

MUNICÍPIO DE LINS
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL

(Processo Administrativo nº 6538/2025.)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para **AQUISIÇÃO FUTURA DE EXPLOSIVOS DE EFEITO MORAL E LACRIMOGÊNICO PARA CONTENÇÃO DE DISTÚRBIOS DESTINADOS A GCM**, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo e nos documentos de formalização de demanda:

DISPUTA POR ITEM					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Vi. Médio	Vi. Méd. Total
1	GRANADA EFEITO MORAL AMBIENTE ABERTO (Outdoor)	UN.	60	R\$ 267,55	R\$ 16.053,00
2	GRANADA EXPLOSIVA LACRIMOGÊNICA CS	UN.	60	R\$ 344,21	R\$ 20.652,80
				TOTAL	R\$ 36.705,80

VALOR MÉDIO TOTAL R\$ 36.705,80 (Trinta e seis mil, setecentos e cinco reais e oitenta centavos).

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de SRP, poderá ser renovado por período igual, de forma automática ou encerrado a critério da administração, manifestada a motivação pelo gestor do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tendo em vista que o PCA se encontra em fase de consolidação, o objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, foi previsto durante a confecção da LOA 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em anexo dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência – no anexo MEMORIAL DESCRITIVO deste auto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Requisitos de sustentabilidade conforme previsão no item 12 do ETP.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Conforme item 3.3.2 do ETP e Memorial Descritivo.



Da vedação de contratação de marca ou produto

4.1.1. Não aplicável.

Da exigência de amostra

Não se aplica

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Garantia da contratação e dispensação da Matriz de Risco

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da forma de execução, com empenhamento conforme a necessidade, e pagamento, em até 30 dias após a entrega da mercadoria, trâmite que será efetivado mediante o recebimento, conferência e aceite.

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.

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	Baixa	Baixo	Definir regras claras no edital; especificar o objeto de forma detalhada, com modelos de referência.	Republicação do edital com correções dos itens impugnados
Licitação deserta ou com lote deserto	Baixa	Médio	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.

Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
Atrasos nos prazos de entrega	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.	Em última instância, havendo a urgência, dispensar a licitação para uma aquisição pontual e abertura de novo certame para correção dos pontos não atendidos.
Entrega em desacordo com o edital	Média	Alto	Especificação técnicas claras, com modelos de referência no edital.	Recursar o recebimento da mercadoria, notificar a empresa, caso não surta efeito, passar a aplicar as sanções previstas de forma gradual

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

Em razão do regime de execução, o Sistema de Registro de Preços, os materiais serão empenhados conforme a necessidade, mediante solicitação formal do gestor do contrato.

O prazo de entrega dos materiais é de até 90 dias corridos, podendo ser prorrogado em até 30 dias, mediante apresentação de justificativa plausível em até 10 dias.

O local de entrega dos materiais é a Sede da Guarda Civil Municipal, sito a avenida Nicolau Zarvos, 330, Vila Clélia, Lins/SP – CEP 16401-300, de segunda à sexta, das 08:00 às 18:00 horas.

Deverá ainda à contratada adotar todas as medidas necessárias relativamente ao que respeita a legislação pertinente para o consequente licenciamento para o transporte e a respectiva entrega do produto adquirido.

Todo o objeto deste termo deverá ter seu transporte realizado em suas embalagens originais, devidamente protegidas e embaladas adequadamente contra danos de transporte, manuseio, acompanhadas da respectiva nota fiscal.

Garantia, manutenção e assistência técnica

Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação, com validade de 5 anos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.



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.

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.

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

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

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](#)).

Ficam definidos como fiscais desta contratação:

Gestor do contrato: Thiago Fernando Alves Arioli

Fiscal Técnico: Willian R. R. Lopes

Fiscal Administrativo: Otto Rodrigo Schneider

Fiscalização Técnica

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);

6.1.1. 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](#));

6.1.2. 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](#));

6.1.3. 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](#)).

6.1.4. 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](#)).



6.1.5. 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

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](#)).

6.1.6. 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

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).

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).

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).

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).

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).

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).

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.



7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação na forma de despacho no documento fiscal.

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

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.

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.

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

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

7.1.1. 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](#).

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:

- 7.1.2. o prazo de validade;
- 7.1.3. a data da emissão;
- 7.1.4. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.5. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.6. o valor a pagar; e
- 7.1.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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;

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](#).

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

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.

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.

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.

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

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir recebimento da mercadoria devidamente atestada pela municipalidade.

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

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

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

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

7.1.8. 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.

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

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

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado, sendo executado mediante o prévio empenhamento da despesa, observadas as condições e prazos de entrega estabelecidos neste TR.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

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.

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

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

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;

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;

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.

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 Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

Justificamos o registro de preços para a presente aquisição, visando maior eficiência na gestão do estoque, especialmente por se tratar de material que exige condições especiais de armazenamento, ademais, não temos registro histórico de uso destes artefatos, tornando imprecisa a frequência de uso, 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 da Guarda Civil de Lins.



11. JUSTIFICATIVA DA NÃO ADEÇÃO 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\$ R\$ 36.705,80 (Trinta e seis mil, setecentos e cinco reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 8 do ETP.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA 2025.

Observando o regime de execução, o Sistema de Registro de Preços, as dotações serão indicadas conforme a necessidade, mediante prévia aprovação do ordenador de despesa solicitante.

Lins, 18 de julho de 2025.

 Otto R Schneider Controlador	 Thiago Fernando Alves Arioli Secretário de Seg. e Defesa Social
---	--

