
- c) por falência, dissolução ou extinção da permissionária;
- d) por mútuo acordo.

7.2. Em qualquer hipótese de rescisão, não caberá indenização à PERMISSONÁRIA, salvo quanto a bens móveis removíveis por ela instalados.

8. Fiscalização e Penalidades

8.1. A fiscalização será exercida pela Secretaria do Município.

8.2. O descumprimento das obrigações sujeitará a PERMISSONÁRIA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e neste contrato, inclusive advertência, multa, suspensão temporária de participar em chamamentos públicos e rescisão contratual.

9. Foro

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste contrato, com renúncia a qualquer outro.

MARCELUS CONDÉ MACHADO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

Secretário de Serviços Urbanos Substituto

Representante legal da Contatada

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Processo Administrativo nº 3/2025.



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados

como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

Verificação de assinatura

Código de verificação:

K3XT5FQI Z5SG6TE3 RMXQA516 JX6WHFOQ



Este documento foi assinado digitalmente. Para validar o documento, escaneie o QR Code acima ou acesse o site <https://assinadordigitalexterno.praia grande.sp.gov.br/consulta> e informe o código de verificação. É possível baixar o documento original ou uma versão para impressão através do site.

Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto n° 8.025, de 23 de julho de 2024.

Lista de assinaturas: