

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 317/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
317/2025	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	DANIELA IECKER GASPAR	26/09/2025 13:41 (v 0.12)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	216/2026	19763/2025

1. Definição do Objeto

1.1 Contratação de Psicólogos para Avaliação Psicológica de Aptidão ao Porte de Arma de Fogo dos Guardas Municipais do Município de Ariquemes/RO.

ITEM	Descrição	CatSer	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Avaliação Psicológica de Aptidão para manuseio de arma de fogo e porte de arma funcional dos Agentes da Guarda Municipal de Ariquemes, com emissão de Laudo.	14583	Unid	53	R\$ 396,73	R\$ 21.026,29

1.2 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de **credenciamento**, de **profissionais psicólogos regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia (CRP)**, para a prestação de serviços de **avaliação psicológica de aptidão para porte de arma de fogo** dos integrantes da Guarda Municipal de Ariquemes, em conformidade com os requisitos legais e normativos estabelecidos pelo **Departamento de Polícia Federal (DPF)** e pela **Lei nº 14.133/2021**.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.361, de 21 de setembro de 2022.

1.4 O prazo de vigência do credenciamento é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1. Requisitos do Profissional:

4.1.1 Apresentar registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP); IN 78/2014

4.1.2 Apresentar comprovante de credenciamento vigente junto à Polícia Federal conforme Decreto 11615/2023 e Lei 10826/2003 e suas alterações.

4.2. Requisitos da Avaliação:

4.2.1 Cumprir rigorosamente as Instruções Técnicas para a aplicação dos Testes de Avaliação e Aptidão Psicológica e os critérios de aprovação e reprovação dos candidatos e outros dados julgados necessários, em conformidade com o estabelecido pelo Conselho Federal de Psicologia;

4.2.2 Utilizar a bateria de instrumentos de avaliação psicológica utilizados na aferição das características de personalidade e habilidades específicas dos usuários de arma de fogo, conforme legislação vigente;

4.2.3 Apresentar Laudo conclusivo quanto à aptidão ou inaptidão, com validade determinada

4.2.4 Sigilo e guarda dos documentos conforme o Código de Ética Profissional.

4.3 Obrigações da contratada:

4.3.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

4.3.2 manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

4.3.3 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto.

4.3.4 Manter as informações e dados da secretaria em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

4.3.5 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

4.3.6 Emitir laudos de avaliação, nos moldes exigidos pela Polícia Federal para habilitação no uso de Arma de Fogo.

4.3.7 Entregar os laudos no Comando da Guarda Municipal no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização dos mesmos.

4.3.8 A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até 05 (cinco) dias após emissão da Ordem de Serviços (OS) pela Contratante e recebida pela Contratada.

4.3.9 Cumprir com os requisitos de habilitação, conforme determina a legislação pertinente.

4.3.10 Prestar os serviços descritos no objeto e de acordo com as condições estabelecidas no TR.

4.3.11 O contratado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.

4.3.12 Os serviços prestados deverão ser realizados no local de atendimento informado na proposta do profissional devendo dispor de todos os itens necessários para execução com qualidade dos serviços contratados.

4.3.13 A validade do conteúdo do documento psicológico que resulta da avaliação psicológica deverá observar os prazos estabelecidos por normas específicas, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 2 anos, a contar da data de emissão do documento psicológico, conforme Resolução CFP nº 06, de 2019.

4.4 Condições de Participação:

4.4.1 Conforme Resolução nº 1 de 21 de janeiro de 2022 em seu Art. 6º estão impedidos de procederem à Avaliação Psicológica para Registro e Porte de Arma de Fogo a psicóloga e o psicólogo que:

I - tenham interesse direto ou indireto na aprovação ou reprovação do interessado ou solicitante;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes e afins até o terceiro grau do interessado ou solicitante;

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou solicitante;

IV - tenham vínculo com Centro de Formação de Vigilantes, Empresas de Segurança Privada, Escolas de Formação, Clubes de tiro ou com outras prestações de serviços com o candidato, observando os preceitos do Código de Ética Profissional.

Parágrafo único. É dever da psicóloga e do psicólogo declararem-se impedidos de realizar a Avaliação Psicológica para Registro e Porte de Arma de Fogo quando houver convergência com qualquer disposição deste artigo.

4.5 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro no Art. 120 da Lei 14.133/21.

4.6 Obrigações da Contratante:

4.6.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, Lei 14133/2021 e demais normas legais e regulamentadas aplicáveis;

4.6.2 Solicitar reteste nos casos necessários respeitando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias conforme IN 78/2014 em seu Art. 2º § 5º.

4.6.3 Através do Comandante da Guarda Municipal, elaborar cronograma conforme escala serviço dos agentes, para liberação dos mesmos para que possam ser submetidos ao teste.

4.6.4 Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

4.7 Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

4.7.1 As avaliações serão realizadas no consultório dos profissionais a serem contratados, em horários e dias a serem estipulados na Ordem de Serviço.

4.7.2 O prazo de entrega do objeto pela empresa vencedora não será superior a 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento da Ordem de Serviço. A solicitação poderá ser enviada via e-mail ou pessoalmente até o prestador de serviço. Em casos de notificação via e-mail será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de seu envio/recebimento, nos casos de não confirmação do recebimento do e-mail.

4.7.3 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de faturamento /fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal.

4.7.4 Se o fornecedor credenciado tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com no prazo MÁXIMO de 02 (dois) dias, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito do Município de Ariquemes que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

4.7.5 Caberá ao setor solicitante, o recebimento dos serviços, incumbindo-lhe a declaração de aceite conforme as especificações do edital.

4.7.6 O recebimento dos serviços licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se os credenciados a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

4.8 Da Participação das Empresa/Pessoas Físicas

4.8.1 Poderão participar todas as empresas e pessoas físicas do ramo pertinente ao objeto do presente ETP, devidamente qualificados, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria, que estejam localizadas no município de Ariquemes, haja vista a impossibilidade de deslocamento dos Agentes para realização dos exames fora do município;

4.8.2 A vedação de participação de empresas ou pessoas físicas de fora do município é medida indispensável, haja vista que, caso a empresa ou pessoa física ganhadora fosse fora do âmbito municipal a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito teria que arcar ainda como locomoção e trazendo custos extras aos cofres públicos, sendo extremamente importante a limitação geográfica para garantia de economicidade;

4. Garantia da contratação

4.10.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11 Subcontratação

4.11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual..

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços prestados deverão ser realizados no local de atendimento informado na proposta do profissional em horários e dias a serem informados na ordem de serviço, devendo dispor de todos os itens necessários para execução com qualidade dos serviços contratados.

5.2. Prazo e Forma de Entrega do Objeto

5.2.1 Entregar os laudos no Comando da Guarda Municipal no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização dos mesmos.

5.2.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até 05 (cinco) dias após emissão da Ordem de Serviços (OS) pela Contratante e recebida pela Contratada.

5.2.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que justificado por parte da contratada e encaminhado no prazo MÁXIMO de 02 (dois) dias, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito do Município de Ariquemes que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

5.2.4 A solicitação poderá ser enviada via e-mail ou pessoalmente até o prestador de serviço. Em casos de notificação via e-mail será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de seu envio/recebimento, nos casos de não confirmação do recebimento do e-mail.

5.2.5 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de serviço, referenciado na requisição e nota fiscal.

5.3 Garantia

5.3.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.

5.3.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração notificara á à Contratada quanto as ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

5.3.3 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, deverá executar o serviço em conformidade com a cláusulas do termo de referencia em até 72 (setenta e duas) horas.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

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

6.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

6.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.5.6. O fiscal técnico 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.

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

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

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.12. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. 6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

7.1.1 São de inteira responsabilidade desta SEMUST, os procedimentos de recebimento dos serviços, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, inserida na estrutura desta SEMUST, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

7.1.2 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade dos objetos entregues consubstanciado no Relatório do Fiscal, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato, Termo de Referência e seus apêndices;

7.2. Formas de recebimento:

7.2.1 Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como conferência da lista de frequência, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais.

7.2.2 Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando adespesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

7.3 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

7.4 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.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.6 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

7.7 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

7.8 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, as avaliações que forem rejeitados, parcial ou totalmete, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

7.9 Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

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

7.11 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.

7.12 O recebimento dos serviços licitados está condicionado à conferência e aceitação final e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e em tudo que couber.

7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.14 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, as avaliações que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

Liquidação

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

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.18 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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 junto ao SICAF. Prazo de pagamento

7.22 O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 19.379, de 2022, art. 10, parágrafo único, e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº 17.210/2021.

7.23 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

7.24 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

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

8 Reajuste

8.1 O valor dos serviços contratados poderá ser reajustado **anualmente**, após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que se referir, em conformidade com o art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O reajustamento deverá ser realizado com base na **Tabela de Referência de Honorários Profissionais da Federação Nacional dos Psicólogos – FENAPSI**, vigente à época da atualização, observada a correspondência entre o procedimento realizado e a tabela aplicável.

8.3 Na hipótese de extinção, alteração ou não publicação da Tabela da FENAPSI, o reajustamento será realizado pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.4 Independentemente do reajuste anual, poderá ser promovida a **revisão contratual**, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sempre que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem excessivamente a execução dos serviços, de modo a garantir a preservação do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, na forma de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

8.2 Exigências de habilitação

8.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, no que couber, conforme enquadramento da natureza Pessoa Física ou Jurídica.

8.3 Habilitação Jurídica:

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

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

8.3.3 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 documentos comprobatórios de seus administradores;

8.3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

8.3.6 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

8.3.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.8 Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;

8.3.9 Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

8.3.10 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

8.3.11 Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

8.4 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

8.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101 /2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.5.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.6 Qualificação Técnica Profissional

8.6.1 Apresentar registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP); IN 78/2014.

8.6.2 Apresentar comprovante de credenciamento vigente junto à Polícia Federal Decreto 11615/2023 e Lei 10826 /2003 e suas alterações.

8.6.3 Carteira do Conselho/Órgão de Classe respectivo (frente e verso), Este deverá durante a vigência do contrato, em uma das seguintes situações:

8.6.4 Se fizer parte do quadro permanente da interessada, condição comprovada através da cópia ficha de registro de empregados ou do registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação.

8.6.5 Se profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada por cópia do contrato, juntada aos documentos da habilitação.

8.6.6 Se proprietário, ou sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa, junto aos documentos da habilitação.

8.6.7 A apresentação de habilitação técnica na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas no edital e obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua documentação.

8.6.8 Diploma de conclusão de curso de pós-graduação lato ou stricto sensu, caso seja necessário para o exercício de especialidade;

8.6.9 Comprovante de endereço ou contrato de locação, em nome do licitante de com ambiente adequado para o atendimento dos pacientes, no perímetro urbano da cidade de Ariquemes.

8.7 Declaração

8.7.1 Declaração do representante legal da empresa que o estabelecimento possui plena capacidade operacional para execução dos serviços a serem contratados nas quantidades e condições estabelecidos no Termo de Referência e que está em conformidade com as condições estabelecidas na normas vigentes.

8.8 Da ordem do credenciamento e Classificação após a habilitação

8.8.1. Os credenciamentos serão realizados em caráter permanente, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do Aviso, em horário comercial;

8.8.2. O profissional que tenha interesse em credenciar-se poderá fazê-lo no período de vigência do credenciamento desde que sejam cumpridos todos os requisitos deste Edital de Credenciamento.

8.8.3. O rol dos psicólogos (as) credenciados será elaborado com base na ordem de credenciamento. Para ordenação dos psicólogos (as) será observada a data do credenciamento mas para a seleção será realizado sorteio.

8.8.4. Será elaborada relação numerada dos psicólogos (as) oficiais credenciados, sendo esta a forma pela qual será realizado sorteio, estabelecendo a ordem de designação e o rodízio dos psicólogos (as).

8.8.5 Os credenciados nos primeiros **20 (vinte)** dias serão selecionados por meio de sorteio. Após esse período, a seleção ocorrerá de acordo com a ordem de credenciamento.

8.8.6 Para definição da ordem será utilizado a data, hora, minutos, e se necessário, segundos do recebimento das propostas;

8.8.7 O psicólogos (as) credenciados será convocado, obedecendo a ordem da lista, conforme necessidades das Secretarias para realizar as avaliações, a ausência de resposta no prazo de 03 (tês) dias úteis, a conta do recebimento da convocação, ou negativa, será, automaticamente, encaminhado para o último lugar da lista.

8.8.8 Caso haja necessidade, só haverá reconvocação de qualquer habilitado depois de esgotado todo o os psicólogos que não prestaram serviços.

8.9 O prazo de Vigência do Credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação da relação dos credenciados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM e do Portal da Prefeitura, podendo a qualquer momento quaisquer interessado se credenciar.

8.9.1 Os novos credenciados durante o período de validade do credenciamento automaticamente passam a serem classificados com o último entre os que ainda não realizaram nenhuma avaliação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado está baseado na Lei 10826/2003 em seu Artigo 11-A:

Art. 11-A. O Ministério da Justiça disciplinará a forma e as condições do credenciamento de profissionais pela Polícia Federal para comprovação da aptidão psicológica e da capacidade técnica para o manuseio de arma de fogo. (Incluído pela Lei nº 11.706, de 2008).

§ 1º Na comprovação da aptidão psicológica, o valor cobrado pelo psicólogo não poderá exceder ao valor médio dos honorários profissionais para realização de avaliação psicológica constante do item 1.16 da tabela do Conselho Federal de Psicologia.

9.2 Conforme **Tabela de Referência Nacional de Honorários dos Psicólogos em Reais (R\$) Valores Atualizados pelo INPC-IBGE até Maio de 2024* para Vigência em 1º Junho/2024** em anexo, estima-se:

9.3 Valor médio por avaliação: R\$ 396,73

9.4 Valor Total (R\$): 21.026,69

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A dotação orçamentária para a contratação dos serviços será efetuada à medida que os mesmos forem solicitados pelas Secretarias requisitantes;

10.2 Servirão de cobertura para o exercício de 2025 e o próximo exercício, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Sra. Prefeita Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

10.3 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

10.4 Se a contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes-RO.

10.5 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.181.0009.2202 Prevenção a Violência e Criminalidade;

06.122.0032.2201 Manutenção das Atividades da SEMUST;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos Não Vinculados de Impostos.

1.752 Recursos Vinculados ao Trânsito.

11. DO FATURAMENTO

- Deverão ser apresentadas na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, as Notas Fiscais/Faturas, em favor da:

11.1.1 Prefeitura Municipal de Ariquemes, CNPJ: 04.104.816/0001-16

Endereço: Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, Setor Institucional CEP 76.872-854 Ariquemes/RO. Fone (69)

3535- 5250.

11.2 No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);
- lote e respectiva validade dos materiais;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
- Caso o recurso for proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta/convênio /contrato de repasse.

12. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

12.1 Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

12.2 Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

12.3 Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21) 12.3.1 aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s);

12.3.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

12.3.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

12.3.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

12.3.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

12.3.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

12.3.7 agente público do órgão ou entidade licitante;

12.3.8 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade

12.3.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

12.3.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses

no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.3.11 Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

12.3.12 Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

13. DAS CLÁSULAS CONTRATUAIS E OBRIGAÇÕES

13.1 As condições e regras do contrato, assim como as obrigações da contratante e contratada cessão e/ou transferência encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta de Contrato, apêndice deste Termo de Referência.

14. DA NÃO UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVOS

14. DA NÃO UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVAS E COTAS RESERVADAS DA LEI COMPLEMENTAR 123 /2006 - (Art. 48, I e III)

14.1. Muito embora por imposição da Lei Complementar nº 123/2006, por força do art. 48, I e III, o qual prevê que a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente para a participação das ME/EPP /MEI nos itens com valores até R\$ 80.000,00 e, ainda em itens com valores superiores a estes aplicar a divisão de cotas de até 25% para a contratação das ME/EPP/MEI, existem casos em que tal aplicação não se torna viável e nem tão pouco vantajoso para a administração pública.

14.2. A não aplicação das regras previstas nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 objetiva a ampliação da competitividade, pois sendo a licitação de ampla participação possibilita a participação de todas as empresas interessadas, independentemente de seu enquadramento, ressaltando-se que não haverá óbice a aplicação das demais regras de tratamento diferenciado e favorecido previstas Lei Complementar nº 123/2006 relativas as contratações públicas.

14.3. Por se tratar de uma contratação por Credenciamento, o mesmo já é inclusivo onde os todos que atenderem aos requisitos podem ser credenciados. O credenciamento visa ampliar o acesso, garantir isonomia e eficiência .

15. DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

16. INFORMAÇÕES GERAIS

16.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2041 (WhatsApp) ou na sala da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, situada na Travessa Marte nº 150 Grandes Áreas, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

16.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Daniela Iecker Gaspar, cargo Agente de Gestão Escolar, Matrícula 6617-6, e aprovado por Rodrigo Perez Pedroti, Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, Decreto nº. 18.554/2022.

22. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODRIGO PEREZ PEDROTI

Autoridade competente

DANIELA IECKER GASPAR

Agente de Gestão Escolar



Assinou eletronicamente em 26/09/2025 às 13:41:07.