ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos
Fls 123
Município de Estância

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 02/2026

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação por Procedimento Auxiliar de Credenciamento (Art. 74, inciso IV, c/c Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021);
CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO: Preço Fixo / Sem Limite de Vagas / Livre Concorrência;
INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir de **16/11/2026** até o fim da vigência do edital;

O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, na cidade de Estância/SE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.097.050/0001-80, através da Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania e por intermédio da Comissão Permanente de Contratação, instituída pela Portaria n.º 58/2026, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se encontra **ABERTO** o presente Chamamento Público para fins de **CREDENCIAMENTO PERMANENTE** de pessoas físicas (profissionais autônomos de psicologia) ou pessoas jurídicas (clínicas especializadas). Este procedimento visa à prestação de serviços sob demanda, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência anexo.

1. DO OBJETO E DETALHAMENTO

1.1. O presente procedimento auxiliar tem como objeto o **Credenciamento para futura e eventual Contratação de Serviços Profissionais de Avaliação Psicológica e Emissão de Laudo psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo**. Os serviços são destinados aos integrantes da Guarda Municipal de Estância/SE (GME), sem qualquer configuração de vínculo empregatício com a Administração Pública.

1.2. Os serviços a serem fornecidos são classificados como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva neste instrumento.

1.3. O credenciamento e a execução do objeto serão realizados em um **único lote/item**, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO FIXO
01	Aplicação de avaliação e emissão de laudo que ateste a aptidão ou inaptidão psicológica para manuseio de arma de fogo por profissional credenciado pela Polícia Federal, nos termos estabelecidos pelos regulamentos da Lei n.º 10.826/2003 e da Polícia Federal.	UND	116	R$ 363,33

1.4. O quantitativo estipulado no item 1.3 representa uma **estimativa de consumo sob demanda.** A Administração Pública não está obrigada a contratar o total estimado, realizando as contratações de forma fracionada e proporcional de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania (SEMDEC).

2. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Edital de Chamamento Público possui natureza de **fluxo contínuo**, permanecendo com o seu **cadastramento aberto de forma permanente** para o ingresso de novos interessados a qualquer tempo.

2.2. Os profissionais (Pessoas Físicas) ou clínicas (Pessoas Jurídicas) interessados poderão solicitar o seu credenciamento a partir da data de publicação deste Edital.

2.3. O Edital de Credenciamento terá vigência pelo prazo de **até 24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua primeira publicação oficial, podendo ser prorrogado ou revogado por razões de interesse público.

2.4. Os **Termos de Contrato individuais** ou instrumentos equivalentes decorrentes deste credenciamento, a serem celebrados com os profissionais ou empresas habilitadas, terão sua vigência estritamente vinculada ao cronograma de execução das turmas de avaliação da Guarda Municipal.

2.4.1. O prazo de vigência de cada contratação individual observará os limites definidos pelo art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a necessidade orçamentária e operacional da SEMDEC.

2.5. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, alterar as condições deste Edital ou encerrá-lo, mediante ampla publicidade, garantidos os direitos das contratações individuais que já estiverem em curso.

3. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Para fins de habilitação e posterior assinatura do Termo de Credenciamento, os interessados deverão apresentar os documentos descritos neste item, por meio de peticionamento eletrônico no e-mail institucional do Setor de Licitações e Contratos, qual seja: licitacoes.pme@estancia.se.gov.br.

3.1.1. Da Habilitação Jurídica (Conforme a categoria do Interessado):

a) Se Pessoa Física (Psicólogo Autônomo): Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de endereço atualizado (emitido nos últimos 90 dias).

b) Se Sociedade Empresária ou SLU: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou cartório competente, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores

3.1.2. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (Obrigatório para Todos - PF e PJ):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (inclusive contribuições previdenciárias/INSS);

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF válido (aplicável a Pessoas Jurídicas e MEI com funcionários);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida perante a Justiça do Trabalho;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

Setor de Licitação e Contratos
Fls 24
Município de Estância

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal (Inscrição Estadual ou Municipal), pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto.

3.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica ; ou

b) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio, caso se trate de Pessoa Física ou Sociedade Simples;

3.1.4. Da Qualificação Técnica Obrigatória:

a) Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove(m) a prestação anterior de serviços com características compatíveis com o objeto deste Edital, demonstrando experiência em avaliações psicológicas para porte de arma ou atividades correlatas;

b) Carteira Profissional expedida pelo **Conselho Regional de Psicologia (CRP)** com registro ativo e regular do profissional executor;

c) Comprovante de **Credenciamento válido junto ao Superintendência Regional de Polícia Federal do Estado de Sergipe**, específico para a realização de avaliação psicológica destinada ao porte e manuseio de arma de fogo, nos termos do art. 3º, inciso VI da Instrução Normativa PF nº 310/2025;

d) Declaração firmada pelo profissional de que utiliza exclusivamente testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) e reconhecidos pelo SATEPSI;

e) Em caso de Pessoa Jurídica (Clínica), deverá apresentar declaração formal indicando expressamente o(s) profissional(is) de psicologia que atuará(ão) como responsável(is) técnico(is) pela execução do serviço, acompanhada de toda a documentação técnica descrita nas alíneas "b", "c" e "d" deste item.

4. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E RODÍZIO

4.1. Por se tratar de um credenciamento na modalidade de **preço fixo**, em que não há limite de vagas nem disputa de lances, a contratação dos interessados devidamente habilitados será efetuada **sem exclusividade.**

4.2. A convocação para a execução dos serviços e o encaminhamento dos integrantes da Guarda Municipal obedecerão, obrigatoriamente, ao **critério de distribuição isonômica por sistema de rodízio proporcional.**

4.3. O fluxo operacional do rodízio funcionará da seguinte forma:

4.3.1. O contingente total de servidores a serem avaliados será dividido pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania (SEMDEC) em **lotes quantitativos iguais.**

4.3.2. Cada lote será direcionado a um credenciado ativo por meio da emissão de uma **Ordem de Serviço específica,** seguindo estritamente a ordem cronológica de homologação do credenciamento dos profissionais ou clínicas.

4.3.3. Caso novos psicólogos ou clínicas venham a se credenciar no decorrer da janela permanente do edital, estes serão automaticamente incluídos no final da fila do rodízio para as próximas convocações.

4.4. O credenciado convocado que, por qualquer motivo devidamente justificado, recusar o atendimento ou não manifestar interesse no prazo fixado na convocação, **irá para o final da fila de rodízio**, passando a vez ao próximo credenciado apto da lista.

4.5. Os pagamentos e a execução serão realizados exclusivamente de acordo com os serviços de avaliação **efetivamente executados**, não gerando qualquer direito a indenização ou pagamento por mera expectativa de demanda ou disponibilidade técnica.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO E DIRETRIZES TÉCNICAS

5.1. A execução das avaliações psicológicas ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, mediante a emissão prévia de Ordens de Serviço pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania (SEMDEC), contendo a identificação nominal dos servidores e a escala de atendimento, com antecedência mínima de **08 (oito) dias.**

5.2. Do Local de Execução: Os serviços poderão ser realizados **nas dependências das clínicas ou consultórios dos profissionais credenciados** (desde que situados nos limites territoriais do município contratante ou atendidas as regras de transporte) **ou em local unificado a ser oportunamente disponibilizado pela Administração Pública,** conforme os critérios de conveniência e a escala oficial elaborada pela SEMDEC.

5.3. O ambiente físico utilizado para a aplicação dos testes deverá atender integralmente aos normativos vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e ao art. 7º da Instrução Normativa nº 78/2014 da Polícia Federal, possuindo, no mínimo, sala de espera, banheiro higienizado e sala de aplicação dotada de isolamento acústico (baixo nível de ruídos), iluminação e ventilação adequadas.

5.4. Da Logística de Transporte: Caso as avaliações ocorram fora dos limites territoriais do Município de Estância/SE, o Credenciado deverá disponibilizar e custear integralmente o **transporte diário dos servidores**, em veículo único de transporte terrestre (sem translado rodoviário/aéreo), com saídas e retornos programados na sede da Guarda Municipal, correndo todas as despesas sob a exclusiva responsabilidade da contratada.

5.5. A avaliação psicológica será realizada em etapas e deverá contar, obrigatoriamente, com a seguinte **bateria mínima de instrumentos técnicos** regulamentados pela Polícia Federal e reconhecidos pelo CFP:
a) 01 (um) teste projetivo;
b) 01 (um) teste expressivo;
c) 01 (um) teste de memória;
d) 01 (um) teste de atenção difusa e concentrada;
e) 01 (uma) entrevista semiestruturada e entrevistas individuais/coletivas complementares.

5.6. Do Prazo de Entrega do Laudo: O Credenciado deverá emitir e entregar os laudos conclusivos individuais (atestando a situação de **APTO** ou **INAPTO**), em duas vias, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a aplicação dos testes, direcionando uma via ao fiscal do contrato e outra à SEMDEC, além de fornecer uma via ao servidor avaliado caso solicitado.

5.7. Em caso de laudo apontando **inaptidão psicológica**, fica assegurado ao servidor o direito de realizar novo exame

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 125
Município de Estância

após o interregno de 30 (trinta) dias, o qual deverá ser executado **sem qualquer custo adicional ou nova cobrança** para o Município de Estância/SE.

6. DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A aferição dos serviços prestados para fins de faturamento considerará estritamente os exames efetivamente realizados e cujos laudos individuais tenham sido formalmente entregues e aceitos pela Administração Pública dentro do período;

6.2. O pagamento será efetuado **mensalmente**, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data da finalização da regular liquidação da despesa pelo setor competente;

6.3. Para a instrução do processo de pagamento e liquidação, o Credenciado (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica) deverá apresentar mensalmente ao protocolo:

6.3.1. Nota Fiscal de Serviços (ou Nota Fiscal de Prestação de Serviços emitida em próprio nome, no caso de Pessoa Física);

6.3.2. Relatório analítico detalhado das avaliações realizadas no período, contendo o nome e identificação do guarda municipal avaliado, a data de realização do exame e o comprovante de entrega do respectivo laudo;

6.3.3. Prova de manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista obtidas no credenciamento, mediante certidões atualizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT).

6.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio de **ordem bancária**, diretamente na conta-corrente indicada e de titularidade do Credenciado, sendo considerada como data do pagamento o dia de emissão da respectiva ordem.

6.5. Sobre o valor bruto constante do documento de cobrança apresentado, o Município de Estância/SE efetuará a retenção tributária e previdenciária prevista na legislação vigente (IRRF, ISS e contribuição previdenciária devida pelo segurado ao INSS, quando aplicável), ressalvados os credenciados regularmente optantes pelo regime do Simples Nacional, mediante comprovação oficial.

6.5.1. Nas contratações decorrentes deste Edital celebradas com **Pessoa Física (profissional autônomo)**, além das retenções legais na fonte devidas pelo contratado, o pagamento e o empenho observarão o recolhimento, por parte da Administração Pública Municipal, do percentual de **20% (vinte por cento) a título de Contribuição Patronal destinada à Seguridade Social (INSS Patronal)**, incidente sobre o valor bruto dos serviços efetivamente prestados, em estrita observância à legislação previdenciária vigente.

6.6. Havendo incorreções na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará **sobrestado** até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras, sem qualquer ônus financeiro ou direito a encargos para a Administração Pública.

6.7. Inexistência de Vínculo: A presente contratação possui natureza estritamente administrativa e civil, **não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício** ou subordinação jurídica entre o Credenciado (ou seus profissionais designados) e o Município de Estância/SE, sendo vedada qualquer exigência de cumprimento de carga horária fixa ou subordinação funcional.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Das Obrigações do Contratante (Município):

7.1.1. Fornecer ao Credenciado a relação oficial nominal dos integrantes da Guarda Municipal a serem submetidos à avaliação psicológica, com os respectivos cronogramas;

7.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização técnica e administrativa das atividades, mediante servidor designado como fiscal de contrato, anotando as ocorrências e notificando o Credenciado sobre eventuais irregularidades;

7.1.3. Atestar as notas fiscais e efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo estipulado, após a entrega regular dos respectivos laudos individuais conclusivos.

7.2. Das Obrigações do Credenciado (Contratado):

7.2.1. Executar fielmente os serviços de avaliação de acordo com as especificações técnicas deste Edital, do TR e em estrita consonância com as normas do Conselho Federal de Psicologia e da Polícia Federal;

7.2.2. Providenciar e adquirir, exclusivamente às suas expensas, todos os formulários, testes psicológicos homologados e materiais de expediente necessários à aplicação das baterias de exames;

7.2.3. Manter estrutura de atendimento que obedeça aos requisitos de climatização, isolamento acústico e higiene exigidos para a validade dos testes;

7.2.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo deslocamentos, impostos, taxas previdenciárias e trabalhistas;

7.2.5. Responder civilmente por quaisquer danos ou prejuízos patrimoniais causados diretamente ao Município de Estância/SE ou aos servidores avaliados, por dolo ou culpa, durante a execução dos serviços;

7.2.6. Manter, durante toda a vigência do credenciamento permanente, as condições de habilitação jurídica, técnica e de regularidade fiscal exigidas no ato de cadastramento.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O Credenciado que descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas neste Edital, ou cometer as infrações descritas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará sujeito, garantida a prévia defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas aplicáveis pela autoridade competente:

a) Advertência: por faltas leves ou descumprimentos contratuais meramente formais que não tragam prejuízos diretos à rotina de avaliações;

b) Multa: correspondente ao percentual de até 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço por atraso injustificado na entrega dos laudos ou por falhas na execução técnica do objeto;

c) Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo de até 03 (três) anos perante a Administração Pública direta e

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 126
Município de Estância

indireta do Município de Estância/SE;

d) Declaração de Inidoneidade: aplicada nos casos mais graves previstos em lei, com prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos perante toda a Administração Pública brasileira.

8.2. Além das sanções descritas, o descumprimento injustificado das diretrizes operacionais do rodízio, recusa repetida de Ordens de Serviço ou a perda do credenciamento perante a Polícia Federal resultará no **Descredenciamento imediato** do profissional ou clínica, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente credenciamento não acarreta a obrigatoriedade de contratação de nenhum quantitativo mínimo de serviços por parte do Município de Estância/SE, cuja execução permanece estritamente vinculada à necessidade real da SEMDEC;

9.2. Os pedidos de credenciamento deverão ser apresentados eletronicamente e serão apreciados pela Comissão de Contratação ou Agente designado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento dos documentos;

9.3. Quaisquer dúvidas, omissões ou pedidos de esclarecimento referentes aos termos deste Edital deverão ser encaminhados por escrito ao e-mail oficial do Setor de Licitações e Contratos, em até 03 (três) dias úteis antes de qualquer data de referência;

9.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Estância/SE para dirimir quaisquer conflitos judiciais decorrentes da execução deste procedimento administrativo, com exclusão de qualquer outro.

Estância/SE, 11 de novembro de 2026.

Comissão Permanente de Contratação:

Everton Santos Santana
Presidente da Comissão Permanente de Contratação
Portaria n.º 58/2026

Valéria Araújo Santos
Membro da Comissão Permanente de Contratação
Portaria n.º 58/2026

Alyson Crispim Nascimento Santos
Apoio da Comissão Permanente de Contratação
Portaria n.º 58/2026

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

FONTE: Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania

1. OBJETO – Art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Credenciamento para futura e eventual Contratação de Serviços Profissionais de Avaliação Psicológica e Emissão de Laudo psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo, destinados aos integrantes da Guarda Municipal de Estância/SE – GME, sem configuração de vínculo empregatício, por meio do procedimento auxiliar de credenciamento (Art.79, inciso I da Lei nº 14.133/2021).**

1.2. A contratação observará as condições, quantidades e exigências constantes neste instrumento, em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Social e Cidadania - SEMDEC, responsável pela gestão da Guarda Municipal.

1.2.1. O Edital de Credenciamento permanecerá com **Chamamento Público aberto de forma permanente**, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo. Os Termos de Contrato Individuais ou instrumentos equivalentes decorrentes deste credenciamento terão vigência vinculada à execução das turmas de avaliação da Guarda Municipal, observados prazos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

1.3. Os serviços e materiais a serem fornecidos são classificados como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por poderem ser descritos de forma objetiva no edital, sem necessidade de soluções técnicas complexas ou personalizadas.

1.4. O **procedimento de credenciamento** será desenvolvido para contratação de um único lote/ item.

1.5. DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICAS DO PORTE DE ARMAS DE FOGO FUNCIONAIS Contratação de Prestação de Serviços de Avaliação Psicológica e emissão de laudos técnicos para aptidão do Porte de Arma Funcional de integrantes da Guarda Municipal, com base no Art. 4°, inciso III da Lei n° 10.826/2003 que serão realizados por profissionais psicólogos, ou psicólogas devidamente credenciados, ou credenciadas pela Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe e estar regular com o Conselho Regional de Psicologia.	**Unid.**	**116**	**R$ 363,33**	**R$ 42.146,28**

1.6. A contratação se dará por meio de procedimento auxiliar e uma hipótese de inexigibilidade de licitação (Art. 79, inciso I, e concomitantemente Art. 74, inciso IV da Lei 14.133/2021), em que a Administração Pública cadastra todos os interessados que preenchem os requisitos do edital, sem limite de vagas, permitindo a contratação de múltiplos fornecedores pelo mesmo preço fixo.

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 127
Município de Estância

1.7. O quantitativo estimado considera a necessidade de avaliações iniciais para integrantes da Guarda Municipal em condições de obter a habilitação para o porte funcional de armas de fogo, bem como reavaliações periódicas exigidas pela legislação aplicável ao referido porte.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de cumprimento das exigências legais para concessão e renovação do porte de arma de fogo aos integrantes da Guarda Municipal, bem como na necessidade de atualização periódica da aptidão psicológica dos servidores autorizados ao porte.

Considerando a necessidade de avaliação psicológica para concessão inicial de porte de arma, renovação periódica de laudo de aptidão e reavaliações determinadas pela administração, a demanda é recorrente, porém variável ao longo do exercício, o que recomenda a adoção do **Procedimento Auxiliar de Credenciamento,** permitindo contratações sob demanda e de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, sem obrigatoriedade de consumo integral do quantitativo estimado e sem exclusividade na sua prestação dos serviços.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- ID PCA no PNCP: 13097050000-180-0-000059/2026
- Data de publicação no PNCP: 04/01/2026
- Id do item no PCA: 4331
- Classe/Grupo: 3905
- 799/2025
- Identificador da Futura Contratação: Avaliação psicológica

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, XXIII, "c" da Lei nº 14.133/2021

3.1. Conforme definido no ETP, a solução adotada consiste na **Contratação de Serviços Profissionais de Avaliação Psicológica e Emissão de Laudo psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo, destinados aos integrantes da Guarda Municipal de Estância/SE com pagamento por avaliação efetivamente realizada,** executada sob demanda, abrangendo:

a) O **credenciamento** para contratação de empresa interessada ou profissional de psicologia, sem vinculação empregatícia e garantia e ampla concorrência, em razão de uma precificação nacional de honorários destes profissionais e não é possível realizar procedimento de disputa de menor preço.

b) Contratação de psicólogo(a) credenciada pela Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe e estar regular com o Conselho Regional de Psicologia para a realização de avaliações de aptidão adequadas para o porte funcional de armas de fogo garantindo o cumprimento dos dispositivos legais;

c) Aplicação de testes psicológicos individuais reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP;

d) Avaliação técnica conforme normas vigentes;

e) Emissão de laudo conclusivo individual que justifique a aprovação ou a não aprovação do agente avaliado (Apto ou Inapto);

f) Entrega formal do laudo à Administração, juntamente a um relatório analítico sobre as avaliações;

g) Preservação do sigilo profissional e proteção dos dados pessoais por meio da salvaguarda da documentação com acesso restrito aos agentes que necessitem das informações para o exercício de suas atribuições conforme

legislação vigente;

3.2. A prestação ocorrerá conforme demanda da Secretaria, mediante a cronograma previamente estabelecido.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, "d" da Lei nº 14.133/2021

4.1.O contratado deverá:

a) Possuir graduação em Psicologia;
b) Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP);
c) Estar credenciado pela Polícia Federal para avaliação psicológica para porte de arma de fogo, conforme legislação vigente;
d) Utilizar testes psicológicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP;
e) Ao término das avaliações, emitir laudos de avaliação, fundamentados e devidamente assinados;
f) Preservação do sigilo profissional e proteção dos dados pessoais por meio da salvaguarda da documentação com acesso restrito aos agentes que necessitem das informações para o exercício de suas atribuições conforme legislação vigente;
g) Apresentar disponibilidade para a realização das avaliações tanto em ambiente próprio (clínica/consultório) quanto espaço físico eventualmente disponibilizado pela administração pública, conforme conveniência e convocação do órgão demandante.
h) Apresentar disponibilidade de atendimento conforme a demanda da Administração Pública;

4.2. Não haverá vínculo empregatício com o Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Art. 6º, XXIII, "e" da Lei nº 14.133/2021

5.1. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria demandante. A distribuição da demanda entre profissionais devidamente credenciados ocorrerá de forma estritamente isonômica, utilizando-se o critério de rodízio proporcional, dividindo-se o contingente de servidores da Guarda Municipal em lotes iguais entre os credenciados aptos na data de convocação.

5.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

5.3. A execução dos serviços poderá ocorrer nas dependências das clínicas/consultórios dos profissionais credenciados desde que situados nos limites do município contratante ou conforme regras de deslocamento previstas) ou em local unificado a ser disponibilizado pela Administração Pública, seguindo a escala, datas e horários previamente elaborados pela Secretaria da Defesa e Cidadania.

5.4. O profissional contratado deverá respeitar critérios específicos, também descritos na Resolução CFP n.º 06/2019. Entre eles:

a) adotar como princípios norteadores as técnicas da linguagem escrita e os princípios éticos, técnicos e científicos da profissão de psicólogo;

b) basear suas informações na observância dos princípios e dispositivos do Código de Ética Profissional do Psicólogo, com ênfase nos cuidados em relação aos deveres do psicólogo nas suas relações com a pessoa atendida, ao sigilo profissional, às relações com a justiça e ao alcance das informações – identificando riscos e compromissos em relação à utilização das informações presentes nos documentos em sua dimensão de relações de poder;

c) basear-se exclusivamente nos instrumentais técnicos (entrevistas, testes, observações, dinâmicas de grupo, escuta, intervenções verbais) que se configuram como métodos e técnicas psicológicas para a coleta de dados,

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 128
Município de Estância

estudos e interpretações de informações a respeito da pessoa ou grupos atendidos, bem como sobre outros materiais e documentos produzidos anteriormente e pertinentes à matéria em questão. Esses instrumentais técnicos devem obedecer às condições mínimas requeridas de qualidade e de uso, devendo ser adequados ao que se propõem a investigar.

d) deve-se utilizar linguagem precisa, clara, inteligível e concisa, ou seja, deve-se restringir pontualmente às informações que se fizerem necessárias, recusando qualquer tipo de consideração que não tenha relação com a finalidade do documento específico.

5.5. Efetuar análise do perfil psicológico de servidores da Guarda Municipal de Estância– SE, visando perceber as condições individuais destes para portar armamento de fogo (letal).

5.6. Atender à exigência legal de realizar avaliação psicológica prévia à emissão de portes de armas de fogo.

5.7. Avaliar as condições emocionais do indivíduo para o porte de arma devido à importância e responsabilidade do uso desta para defesa.

5.8. Verificar a capacidade de tolerância a situações de pressão e de frustração com adequado uso da arma de fogo.

5.9. Avaliar o adequado perfil do indivíduo com especial atenção ao registro e porte de arma.

5.10. As atividades respeitarão as exigências advindas das necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Social e Cidadania, quanto ao aspecto do porte de arma da Guarda Civil Municipal, visando à avaliação e compreensão psicológica deste servidor.

5.11. A avaliação está, basicamente, assim dividida:
a) Entrevista coletiva;
b) Aplicação de bateria de testes psicológicos; e
c) Entrevista individual.
d) Realização de entrevistas individuais e utilização de testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP.

5.12. Entregar duas vias dos laudos conclusivos com a situação APTO ou INAPTO, sendo uma via ao fiscal de contrato/ credenciamento e uma via a Secretaria de Defesa Social e Cidadania no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação dos testes e demais instrumentos de avaliação, garantindo a celeridade na instrução dos portes funcionais dos servidores.

5.13. Os serviços de aplicação dos testes psicológicos terão o prazo máximo de no máximo 10 (dez) dias úteis para agendar conforme a necessidade e relação de servidores fornecida pela SEMDEC.

5.14. Considerando que a complexidade e a exigência nas aptidões para as atribuições exigidas para os servidores da Guarda Municipal, caracterizados pela personalidade e equilíbrio emocional para o desempenho das atividades, além de imparcialidade, honestidade e eficácia, requerem análise profunda, alinhados a um perfil compatível com o trabalho a desempenhar, também o candidato deve ser capaz de gerenciar os recursos humanos e técnicos com segurança pessoal que permita tomar decisões rápidas e eficazes, orientar-se no contexto profissional de forma afirmativa e fazer com que suas características de personalidade reflitam positivamente na maneira como lidará com situações de riscos, com firmeza, porém com cuidado suficiente para preservação da sua própria vida e segurança dos demais envolvidos. Baseados em testes fidedignos, aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, utilizaremos

uma bateria capaz de detectar as condições emocionais, comportamentais e psíquicas dos candidatos e suas potencialidades. Considerando o conjunto de resultados que serão obtidos pela Avaliação Psicológica por meio das técnicas que visam, em conjunto, identificar as condições de aptidão, relatamos a seguir as áreas que serão analisadas:

a) Na **ÁREA INTELECTIVA**, serão avaliadas as capacidades mentais dos candidatos quanto às potencialidades para resolução de problemas, usando o raciocínio lógico – prático necessário para o discernimento em tomadas de decisões;

b) Na **ÁREA EMOCIONAL**, serão avaliadas as condições emocionais dos candidatos para o enfrentamento da tensão e do stress, impulsos e agressividades, de forma a prognosticar que em tais momentos, o funcionamento e a mobilização dos candidatos não Interfiram na tomada racional da decisão. Características como: tolerância à frustração, flexibilidade, capacidade de rápida adaptação e respostas a situações adversas, afetividade e empatia, diálogo e mediação de conflitos, controle de impulsos e emoções, principalmente no que se refere ao controle emocional adequado as situações de riscos e inesperadas;

c) Na **ÁREA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS**, serão avaliadas as potencialidades dos candidatos para a tomada de decisões diante de situações inesperadas com os quais eles se deparam, bem como sua identificação com atividades externas, disponibilidade e motivação pessoal, capacidade para desenvolver habilidades de investigação, diálogo, negociação, prudência, facilidade de relacionamento interpessoal e uso adequado da agressividade;

d) As **CONDIÇÕES DA INTELIGÊNCIA/MEMÓRIA, ATENÇÃO CONCENTRADA E DIFUSA**, serão avaliadas qualitativas e quantitativamente objetivando identificar as capacidades produtivas dos candidatos diante da multiplicidade de atividades que as envolvem e o seu discernimento em situações que exigem o discernimento e maturidade diante dos conflitos, estresse, desafios e perigos;

f) Na **ÁREA DE PSICOPATOLOGIA**, serão avaliadas se há a existência de transtornos mentais impeditivos ao exercício das atividades dos candidatos (neuroses fóbicas ou de ansiedade, reações agressivas, psicoses, sociopatias, transtornos de humor e/ou dependência química, álcool, etc).

5.15. Os profissionais devem estar regularmente credenciados junto a Polícia Federal, conforme determina a Instrução Normativa da Polícia Federal nº 78 de 10 de fevereiro de 2014 em seus artigos 9º e 10º e Instrução Normativa DG/PF nº 310, de 10 de junho de 2025 em seu artigo 10º e Anexo (Modelo de Requerimento do TAD).

5.16. Na forma do artigo 5º da referida normativa, a bateria de instrumentos de avaliação psicológica para fins de porte de arma de fogo, deverá contar com, no mínimo:
a) 01 (um) teste projetivo;
b) 01 (um) teste expressivo;
c) 01 (um) teste de memória;
d) 01 (um) teste de atenção difusa e concentrada; e
e) 01 (uma) entrevista semiestruturada.

5.17. Os testes psicológicos utilizados devem ser reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, sendo sua comercialização e uso restritos a psicólogos inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

5.18. Os instrumentos de avaliação psicológica deverão ser aplicados e corrigidos de acordo com as normas técnicas previstas nos respectivos manuais;

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 129
Município de Estância

5.19. O servidor em caso de inaptidão, poderá refazer o exame psicológico, após 30 dias, sem custo adicional para o Município;

5.20. APRESENTAÇÃO DO LAUDO

5.20.1. O laudo psicológico conforme sugerido pela Polícia Federal para a avaliar a aptidão ao manuseio de armas de fogo. Entre as múltiplas modalidades de documentos escritos, devem atender as seguintes características, conforme modelo no Anexo I;

a) uma apresentação descritiva acerca de situações e/ou condições psicológicas e suas determinações históricas, sociais, políticas e culturais, pesquisadas no processo de avaliação psicológica;

b) em dados colhidos e analisados, à luz de um instrumental técnico (entrevistas, dinâmicas, testes psicológicos, observação, exame psíquico, intervenção verbal), consubstanciado em referencial técnico filosófico e científico adotado pelo psicólogo;

c) apresentar os procedimentos e conclusões gerados pelo processo da avaliação psicológica, relatando sobre o encaminhamento, as intervenções, o diagnóstico, o prognóstico e evolução do caso, orientação e sugestão de projeto terapêutico, bem como, caso necessário, solicitação de acompanhamento psicológico, limitando-se a fornecer somente as informações necessárias e relacionadas à demanda, solicitação ou petição;

d) conter narrativa detalhada e didática, com clareza, precisão e harmonia, tornando-se acessível e compreensível ao destinatário apresentada e dos motivos, razões e expectativas que produziram o pedido do documento;

e) Procedimento: os recursos e instrumentos técnicos utilizados para coletar as informações (número de encontros, pessoas ouvidas etc) à luz do referencial teórico filosófico que os embasa, tudo de acordo com a complexidade da demanda;

f) Análise: uma exposição descritiva de forma metódica, objetiva e fiel dos dados colhidos e das situações vividas relacionados à demanda em sua complexidade;

g) Conclusão: o resultado e/ou considerações a respeito de sua investigação a partir das referências que subsidiaram o trabalho.

5.20.2. Sua estrutura deverá respeitar os seguintes critérios:

a) Identificação: dados sobre o autor do laudo, o interessado ou solicitante e o assunto/finalidade do documento;

b) Descrição da Demanda: narração das informações referentes à problemática

5.21. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO EXAME PSICOLÓGICO

5.21.1. De acordo com Art. 7º da Instrução Normativa n.º 78/2014 da Polícia Federal, o ambiente para a aplicação dos testes de aptidão psicológica atenderá aos normativos em vigor do Conselho Federal de Psicologia, e deverá possuir, no mínimo, sala de espera, sala de aplicação de testes e banheiro.

5.21.1.1. A sala de aplicação de testes deverá possuir as seguintes condições, as quais são fundamentais para minimizar ou evitar interferência no desempenho do candidato:

a) ambiente iluminado, por luz natural ou artificial, preferencialmente sem incidência de sombras e/ou ofuscação;

b) ambiente com sistema de ventilação natural ou artificial;

c) temperatura confortável em relação ao clima local;

d) ambiente higienizado em conformidade com as orientações do órgão de vigilância sanitária local;

e) salas de teste com baixo nível de ruídos, para evitar interferência ou interrupção na execução das tarefas dos candidatos.

5.21.2. Caso a avaliação seja realizada fora do Município de Estância/SE a contratada deverá disponibilizar transporte para translado desses servidores;

a) O transporte deverá ser diário, com horário a ser definido, saindo da sede da Guarda Municipal, situado na Rua Maria Helena Silva Froes, S/N, até o espaço locado, e retornando após o término.

b) O transporte deverá ser agendado com antecedência para planejamento do deslocamento.

c) As despesas decorrentes desse transporte dos servidores até o local de execução dos serviços serão suportadas integralmente pela CONTRATADA e toda a logística será de responsabilidade da mesma;

d) Em decorrência da eficiência e eficácia dos serviços públicos, o tempo de deslocamento entre a sede do Município de Estância/SE até o local onde será realizado as avaliações psicológicas, deverá ser realizada com um único veículo sem translado, ou seja, não poderá ser com passagens aéreas e entre rodoviárias;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – Art. 6º, XXIII, "f" da Lei nº 14.133/2021

6.1. O contrato/serviço 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/serviço, 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 130
Município de Estância

6.6. A execução do contrato/objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou prestação de serviço inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. O fiscal 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.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.16. Caberá ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar 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.

6.16.2. Acompanhar 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.

6.16.3. Acompanhar 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.

6.16.4. Emitir 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.

6.16.5. Tomar 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO – Art. 6º, XXIII, "g" da Lei nº 14.133/2021

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados,
b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) A prestação do serviço deverá estar em conformidade e dentro dos prazos estabelecidos, para que se possa proceder com a quitação, devendo esta ser de forma integral, uma vez que a solicitação se fará da mesma forma e modelo.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão realizados de forma sumária, e logo após devem ser apresentadas a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, e verificada a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.5. Os serviços 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 substituídos no prazo de 06 (seis) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá, após a verificação da qualidade e adequação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.7. 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.

7.8. 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 referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. 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.

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e as certidões seguirá para liquidação.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
f) Avaliações individuais com seus respectivos laudos e relatório de análise.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Deverá ser verificado se a empresa contratada mantém as condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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
7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.21.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, correspondente ao número de avaliações efetivamente realizadas no período, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

7.21.2. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal, certidões exigidas, laudos conclusivos e relatório das avaliações realizadas no período, contendo, no mínimo:

a) identificação do servidor avaliado;
b) data da realização da avaliação psicológica;
c) confirmação da entrega do respectivo laudo psicológico.

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

7.25. Quando o Licitante for Pessoa Física:

7.25.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de forma unitária, por avaliação psicológica efetivamente realizada e com o respectivo laudo psicotécnico entregue, conforme valor unitário fixado neste Edital de Credenciamento.

7.25.2. Para fins de pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar **Nota Fiscal de Prestação de Serviços emitida em seu nome**, acompanhada de relatório das avaliações realizadas no período, contendo, no mínimo:

a) identificação do servidor avaliado;
b) data da realização da avaliação psicológica;
c) confirmação da entrega do respectivo laudo psicológico.

Setor de Licitação e Contratos FLS 132 Município de Estância

7.25.3. O pagamento ficará condicionado ao **atesto do fiscal do contrato**, que verificará a efetiva execução dos serviços e a conformidade dos laudos emitidos.

7.25.4. Sobre o valor da nota fiscal apresentada pelo CONTRATADO poderão incidir as **retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente**, especialmente:

a) contribuição previdenciária ao INSS, quando aplicável;
b) Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;
c) demais tributos previstos na legislação fiscal aplicável.

7.25.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, não havendo qualquer obrigação de pagamento por disponibilidade, expectativa de demanda ou quantitativos não utilizados pela Administração, considerando tratar-se de contratação **decorrente do Procedimento Auxiliar de Credenciamento**.

7.25.6. A presente contratação possui natureza exclusivamente administrativa, **não gerando qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATADO e a Administração Pública**, sendo vedada qualquer forma de subordinação jurídica ou exigência de cumprimento de carga horária fixa.

Reajuste
7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA/IBGE**, mantido pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, XXIII, "h" da Lei nº 14.133/2021

8.1. O Credenciamento ocorrerá por meio de chamamento público de interessados que atendam os requisitos de habilitação.

8.2. Serão selecionados todos os interessados que comprovarem o atendimento aos requisitos de habilitação.

8.3. O regime de distribuição isonômica da demanda entre os interessados devidamente credenciados, sendo utilizada como referência de preços a média dos orçamentos coletados.

Exigências de habilitação
8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

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

8.6. 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;

8.7. 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.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. 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;

8.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.11.1 Se o interessado for Pessoa Física deverá apresentar:

8.11.2. Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH);

8.11.3. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

8.11.4. Comprovante de endereço atualizado. (Últimos 90 dias)

Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.11.5. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o

Setor de Licitação e Contratos
Fls 133
Município de Estância

caso;

8.12. 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.

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

8.14. 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;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.18. 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

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

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.21. De acordo com Recomendação nº 001, de 12 de Janeiro de 2018, expedida pela Controladoria Geral do Município, fica dispensado a apresentação do balanço patrimonial na forma da Lei, visto que a ordem do presente certame fica abaixo de R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais);

Qualificação Técnica

8.22. Os interessados devem apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por empresa pública ou privada comprovando que prestou serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação. Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado, com nome e contato da empresa, não sendo aceitas declarações genéricas, devendo ainda atestar a satisfação com o serviço ofertado pelo interessado.

8.22.1. Em caso de Pessoa Jurídica, o interessado deverá apresentar declaração indicando quem será o responsável técnico pela execução do serviço;

8.22.1.1. Com referência ao Responsável Técnico, devem-se apresentar, ainda, os seguintes documentos:

a) Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional de Psicologia;

b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) Carteira de Identidade;

d) Registro ativo do interessado individual e/ou de seu quadro técnico junto ao Conselho Regional de Psicologia e credenciamento junto a Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe para realizar avaliação psicológica para o porte e manuseio de arma de fogo;

8.22.2. Regularidade Fiscal
- Certidão Federal;
- Certidão Estadual;
- Certidão Municipal;
- FGTS (quando aplicável);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.22.3. Qualificação Técnica
O profissional deverá comprovar obrigatoriamente:
a) Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia.
b) Credenciamento válido junto à Polícia Federal para realização de avaliação psicológica destinada ao porte de arma de fogo.
c) Declaração de que utiliza exclusivamente testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.
d) Conhecimento das normas:
- Estatuto do Desarmamento;
- Instruções Normativas do Departamento de Polícia Federal;
- Resoluções do Conselho Federal de Psicologia;
- Manual de Avaliação Psicológica para Porte de Arma.

e) Experiência comprovada em avaliações psicológicas para porte de arma ou atividades correlatas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no TR, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.2. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado, notificando a mesma, quando houver qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

9.1.4. Apresentar os agentes à contratada portando os equipamentos necessários para realização das instruções, todos da carga da Prefeitura Municipal.

9.1.5. Encaminhar à empresa, por meio da Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania, cópia física e digitalizada dos laudos de avaliação psicológica emitido por psicólogo credenciado pela Polícia Federal, comprovando estar o agente da Guarda Municipal apto para manuseio de arma de fogo.

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 134
Município de Estância

9.1.6. Devolver todo e qualquer bem que estiver em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, solicitando expressamente a sua substituição.

9.1.7. Atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento após a prestação dos serviços e entrega dos respectivos laudos de capacidade técnica em utilização e manuseio de arma de fogo.

9.1.8. Encaminhar a CONTRATADA a lista dos servidores a serem avaliados.

9.1.9. Informar à DETENTORA, em tempo hábil, qualquer alteração do cronograma de aplicação dos testes psicológicos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do Contratado:

10.1.1. Cumprir todas as exigências do Edital e Termo de Referência - TR;

10.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto do Presente TR e edital;

10.1.3. Atender, com diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

10.1.4. Todas as despesas diretas indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação da garantia, seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto desse contrato;

10.1.5. Cumprir durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e especificadas neste projeto básico.

10.1.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados ao serviço adquirido.

10.1.7. Apresentar certidões negativas, que poderão ser fornecidas por meios eletrônicos.

10.1.8. Fornecer, sempre que solicitado pelo executor do contrato, os esclarecimentos e as informações requeridas.

10.1.9. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as normas de segurança do trabalho relacionadas aos profissionais de psicologia e os Guardas Municipais.

10.1.10. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos que eventualmente causar ao Município de Estância/SE ou a terceiros, no decorrer dos trabalhos desenvolvidos, que seja por ação ou omissão, procedendo imediatamente no reparo ou indenização cabível.

10.1.11. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação dos serviços.

10.1.12. Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, partes integrantes da presente licitação.

10.1.13. Manter atualizados o endereço, o(s) telefone(s) e e-mail para contato direto, assim como os dados bancários para a efetivação de pagamentos.

10.1.14. Consultar o Gestor do contrato/ credenciamento sempre que houver necessidade de esclarecimentos relativos ao seu objeto, submetendo-lhe, em tempo hábil, quaisquer questões que possam implicar alteração de suas especificações.

10.1.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania relativamente ao objeto contratado.

10.1.16. Providenciar, às suas expensas, local adequado e em conformidade à legislação vigente para realização das entrevistas individuais e coletivas.

10.1.17. Providenciar e adquirir, às suas expensas, todos os formulários e materiais de expediente necessários à completa realização dos testes.

10.1.18. Executar os serviços conforme as disposições contidas nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, que dispõe acerca do trabalho do psicólogo na avaliação psicológica para concessão de registro e/ou Porte de Arma de Fogo.

10.1.19. A detentora deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

10.1.20. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo contratante.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO Art. 6º, XXIII, "i" da Lei nº 14.133/2021

11.1. O custo estimado unitário do serviço, que é o máximo aceitável, é o estipulado em cada Item de acordo com a cotação de preço realizada, conforme custos unitários apostos no subitem 1.5 deste termo de referência.

11.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. Serão reajustados os preços fixos do credenciamento, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, XXIII, "j" da Lei nº 14.133/2021

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumen-

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 135
Município de Estância

to equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Estância/SE, 11 de novembro de 2026.

Anderson dos Santos
Supervisor da Guarda Municipal
Portaria nº 816/2025

Ana Carolina Lima Freire
Secretária Municipal da Defesa Social e Cidadania
Decreto nº 9.595/2026

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 135V
Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: [Inserir Número do Edital]/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE / SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL E CIDADANIA (SEMDEC)
CREDENCIADO: [Inserir Nome do Psicólogo ou Nome da Clínica]

O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL E CIDADANIA - SEMDEC**, com sede na Rua Capitão Salomão, nº 135, Centro, Estância/SE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.097.050/0001-80, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal, Senhor [Nome do Secretário], doravante denominado **CONTRATANTE** , e de outro lado a empresa/profissional [Nome do Credenciado], [Nacionalidade], [Estado Civil], Psicólogo(a), inscrito(a) no CPF sob o nº [Inserir CPF] e no CRP sob o nº [Inserir CRP] *(ou se for Pessoa Jurídica: inscrito no CNPJ sob o nº ..., com sede em ...)*, doravante denominado **CREDENCIADO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, decorrente do procedimento auxiliar de **Credenciamento**, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo administrativo, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto **formalizar o credenciamento do(a) CREDENCIADO(A)** para integrar o rol de profissionais e/ou empresas habilitados à eventual prestação de serviços profissionais de **avaliação psicológica e emissão de laudo psicológico/psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo**, destinados aos integrantes da Guarda Municipal de Estância/SE – GME.

1.2. O presente credenciamento constitui condição para que o(a) CREDENCIADO(A) possa ser posteriormente convocado(a) pelo MUNICÍPIO, conforme a necessidade administrativa e observados os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

1.3. O credenciamento ora formalizado **não se confunde com a contratação da prestação dos serviços**, não constituindo, por si só, autorização para início da execução, a qual dependerá de convocação formal e da celebração do respectivo Termo de Contrato ou instrumento equivalente, quando cabível.

1.4. A assinatura deste Termo não gera direito à contratação de quantidade mínima de serviços, tampouco assegura ao(à) CREDENCIADO(A) exclusividade na prestação do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO E DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Termo decorre do procedimento de credenciamento instaurado pelo MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e observa as condições estabelecidas no respectivo Edital de Credenciamento.

2.2. Integram e vinculam o presente instrumento, independentemente de transcrição:
I – o Edital de Credenciamento nº ___/2026;
II – o Termo de Referência;
III – os documentos apresentados pelo(a) CREDENCIADO(A) para fins de habilitação;
IV – as declarações e demais documentos integrantes do processo administrativo; e
V – os demais documentos que, por sua natureza, integrem o procedimento de credenciamento.

Setor de Licitação e Contratos
Fls 1 346
Município de Estância

2.3. O(A) CREDENCIADO(A) declara ter pleno conhecimento e aceitar integralmente as condições estabelecidas nos documentos referidos nesta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONDIÇÃO DE CREDENCIADO

3.1. O(A) CREDENCIADO(A) declara que, para fins de celebração deste instrumento, atende aos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

3.2. O credenciamento pressupõe a manutenção, durante sua vigência, das condições de habilitação, qualificação profissional e regularidade exigidas no procedimento.

3.3. No caso de pessoa jurídica, a execução dos serviços deverá observar a indicação do profissional responsável técnico habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e devidamente credenciado/autorizado pela Polícia Federal para a realização de avaliação psicológica para fins de porte e uso de arma de fogo, conforme exigências aplicáveis ao objeto.

3.4. O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração que possa comprometer a manutenção dos requisitos que fundamentaram seu credenciamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE E DE GARANTIA DE DEMANDA

4.1. O presente credenciamento não estabelece qualquer relação de exclusividade entre o MUNICÍPIO e o(a) CREDENCIADO(A).

4.2. O MUNICÍPIO não se obriga a utilizar integralmente a quantidade estimada no procedimento de credenciamento, nem garante ao(à) CREDENCIADO(A) quantidade mínima de avaliações psicológicas durante a vigência deste instrumento.

4.3. O(A) CREDENCIADO(A) não fará jus a qualquer remuneração em razão de sua mera permanência no rol de credenciados, disponibilidade ou expectativa de convocação.

4.4. A efetiva prestação dos serviços somente ocorrerá quando houver demanda administrativa, convocação formal e observância das condições estabelecidas no respectivo instrumento de contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

5.1. As demandas decorrentes do presente credenciamento serão distribuídas entre os credenciados aptos à época da convocação, de forma **estritamente isonômica**, mediante sistema de rotação proporcional, observados os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

5.2. Para fins de distribuição, o MUNICÍPIO poderá dividir os integrantes da Guarda Municipal que serão submetidos à avaliação em lotes equivalentes, distribuindo-os proporcionalmente entre os credenciados aptos.

5.3. A ordem de convocação e a distribuição das demandas deverão observar critérios objetivos e previamente estabelecidos, de modo a assegurar tratamento isonômico entre os credenciados.

5.4. A inclusão do(a) CREDENCIADO(A) no rol de credenciados não lhe assegura preferência individual na distribuição

das demandas, ressalvados os critérios objetivos de rotação e distribuição previstos no Edital.

CLÁUSULA SEXTA –DO PREÇO DE REFERÊNCIA

6.1. Para fins de eventual contratação decorrente deste credenciamento, fica estabelecido o valor unitário de referência de **R$ 363,33 (trezentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)** por avaliação psicológica, compreendendo a realização da avaliação e a emissão do respectivo laudo, conforme estabelecido no Termo de Referência.

6.2. O valor referido no item anterior corresponde ao preço estabelecido para o procedimento de credenciamento e será observado nas futuras contratações decorrentes deste instrumento, ressalvadas as hipóteses de atualização ou alteração admitidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.3. O estabelecimento do preço unitário não implica, por si só, obrigação de contratação ou pagamento pelo MUNICÍPIO.

6.4. O pagamento somente será devido pelos serviços efetivamente realizados, regularmente recebidos e atestados, observadas as condições do respectivo instrumento de contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A convocação do(a) CREDENCIADO(A) ocorrerá conforme a demanda da Administração e de acordo com a ordem e os critérios objetivos de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento.

7.2. A convocação deverá indicar, conforme o caso, a quantidade de avaliações, o período previsto para realização, o local de execução e demais informações necessárias à organização da demanda.

7.3. A efetiva execução dos serviços ficará condicionada à formalização do respectivo Termo de Contrato ou instrumento equivalente, quando exigível, e à emissão da correspondente ordem de serviço ou documento equivalente.

7.4. O(A) CREDENCIADO(A) somente poderá iniciar a execução dos serviços após a formalização da contratação e da respectiva autorização administrativa.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1. O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante todo o período em que permanecer credenciado(a), todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no Edital.

8.2. A perda ou suspensão de qualquer requisito indispensável à realização das avaliações psicológicas para fins de porte e uso de arma de fogo deverá ser comunicada imediatamente ao MUNICÍPIO.

8.3. A perda das condições que fundamentaram o credenciamento poderá ensejar a suspensão de novas convocações e, conforme a situação e as disposições do Edital, o descredenciamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.1. Constituem obrigações do(a) CREDENCIADO(A), sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 137
Município de Estância

Referência e na legislação aplicável:

I – manter válidas e regulares as condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

II – observar as normas técnicas, éticas e profissionais aplicáveis à atividade de avaliação psicológica;

III – utilizar instrumentos psicológicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia e adequados à finalidade da avaliação;

IV – observar as normas e exigências da Polícia Federal aplicáveis à avaliação psicológica para fins de porte e uso de arma de fogo;

V – assegurar o sigilo das informações, documentos, resultados e demais dados relacionados às pessoas avaliadas;

VI – observar as disposições da Resolução CFP nº 06/2019 e demais normas profissionais aplicáveis;

VII – prestar as informações necessárias ao MUNICÍPIO quanto à manutenção de sua habilitação e regularidade profissional;

VIII – comunicar ao MUNICÍPIO qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação ou a regular execução dos serviços;

IX – atender às convocações realizadas de acordo com os critérios estabelecidos no Edital, observadas as condições e os prazos nelas estabelecidos; e

X – cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e no instrumento de contratação que vier a ser celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

10.1. O(A) CREDENCIADO(A) deverá preservar o sigilo profissional sobre todas as informações, documentos, resultados e dados pessoais a que tiver acesso em razão do credenciamento e de eventual execução dos serviços.

10.2. As informações obtidas em decorrência das avaliações deverão ser utilizadas exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto do credenciamento, observadas as normas profissionais e legais aplicáveis.

10.3. O dever de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento do credenciamento, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.1. O presente credenciamento não estabelece entre o MUNICÍPIO e o(a) CREDENCIADO(A), seus empregados, prepostos ou profissionais responsáveis qualquer vínculo empregatício, funcional ou de subordinação jurídica.

11.2. O(A) CREDENCIADO(A) exercerá suas atividades com autonomia técnica e profissional, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e do instrumento de contratação eventualmente celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses previstas no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

12.2. Constituem, sem prejuízo de outras hipóteses estabelecidas no Edital, causas que poderão ensejar o descredenciamento:

I – perda das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

II – descumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou neste instrumento;

III – apresentação de documentação ou declaração falsa;

IV – prática de conduta incompatível com as exigências técnicas, éticas ou profissionais aplicáveis ao objeto;

V – solicitação expressa do(a) CREDENCIADO(A); e

VI – demais hipóteses previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

12.3. O descredenciamento decorrente de descumprimento das condições estabelecidas no procedimento deverá observar o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

12.4. O pedido de descredenciamento formulado pelo(a) CREDENCIADO(A) não o(a) eximirá do cumprimento das obrigações relativas às contratações eventualmente já formalizadas, salvo disposição em contrário ou acordo administrativo regularmente formalizado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência enquanto permanecer vigente o procedimento de credenciamento, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

13.2. A permanência do(a) CREDENCIADO(A) no rol de credenciados dependerá da manutenção das condições que fundamentaram sua habilitação.

13.3. A vigência deste Termo não se confunde com o prazo de execução das contratações eventualmente celebradas em decorrência do credenciamento, as quais observarão os respectivos instrumentos e a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

14.1. Eventuais alterações das condições gerais do procedimento de credenciamento deverão observar o Edital, o Termo de Referência e a legislação aplicável.

14.2. A atualização dos valores e demais condições econômicas observará os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

14.3. Eventual alteração das condições de credenciamento será formalizada pelo MUNICÍPIO na forma juridicamente

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 138
Município de Estância

adequada, assegurada a observância dos princípios da publicidade, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1. O presente Termo será divulgado na forma exigida pela legislação aplicável, observadas as regras de publicidade dos atos administrativos e do procedimento de credenciamento.

15.2. A publicidade deverá preservar as informações protegidas por sigilo profissional, dados pessoais e demais informações cuja divulgação seja legalmente restrita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Termo não assegura ao(à) CREDENCIADO(A) direito subjetivo à contratação ou à execução de quantidade mínima de serviços.

16.2. A inclusão no rol de credenciados não impede o MUNICÍPIO de manter simultaneamente outros profissionais ou empresas credenciados para a execução do mesmo objeto.

16.3. A eventual contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante instrumento próprio, observadas a demanda administrativa, a distribuição isonômica entre os credenciados e as demais condições estabelecidas no procedimento.

16.4. Os casos omissos serão solucionados de acordo com as disposições do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Estância, Estado de Sergipe, para dirimir eventuais questões decorrentes deste Termo, ressalvadas as hipóteses de competência legal específica.

E, por estarem de acordo com as condições estabelecidas, as partes firmam o presente Termo de Credenciamento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Estância/SE, ___ de _____ de 2026.

Ana Carolina Lima Freire
Secretária Municipal da
Defesa Social e Cidadania
Decreto nº 9.595
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SEMDEC
Contratante

REPRESENTANTE LEGAL / PSICÓLOGO
Credenciado

Setor de Licitação e Contratos
Fls 138V
Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE**, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA XXXXXXXX, E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DO ART. _____ DA LEI N.º 14.133/2021.

Pelo presente instrumento de contrato celebrado entre o Município de Estância, Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.097.050/0001-80 representado por seu Prefeito, o _____, registrado no C.P.F nº. _____ e RG _____, residente e domiciliado à _____ por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ _____, estabelecida na _____ neste ato representado pela Secretária, _____, brasileira, _____, portadora do RG sob o nº _____ SSP/SE, CPF nº _____, residente e domiciliada à Rua _____, por ora denominada **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a empresa _____, inscrita regularmente no C.N.P.J sob o nº_____ estabelecida à Rua _____, neste ato representada por seu _____ o senhor _____, portador do RG nº _____SSP/SE e CPF nº _____ residente e domiciliado à _____, por ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si o presente **CONTRATO**, celebrado com o amparo do Art. 74, ____ da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n.º ___/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de Serviços Profissionais de Avaliação Psicológica e Emissão de Laudo Psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo**, destinados aos integrantes da **Guarda Municipal de Estância/SE (GME)**, por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, sem qualquer configuração de vínculo empregatício com a Administração Pública.

1.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, com as especificações técnicas, quantitativos e valores descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
b) O Edital do Chamamento Público; e
c) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Fls 137

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é até ___/____/2026 contados da data de assinatura deste termo contratual, na forma dos artigos 105 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. DA EXECUÇÃO

3.1.1. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria demandante. A distribuição da demanda entre os profissionais devidamente credenciados ocorrerá de forma estritamente isonômica, utilizando-se o critério de rodízio proporcional, dividindo-se o contingente de servidores da Guarda Municipal em lotes iguais entre os credenciados aptos na data da convocação."

3.1.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

3.1.3. A execução dos serviços poderá ocorrer nas dependências das clínicas/consultórios dos profissionais credenciados (desde que situados nos limites do município contratante ou conforme regras de deslocamento previstas) ou em local unificado a ser disponibilizado pela Administração Pública, seguindo a escala, datas e horários previamente elaborados pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania;

3.1.4. O profissional contratado deverá respeitar alguns critérios específicos, também descritos na Resolução CFP n.º 06/2019. Entre eles:

a) adotar como princípios norteadores as técnicas da linguagem escrita e os princípios éticos, técnicos e científicos da profissão de psicólogo;

b) basear suas informações na observância dos princípios e dispositivos do Código de Ética Profissional do Psicólogo, com ênfase nos cuidados em relação aos deveres do psicólogo nas suas relações com a pessoa atendida, ao sigilo profissional, às relações com a justiça e ao alcance das informações – identificando riscos e compromissos em relação à utilização das informações presentes nos documentos em sua dimensão de relações de poder;

c) basear-se exclusivamente nos instrumentais técnicos (entrevistas, testes, observações, dinâmicas de grupo, escuta, intervenções verbais) que se configuram como métodos e técnicas psicológicas para a coleta de dados, estudos e interpretações de informações a respeito da pessoa ou grupos atendidos, bem como sobre outros materiais e documentos produzidos anteriormente e pertinentes à matéria em questão. Esses instrumentais técnicos devem obedecer às condições mínimas requeridas de qualidade e de uso, devendo ser adequados ao que se propõem a investigar.

d) deve-se utilizar linguagem precisa, clara, inteligível e concisa, ou seja, deve-se restringir pontualmente às informações que se fizerem necessárias, recusando qualquer tipo de consideração que não tenha relação com a finalidade do documento específico.

3.1.5. Efetuar análise do perfil psicológico de servidores da Guarda Municipal de Estância– SE, visando perceber as condições individuais destes para portar armamento de fogo (letal).

3.1.6. Atender à exigência legal de realizar avaliação psicológica prévia à emissão de portes de armas de fogo.

3.1.7. Avaliar as condições emocionais do indivíduo para o porte de arma devido à importância e responsabilidade do uso desta para defesa.

3.1.8. Verificar a capacidade de tolerância a situações de pressão e de frustração com adequado uso da arma de

fogo.

3.1.9. Avaliar o adequado perfil do indivíduo com especial atenção ao registro e porte de arma.

3.1.10. As atividades respeitarão as exigências advindas das necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Social e Cidadania, quanto ao aspecto do porte de arma da Guarda Civil Municipal, visando à avaliação e compreensão psicológica deste servidor.

3.1.11. A avaliação está, basicamente, assim dividida:
a) Entrevista coletiva;
b) Aplicação de bateria de testes psicológicos; e
c) Entrevista individual.
d) Realização de entrevistas individuais e utilização de testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP.

3.1.12. Entregar duas vias dos laudos conclusivos com a situação APTO ou INAPTO, sendo uma via ao **fiscal do contrato/credenciamento** e uma via a Secretaria de Defesa Social e Cidadania no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a aplicação dos testes e demais instrumentos de avaliação, garantindo a celeridade na instrução dos portes funcionais dos servidores.

3.1.13. Os serviços de aplicação dos testes psicológicos terão o prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis para agendar conforme a necessidade e relação de servidores fornecidas pela SEMDEC.

3.1.14. Considerando que a complexidade e a exigência nas aptidões para as atribuições exigidas para os servidores da Guarda Municipal, caracterizados pela personalidade e equilíbrio emocional para o desempenho das atividades, além de imparcialidade, honestidade e eficácia, requerem análise profunda, alinhados a um perfil compatível com o trabalho a desempenhar, também o candidato deve ser capaz de gerenciar os recursos humanos e técnicos com segurança pessoal que permita tomar decisões rápidas e eficazes, orientar-se no contexto profissional de forma afirmativa e fazer com que suas características de personalidade reflitam positivamente na maneira como lidará com situações de riscos, com firmeza, porém com cuidado suficiente para preservação da sua própria vida e segurança dos demais envolvidos. Baseados em testes fidedignos, aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, utilizaremos uma bateria capaz de detectar as condições emocionais, comportamentais e psíquicas dos candidatos e suas potencialidades. Considerando o conjunto de resultados que serão obtidos pela Avaliação Psicológica por meio das técnicas que visam, em conjunto, identificar as condições de aptidão, relatamos a seguir as áreas que serão analisadas:

a) Na **ÁREA INTELECTIVA**, serão avaliadas as capacidades mentais dos candidatos quanto às potencialidades para resolução de problemas, usando o raciocínio lógico – prático necessário para o discernimento em tomadas de decisões;

b) Na **ÁREA EMOCIONAL**, serão avaliadas as condições emocionais dos candidatos para o enfrentamento da tensão e do stress, impulsos e agressividades, de forma a prognosticar que em tais momentos, o funcionamento e a mobilização dos candidatos não Interfiram na tomada racional da decisão. Características como: tolerância à frustração, flexibilidade, capacidade de rápida adaptação e respostas a situações adversas, afetividade e empatia, diálogo e mediação de conflitos, controle de impulsos e emoções, principalmente no que se refere ao controle emocional adequado as situações de riscos e inesperadas;

c) Na **ÁREA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS**, serão avaliadas as potencialidades dos candidatos para a tomada de decisões diante de situações inesperadas com os quais eles se deparam, bem como sua identificação com atividades externas, disponibilidade e motivação pessoal, capacidade para desenvolver habilidades de investigação, diálogo,

Setor de Licitação e Contratos
Fls 140
Município de Estância

negociação, prudência, facilidade de relacionamento interpessoal e uso adequado da agressividade;

d) As **CONDIÇÕES DA INTELIGÊNCIA/MEMÓRIA, ATENÇÃO CONCENTRADA E DIFUSA**, serão avaliadas qualitativas e quantitativamente objetivando identificar as capacidades produtivas dos candidatos diante da multiplicidade de atividades que as envolvem e o seu discernimento em situações que exigem o discernimento e maturidade diante dos conflitos, estresse, desafios e perigos;

f) Na **ÁREA DE PSICOPATOLOGIA**, serão avaliadas se há a existência de transtornos mentais impeditivos ao exercício das atividades dos candidatos (neuroses fóbicas ou de ansiedade, reações agressivas, psicoses, sociopatias, transtornos de humor e/ou dependência química, álcool, etc).

3.1.15. Os profissionais devem estar regularmente credenciados junto a Polícia Federal, conforme determina a Instrução Normativa da Polícia Federal nº 78 de 10 de fevereiro de 2014 em seus artigos nono e décimo.

3.1.16. Na forma do artigo 5º da referida normativa, a bateria de instrumentos de avaliação psicológica para fins de porte de arma de fogo, deverá contar com, no mínimo:
a) 01 (um) teste projetivo;
b) 01 (um) teste expressivo;
c) 01 (um) teste de memória;
d) 01 (um) teste de atenção difusa e concentrada; e
e) 01 (uma) entrevista semiestruturada.

3.1.17. Os testes psicológicos utilizados devem ser reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, sendo sua comercialização e uso restritos a psicólogos inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

3.1.18. Os instrumentos de avaliação psicológica deverão ser aplicados e corrigidos de acordo com as normas técnicas previstas nos respectivos manuais;

3.1.19. O servidor em caso de inaptidão, poderá refazer o exame psicológico, após 30 dias, sem custo adicional para o Município;

3.1.20. APRESENTAÇÃO DO LAUDO

3.1.20.1. O laudo psicológico conforme sugerido pela Polícia Federal para a avaliar a aptidão ao manuseio de armas de fogo. Entre as múltiplas modalidades de documentos escritos, devem atender as seguintes características, conforme modelo no Anexo I;

a) uma apresentação descritiva acerca de situações e/ou condições psicológicas e suas determinações históricas, sociais, políticas e culturais, pesquisadas no processo de avaliação psicológica;

b) em dados colhidos e analisados, à luz de um instrumental técnico (entrevistas, dinâmicas, testes psicológicos, observação, exame psíquico, intervenção verbal), consubstanciado em referencial técnico filosófico e científico adotado pelo psicólogo;

c) apresentar os procedimentos e conclusões gerados pelo processo da avaliação psicológica, relatando sobre o encaminhamento, as intervenções, o diagnóstico, o prognóstico e evolução do caso, orientação e sugestão de projeto terapêutico, bem como, caso necessário, solicitação de acompanhamento psicológico, limitando-se a fornecer somente as informações necessárias e relacionadas à demanda, solicitação ou petição;

d) conter narrativa detalhada e didática, com clareza, precisão e harmonia, tornando-se acessível e compreensível

ao destinatário apresentada e dos motivos, razões e expectativas que produziram o pedido do documento;

e) Procedimento: os recursos e instrumentos técnicos utilizados para coletar as informações (número de encontros, pessoas ouvidas etc) à luz do referencial teórico filosófico que os embasa, tudo de acordo com a complexidade da demanda;

f) Análise: uma exposição descritiva de forma metódica, objetiva e fiel dos dados colhidos e das situações vividas relacionados à demanda em sua complexidade;

g) Conclusão: o resultado e/ou considerações a respeito de sua investigação a partir das referências que subsidiaram o trabalho.

3.1.20.2. Sua estrutura deverá respeitar os seguintes critérios:

a) Identificação: dados sobre o autor do laudo, o interessado ou solicitante e o assunto/finalidade do documento;

b) Descrição da Demanda: narração das informações referentes à problemática

3.1.21. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO EXAME PSICOLÓGICO

3.1.21.1. De acordo com Art. 7º da Instrução Normativa n.º 78/2014 da Polícia federal, o ambiente para a aplicação dos testes de aptidão psicológica atenderá aos normativos em vigor do Conselho Federal de Psicologia, e deverá possuir, no mínimo, sala de espera, sala de aplicação de testes e banheiro.

3.1.21.1.1. A sala de aplicação de testes deverá possuir as seguintes condições, as quais são fundamentais para minimizar ou evitar interferência no desempenho do candidato:

a) ambiente iluminado, por luz natural ou artificial, preferencialmente sem incidência de sombras e/ou ofuscação;

b) ambiente com sistema de ventilação natural ou artificial;

c) temperatura confortável em relação ao clima local;

d) ambiente higienizado em conformidade com as orientações do órgão de vigilância sanitária local;

e) salas de teste com baixo nível de ruídos, para evitar interferência ou interrupção na execução das tarefas dos candidatos.

3.1.21.2. Caso a avaliação seja realizada fora do Município de Estância/SE a contratada deverá disponibilizar transporte para translado desses servidores;

a) O transporte deverá ser diário, com horário a ser definido, saindo da sede da Guarda Municipal, situado na Rua Maria Helena Silva Froes, S/N, até o espaço locado, e retornando após o término.

b) O transporte deverá ser agendado com antecedência para planejamento do deslocamento.

c) As despesas decorrentes desse transporte dos servidores até o local de execução dos serviços serão suportadas integralmente pela CONTRATADA e toda a logística será de responsabilidade da mesma;

d) Em decorrência da eficiência e eficácia dos serviços públicos, o tempo de deslocamento entre a sede do Município

Setor de Licitação e Contratos
Fls 141
Município de Estância

de Estância/SE até o local onde será realizado as avaliações psicológicas, deverá ser realizada com um único veículo sem translado, ou seja, não poderá ser com passagens aéreas e entre rodoviárias;

3.2. DA GESTÃO CONTRATUAL – ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

3.2.1. O contrato/serviço 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.

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

3.2.3. 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.

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

3.2.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

3.2.6. A execução do contrato/objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

3.2.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.2.8. O fiscal 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.

3.2.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.2.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

3.2.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.2.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

3.2.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou

prestação de serviço inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

3.2.14. O fiscal 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.

3.2.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato
3.2.16. Caberá ao gestor do contrato:

3.2.16.1. Coordenar 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.

3.2.16.2. Acompanhar 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.

3.2.16.3. Acompanhar 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.

3.2.16.4. Emitir 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.

3.2.16.5. Tomar 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.

3.2.16.6. 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.

3.2.16.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor estimado da presente contratação individual corresponderá ao quantitativo de servidores

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 142
Município de Estância

efetivamente indicados na respectiva **Ordem de Serviço (OS)** emitida pela **SEMDEC**, multiplicado pelo valor unitário fixo de **R$ 363,33 (trezentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)** por avaliação psicológica com laudo conclusivo homologado.

5.1.1.1. O valor totalizado do instrumento contratual individual ficará adstrito ao limite do lote de servidores distribuído ao **CREDENCIADO** na escala oficial de rodízio isonômico, não gerando à Administração Pública qualquer obrigação de pagamento por mera disponibilidade ou expectativa de demanda não executada.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados,
b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) A prestação do serviço deverá estar em conformidade e dentro dos prazos estabelecidos, para que se possa proceder com a quitação, devendo esta ser de forma integral, uma vez que a solicitação se fará da mesma forma e modelo.

Do recebimento
5.4. Os serviços serão realizados de forma sumária, e logo após devem ser apresentadas a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, e verificada a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os serviços 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 substituídos no prazo de 06 (seis) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. O recebimento definitivo ocorrerá, após a verificação da qualidade e adequação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7. 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.

5.8. 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 referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.9. 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.

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

Liquidação

5.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e as certidões seguirá para liquidação.

5.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
f) Avaliações individuais com seus respectivos laudos e relatório de análise.

5.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

5.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.15. Deverá ser verificado se a empresa contratada mantém as condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. 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

5.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

5.21.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, correspondente ao número de avaliações efetivamente realizadas no período,

devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

5.21.2. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal, certidões exigidas, laudos conclusivos e relatório das avaliações realizadas no período, contendo, no mínimo:

a) identificação do servidor avaliado;
b) data da realização da avaliação psicológica;
c) confirmação da entrega do respectivo laudo psicológico.

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

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

5.23.1. 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.

5.24. 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.

5.25. Quando o interessado for Pessoa Física:

5.25.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de forma unitária, por avaliação psicológica efetivamente realizada e com o respectivo laudo psicotécnico entregue, conforme valor unitário fixado no Edital de Credenciamento.

5.25.2. Para fins de pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar **Nota Fiscal de Prestação de Serviços emitida em seu nome**, acompanhada de relatório das avaliações realizadas no período, contendo, no mínimo:

a) identificação do servidor avaliado;
b) data da realização da avaliação psicológica;
c) confirmação da entrega do respectivo laudo psicológico.

5.25.3. O pagamento ficará condicionado ao **atesto do fiscal do contrato**, que verificará a efetiva execução dos serviços e a conformidade dos laudos emitidos.

5.25.4. Sobre o valor da nota fiscal apresentada pelo CONTRATADO poderão incidir as **retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente**, especialmente:

a) contribuição previdenciária ao INSS, quando aplicável;
b) Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;
c) demais tributos previstos na legislação fiscal aplicável.

5.25.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, não havendo qualquer obrigação de pagamento por disponibilidade, expectativa de demanda ou quantitativos não utilizados pela Administração, considerando tratar-se de contratação **decorrente do Procedimento Auxiliar de Credenciamento.**

5.25.6. A presente contratação possui natureza exclusivamente administrativa, **não gerando qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATADO e a Administração Pública**, sendo vedada qualquer forma de subordinação

jurídica ou exigência de cumprimento de carga horária fixa.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA/IBGE**, mantido pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no TR, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.2. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado, notificando a mesma, quando houver qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

7.1.4. Apresentar os agentes à contratada portando os equipamentos necessários para realização das instruções, todos da carga da Prefeitura Municipal.

7.1.5. Encaminhar à empresa, por meio da Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania, cópia física e digitalizada dos laudos de avaliação psicológica emitido por psicólogo credenciado pela Polícia Federal, comprovando estar o agente da Guarda Municipal apto para manuseio de arma de fogo.

7.1.6. Devolver todo e qualquer bem que estiver em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, solicitando expressamente a sua substituição.

Setor de Licitação e Contratos Fls 144 Município de Estância

7.1.7. Atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento após a prestação dos serviços e entrega dos respectivos laudos de capacidade técnica em utilização e manuseio de arma de fogo.

7.1.8. Encaminhar a CONTRATADA a lista dos servidores a serem avaliados.

7.1.9. Informar à DETENTORA, em tempo hábil, qualquer alteração do cronograma de aplicação dos testes psicológicos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. São obrigações do Contratado:

8.1.1. Cumprir todas as exigências do Edital e Termo de Referência - TR;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto do Presente TR e edital;

8.1.3. Atender, com diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

8.1.4. Todas as despesas diretas indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação da garantia, seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto desse contrato;

8.1.5. Cumprir durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e especificadas neste projeto básico.

8.1.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados ao serviço adquirido.

8.1.7. Apresentar certidões negativas, que poderão ser fornecidas por meios eletrônicos.

8.1.8. Fornecer, sempre que solicitado pelo executor do contrato, os esclarecimentos e as informações requeridas.

8.1.9. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as normas de segurança do trabalho relacionadas aos profissionais de psicologia e os Guardas Municipais.

8.1.10. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos que eventualmente causar ao Município de Estância/SE ou a terceiros, no decorrer dos trabalhos desenvolvidos, que seja por ação ou omissão, procedendo imediatamente no reparo ou indenização cabível.

8.1.11. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação dos serviços.

8.1.12. Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, partes integrantes do presente **chamamento público/credenciamento**.

8.1.13. Manter atualizados o endereço, o(s) telefone(s) e e-mail para contato direto, assim como os dados bancários para a efetivação de pagamentos.

8.1.14. Consultar o **Gestor do contrato/credenciamento** sempre que houver necessidade de esclarecimentos relativos ao seu objeto, submetendo-lhe, em tempo hábil, quaisquer questões que possam implicar alteração de

suas especificações.

8.1.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania relativamente ao objeto contratado.

8.1.16. Providenciar, às suas expensas, local adequado e em conformidade com a legislação vigente para a realização das entrevistas individuais e coletivas, caso a Administração Pública opte por não realizar os exames em espaço próprio municipal.

8.1.17. Providenciar e adquirir, às suas expensas, todos os formulários e materiais de expediente necessários à completa realização dos testes.

8.1.18. Executar os serviços conforme as disposições contidas nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, que dispõe acerca do trabalho do psicólogo na avaliação psicológica para concessão de registro e/ou Porte de Arma de Fogo.

8.1.19. A detentora deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

8.1.20. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 145
Município de Estância

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.2. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 01 (um) dia;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante; (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa; (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação; (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente; (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

Setor de Licitação e Contratos Fls. 146 Município de Estância

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. 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)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia; (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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)

11.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania

Unidade Orçamentária	Função Programática	Projeto Atividade	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário

13.2. Os recursos orçamentários para atender a despesa de exercício futuro serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Estância/SE, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância/SE, ___ de _____ de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL DE ESTÂNCIA — CONTRATANTE

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitações e Contratos
Fls. 147
Município de Estância

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA XXXXXXXXXX CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA:
NOME:_____
NOME: _____