

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL
MANUTENÇÃO DA GUARDA CIVIL**

(Processo Administrativo nº10995/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa ou profissionais devidamente habilitados para capacitação da Guarda Civil Municipal, visando às normativas previstas para a formação de guardas civil da SENASP, conforme a Lei Federal 13.022/201, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, e ainda a Lei Complementar nº 1.745/2023, que cria o estatuto da Guarda Civil Municipal e o decreto municipal 13.775, que instituiu o Regulamento Disciplinar do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal de Lins, conforme descritivos, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	VI. Médio	VI. Méd. Total
1	Armamento e Tiro - conforme item 3.3 do ETP	H/A	500	R\$ 1.514,67	R\$ 757.333,35
2	Policamento Comunitário - conforme item 3.3 do ETP	H/A	40	R\$ 427,93	R\$ 17.117,33
3	Ronda Escolar e Comunidade Escolar - conforme item 3.3 do ETP	H/A	20	R\$ 427,60	R\$ 8.552,00
4	Serviço de Vigilância em Prédios Públicos - conforme item 3.3 do ETP	H/A	20	R\$ 427,60	R\$ 8.552,00
5	Técnicas de Condução de viatura e Direção Defensiva 4 rodas e 2 rodas - conforme item 3.3 do ETP	H/A	80	R\$ 435,27	R\$ 34.821,34
6	Uso Diferenciado da força - conforme item 3.3 do ETP	H/A	10	R\$ 494,27	R\$ 4.942,67
7	Defesa Pessoal, imobilização e algemação tática, uso de tonfa - conforme item 3.3 do ETP	H/A	200	R\$ 419,27	R\$ 83.853,34
8	Conduta de Patrulha - conforme item 3.3 do ETP	H/A	70	R\$ 434,93	R\$ 30.445,33
9	Abordagem e busca Pessoal - conforme item 3.3 do ETP	H/A	60	R\$ 431,93	R\$ 25.916,00
10	Abordagem Veicular (carro e moto) - conforme item 3.3 do ETP	H/A	60	R\$ 435,27	R\$ 26.116,00
11	Habilitação produto menos letal – Munição Química - conforme item 3.3 do ETP	H/A	60	R\$ 435,27	R\$ 26.116,00
12	Habilitação produto menos letal – Pistola de incapacitação neuro motor - conforme item 3.3 do ETP	H/A	60	R\$ 435,27	R\$ 26.116,00
13	Habilitação produto menos letal – Munição Elastômero - conforme item 3.3 do ETP	H/A	60	R\$ 708,33	R\$ 42.500,00
14	Técnicas de Controle de Distúrbio Civil (CDC) - conforme item 3.3 do ETP	H/A	200	R\$ 575,00	R\$ 115.000,00
15	Retenção e Contra retenção de arma de fogo - conforme item 3.3 do ETP	H/A	40	R\$ 703,33	R\$ 28.133,33
16	Noções de Atendimento Pré-Hospitalar (APH) Tático - conforme item 3.3 do ETP	H/A	60	R\$ 675,00	R\$ 40.500,00

TOTAL: R\$ 1.276.014,69 (Um milhão, duzentos e setenta e seis mil e quatorze reais e sessenta e nove centavos).

1.2. Os serviços pretendidos nesta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 ano, podendo ser prorrogada por período igual, em conformidade com a lei 14.133/2021, Art. 84.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual desta secretaria, sendo considerado durante a confecção da LOA 2024.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, em seus itens 3 e 4.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Critérios previstos no item 12 do ETP.

4.2. Por se tratar de prestação de serviço, não se aplica preferência ou vedação de marcas a este processo.

Subcontratação

4.3. É admitida a subcontratação do objeto, observadas, de forma proporcional, as condições de habilitação previstas ao vencedor.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não se aplica ao objeto obrigações futuras.

4.5. Observando as características elencadas no item anterior combinadas com as previsões constantes na cláusula de infração e sanções administrativas da minuta contratual, bem como a natureza simples da aquisição e seu detalhamento, considerando ainda esses fatores alinhados às boas práticas de gestão de contrato, **entende-se que a inclusão de uma cláusula específica de matriz de risco não se faz necessária.**

4.6. Análise de Riscos

Ponderamos no quadro a seguir as principais situações que podem vir a ocorrer durante a formalização do certame:

Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
Questionamentos excessivos no pregão	Média	Baixo	Definir regras claras no edital; especificar o objeto de forma detalhada, com modelos de referência.	Republicação do edital com correções dos itens impugnados

Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
Licitação deserta ou com lote deserto	Baixa	Alto	Encaminhar o termo de referência para o maior número possível de interessados na fase de cotação	Republicação do edital considerando os motivos que levaram à desistência
Contratada se recusar a assinar o contrato	Baixa	Alto	Estipular punições no edital para empresas adjudicadas que não assinem o contrato no prazo	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação
Incapacidade da empresa vencedora em executar a ata.	Baixa	Alto	Exigir documentação comprobatória econômico-financeira; sanções e requisitos de qualidade no edital;	Aplicar as sanções previstas no instrumento convocatório gradualmente.
Falência da empresa vencedora	Baixa	Alto	Exigir requisitos de qualificação econômico-financeira	Se utilizar do cadastro reserva, se houver adesão.
Atrasos nos prazos de execução	Média	Alto	Aplicação gradual das sanções previstas no edital.	Se utilizar do cadastro reserva, se houver adesão.
Não haver adesão no cadastro reserva	Alta	Alto	Aplicar corretamente as metodologias de pesquisa de preços, para evitar a falta de interessados durante a formalização do certame. Aplicar as sanções previstas no edital de forma gradual, para que o instrumento firmado na ata seja cumprido.	Reabrir o processo licitatório e recorrer aos meios legais para inabilitar o desistente da ata.
Execução dos serviços de forma não satisfatória	Média	Alto	Acompanhamento da coordenação pedagógica na execução do serviço para correções pontuais no conteúdo e forma de aplicação.	Notificar, advertir e aplicar as demais sanções previstas se for o caso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A despesa será executada sob o regime do sistema de registro de preços, com duração de até 2 anos, observando especialmente que será formada uma turma (composta por até 30 alunos) por vez, conforme o ingresso de novos agentes e a necessidade da corporação, dispensando assim o empenhamento integral da despesa.

5.2. O início da prestação dos serviços se dará em até dias 30 da assinatura do contrato e emissão do empenho, observando a conformidade da execução da grade do curso de formação, e a distribuição das datas e horários das disciplinas, de acordo com os itens 3 e 4 do ETP, sendo o prestador do serviço comunicado formalmente com a antecedência de **pelo menos 48 horas da prestação do serviço em caso de ajustes**.

5.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os serviços serão executados na sede da Guarda Civil Municipal de Lins, sito a Avenida Nicolau Zarvos, 330, Vila Clélia, Lins/SP – CEP 16401-300, com a parte prática do curso de tiro a ser realizada no estande de tiro do 37º Batalhão de Infantaria Mecanizado, sito à R. Maj. Matos Guedes, 675 - Ribeiro, Lins - SP, 16401-900.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. Não aplicável.

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.

6.2. 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 ou instrumento equivalente, 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.

Fiscalização

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, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.16. Ficam nomeados para gestão deste contrato os servidores:

Gestor do contrato: Thiago Fernando Alves Arioli

Fiscal Técnico: Jorge Nakase

Fiscal Administrativo: Otto Rodrigo Schneider

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos por conclusão de módulo, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, tendo seu recebimento definitivo ao final da prestação dos serviços.

7.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por período igual ao prazo de pagamento (10 dias), quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.7.1. o prazo de validade;
- 7.7.2. a data da emissão;
- 7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.7.5. o valor a pagar; e
- 7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.11. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Forma de fornecimento

8.2. O serviço será executado em conformidade com **as datas e horário das aulas** estabelecidos pela coordenação pedagógica do curso de formação, **sendo o prestador de serviços comunicado com antecedência de pelo menos 10 dias do início dos módulos**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. 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;

- 8.8. **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.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, 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
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[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.
- 8.22. 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.

Qualificação Técnica

8.23. Conforme requisitos previstos no item 3 do ETP.

9. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS

Justifica-se o regime de registro de preços pois, apesar de haver número já definido para a formação da 2ª turma GCM, as demais dependem do cumprimento das diversas etapas que o concurso público prevê em seu edital, não sendo possível assim, aferir com precisão quantos candidatos estarão aptos para ingressar na corporação, deve-se considerar ainda o aumento do impacto na folha, desta forma, ainda que estejam aptos, a sua efetivação também depende da capacidade orçamentária e financeira da Secretaria de Segurança, portanto, concluímos que a forma mais adequada para execução desta contratação é o registro de preços.

10. JUSTIFICATIVA DA INDISPONIBILIZAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O prazo mínimo de oito dias úteis para a disponibilização da intenção de registro de preços iria de encontro com a agilidade pretendida para o certame;

10.2 A Secretaria de Segurança conta com estreito quadro administrativo para realizar gestão e fiscalização de ata de registro de prego que envolva mais de um órgão;

10.3 O procedimento operacional interno para gestão de registros de preços com adesão de outros entes se encontra em processo de definição;

10.4 Os itens do registro de preços foram concebidos de forma atender a realidade da necessidade de instalação nos prédios em uso público pelo poder público municipal de Lins.

11. JUSTIFICATIVA DA NÃO ADESÃO A REGISTROS DE PREÇOS DE OUTROS ENTES

11.1 Os itens do registro de preços foram concebidos de forma atender a realidade da necessidade de instalação nos prédios em uso público pelo poder público municipal de Lins;

11.2 O aguardo pelo prazo de disponibilização da intenção de registro de preços por outro ente somado ao prazo para formalização do processo licitatório, iria de encontro a agilidade pretendida neste certame;

11.3 O procedimento operacional interno para adesão de registros de preços de outros entes públicos se encontra em processo de definição;

11.4 Pela natureza e realização de sua própria licitação, o Município promove a possibilidade de participação de prestadores de serviços locais e regionais, fomentando a economia ao mesmo tempo que promove a eficiência da execução do serviço;

11.5 Em pesquisa no PNCP, conforme demonstrado na pesquisa de preços, não se verificou registros de preços desta natureza abertos para adesão ou que se enquadrassem aos moldes viáveis a esta Administração;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.276.014,69 (Um milhão, duzentos e setenta e seis mil e quatorze reais e sessenta e nove centavos)**, conforme custos unitários no mapa de preços deste auto.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.2. A dotação orçamentária será indicada no ato do empenhamento, haja vista o regime de execução, o sistema de registro de preços.

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lins, 08 de outubro de 2024

Documento assinado digitalmente gov.br OTTO RODRIGO SCHNEIDER Data: 11/10/2024 11:35:23-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br Otto R Schneider Controlador	THIAGO FERNANDO ALVES ARIOLI:308160188 63 Assinado de forma digital por THIAGO FERNANDO ALVES ARIOLI:30816018863 Dados: 2024.10.11 11:39:26 -03'00' Thiago Fernando Alves Arioli Secretário de Seg. e Defesa Social
---	---