

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA-AL

Termo de Referência 60/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2025	926474-SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA-AL	ANA RAFAELA DE SOUZA MENESES	09/12/2025 12:01 (v 1.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico	111/2026	E:02100.0000002074 /2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Serviço de realização de pesquisa de diagnóstico de saúde mental dos profissionais de segurança pública por meio da contratação de empresa especializada em realização de pesquisa, com apresentação de dados qualitativos e quantitativos, com plano de ação dos resultados obtidos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
LOTE ÚNICO				
01	15342	Serviço de pesquisa / Dados estatísticos Descrição Complementar: Contratação Direta da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa (FUNDEPES) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), que irá se responsabilizar pela execução de todas as etapas e serviços, da pesquisa em saúde mental dos servidores da segurança pública do Estado de Alagoas. Mínimo de 3 pesquisadores, 3 bolsistas e demais atividades inerentes ao objeto, descritas no modelo de execução. Prazo de execução pela empresa contratada: 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Execução Prazo de execução pela empresa contratada: 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Execução.	Unidade	1

1.2 O(s) serviço(s) objeto esta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do corrente exercício financeiro, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado pelo prazo de execução do contrato, vigente até 31 de dezembro de 2026.

1.4 O serviço será prestado nas cidades de Maceió, Maragogi, União dos Palmares, Santana do Ipanema, Delmiro Gouveia e, Arapiraca.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os requisitos de sustentabilidade.

São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos derivados da confecção dos produtos:

- Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- Lançamento in natura a céu aberto;
- Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- Outras formas vedadas pelo poder público.

Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, que alterou o Decreto nº 7.746/2012: “Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

[...]VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

e VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.” (NR)

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos abaixo: A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais para a adequada execução da pesquisa de saúde mental dos profissionais da segurança pública no âmbito estadual.

4.3 Capacidade Técnica e Metodológica

- Apresentar experiência comprovada na realização de pesquisas de natureza quantitativa e qualitativa, preferencialmente nas áreas de saúde, saúde mental, segurança pública ou temas correlatos;
- Demonstrar capacidade para elaborar desenho metodológico robusto, com critérios de amostragem representativos das diferentes regiões do Estado e dos diversos perfis profissionais da segurança pública;
- Utilizar instrumentos validados cientificamente para a coleta de dados sobre saúde mental, adaptando-os ao contexto específico das forças de segurança pública;

- Prever mecanismos de validação e pré-teste dos instrumentos antes da aplicação definitiva.

4.4 Equipe Técnica Qualificada

- Dispor de equipe multidisciplinar composta, no mínimo, por profissionais com formação nas áreas de psicologia, saúde coletiva, estatística e metodologia científica;
- Indicar coordenador técnico com titulação mínima de mestrado e experiência comprovada em projetos de pesquisa social aplicada ou epidemiológica.

4.5 Capacidade Operacional e Logística

- Demonstrar capacidade operacional para realizar coleta de dados em campo em todas as regiões do Estado especificadas, garantindo cobertura geográfica e amostral adequada;
- Utilizar ferramentas tecnológicas seguras para a coleta, armazenamento e análise dos dados, respeitando os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Garantir infraestrutura para entrevistas presenciais, online e/ou aplicação de questionários digitais, conforme exigência metodológica.

4.6 Entrega de Produtos

A empresa contratada deverá entregar, no mínimo, os seguintes produtos:

- Plano de trabalho detalhado, incluindo metodologia, cronograma e instrumentos de coleta;
- Relatório parcial de acompanhamento das atividades, conforme cronograma acordado;
- Relatório técnico final, com recorte da situação da saúde mental dos profissionais da segurança pública do Estado;
- Painel executivo de resultados, com apresentação acessível e voltada para gestores públicos;
- Propostas e recomendações estratégicas baseadas nos dados coletados para subsidiar políticas públicas de promoção à saúde mental.

4.7 Conformidade Ética e Legal

- Apresentar termo de compromisso com o sigilo e anonimato dos participantes da pesquisa;
- Submeter o projeto de pesquisa, quando necessário, ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), conforme Resolução nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde;
- Garantir conformidade com as exigências legais aplicáveis, especialmente a LGPD e demais normas de proteção de dados e ética em pesquisa.

4.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.10 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

4.11 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.12 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.13 A vistoria deverá ser pré-agendada através do telefone: (82) 98222-5462 ou pelo e-mail: chncq@seds.al.gov.br para análise do local e serviço a ser executado.

4.14 Por ocasião da vistoria, à licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue mídia digital, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.15 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.16 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução, após a aprovação trabalho gestão do processo/contrato.

5.2 A apresentação do plano de ação pela contratada para aprovação da contratante será de 15 dias após ordem de serviço.

5.3 A entrega dos relatórios ocorrerá ao final da realização do serviço.

5.4 Manter em arquivo toda a documentação comprobatória referente às ações, por no mínimo 05 (cinco) anos após o término das atividades.

5.5 A execução do objeto da contratação seguirá da seguinte forma:

Esta pesquisa deverá ser do tipo exploratória e descritiva, com abordagem quantitativa e/ou qualitativa, com o objetivo de compreender os fatores que influenciam a saúde mental dos profissionais da segurança pública, bem como mapear os principais transtornos enfrentados por essa categoria.

A população-alvo da pesquisa será composta por profissionais da segurança pública, incluindo policiais militares e civis, bombeiros militares, e polícia científica, atuantes no estado de Alagoas.

A amostragem poderá ser:

- Aleatória simples (em caso de pesquisa quantitativa com aplicação de questionário);
- Intencional ou por conveniência (em caso de entrevistas com profissionais disponíveis e dispostos a participar).

A amostra será definida com base em critérios como: tempo mínimo de atuação (ex: pelo menos 1 ano); distribuição por corporação/órgão; disponibilidade para participar da pesquisa; perfazendo o mínimo de 200 participantes, distribuído em unidades da capital e do interior, de serviço administrativo e operacional.

Para coleta de dados, serão utilizados os seguintes instrumentos: de questionário estruturado: com perguntas fechadas e escalas psicométricas validadas (ex: SRQ-20, DASS-21, entre outros); entrevistas semiestruturadas para aprofundamento qualitativo da percepção dos profissionais sobre estresse ocupacional, suporte institucional, estratégias de enfrentamento e impactos na saúde mental; análise documental: de boletins internos, registros de afastamentos por questões psicológicas, ou dados fornecidos pelas instituições (mediante permissão da Instituição).

Critérios de Inclusão e Exclusão

- Inclusão: Profissionais da segurança pública ativos com pelo menos 1 ano de experiência.
- Exclusão: Profissionais afastados por licença médica não relacionada à saúde mental, ou que não desejem participar da pesquisa.

Aspectos Éticos

Todos os participantes serão informados sobre os objetivos da pesquisa e assinarão o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE). Será garantido o sigilo das informações, anonimato dos participantes e o direito de se retirar da pesquisa a qualquer momento, sem prejuízo.

A contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) Oferecer canais de comunicação para agendamento da pesquisa, pelo menos um deles sendo por telefone fixo ou celular.
- b) No ato do agendamento será informado ao servidor a documentação que precisará estar de posse no dia do atendimento: Carteira de identificação funcional ou cópia de ficha funcional e documento com foto.
- c) Realizar, no prazo máximo de 3 dias, a coleta de dados, contados da data de solicitação do agendamento pelo servidor.
- e) A coleta de dados poderá ser realizada de forma presencial ou online.

DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES A SEREM PESQUISADAS

BOMBEIRO MILITAR	ENDEREÇO
Batalhão de Incêndio	Av. Dep. Sezerdelo de Barros Correia, s/n, BR 316, Maceió
Batalhão de Socorros de Emergência	Av. Dep. Sezerdelo de Barros Correia, s/n, BR 316, Maceió
Batalhão de Busca e Salvamento	R. Nossa Senhora de Fátima, 2500, Serraria, Maceió
Batalhão de Salvamento Aquático	Av. Dr. Antônio Gouveia, 952, Pajuçara, Maceió
Quartel Central Geral	Av. Siqueira Campos, 1739, Trapiche, Maceió
2º Batalhão de Bombeiro Militar	Pça dos Cabanos, 113, Centro, Maragogi
3º Batalhão de Bombeiro Militar	Av. Monsenhor Clóvis Duarte de Barros, 571, União dos Palmares
9º Batalhão de Bombeiro Militar	R. Delmiro Gouveia, 14, Camuxinga, Santana do Ipanema
POLÍCIA MILITAR	ENDEREÇO
Batalhão de Polícia Militar de Ronda Extensiva Tática	R. Princesa Isabel, 428, Farol, Maceió
Batalhão de Operações Especiais	Av. Assis Chateaubriand, Pontal da Barra, Maceió
Regimento de Policiamento Montado	R. Pref. Joatas Malta de Alencar, 294, Chã de Jaqueira, Maceió
1º Batalhão Policial Militar	Av. Senador Rui Palmeira, Vergel do Lago, Maceió
5º Batalhão Policial Militar	Av. Cachoeira do Meirim, s/n, Ben. Bentes, Maceió
Centro de Assistência Social	R. Antônio Gerbase, 248-320, Pitanguinha, Maceió
Batalhão de Polícia Ambiental	Av. Dep. Sezerdelo de Barros Corrêa, Santos Dumont, Maceió
6º Batalhão de Polícia Militar	Rod. AL 101 Norte, Km 125, Centro, Maragogi
9º Batalhão de Polícia Militar	R. Vicente de Menezes, 206, Delmiro Gouveia
3º Batalhão Policial Militar	Rod. AL 220, Km 02,
POLÍCIA CIVIL	ENDEREÇO
Delegacia Geral de Polícia Civil	Av. Comendador Gustavo Paiva, s/n, Cruz das Almas, Maceió
Complexo de Delegacias Especializadas	Av. Comendador Gustavo Paiva, 1725, Mangabeiras, Maceió
Central de Flagrantes	Av. Durval de Goês Monteiro, Tabuleiro, Maceió
POLÍCIA CIENTÍFICA	ENDEREÇO
Polícia Científica do Estado de Alagoas	R. do Sol, 290, Centro, Maceió
Instituto de Criminalística Base do Agreste	R. Miguel Correia de Amorim, 1239, Zélia Barbosa, Arapiraca

5.6 A pesquisa, em sua fase de coleta de dados, deverá fazer por amostragem dos participantes, sendo necessário percorrer todas as unidades citadas acima, em dias e horários que serão definidos posteriormente com os gestores do contrato (a contratada deverá chegar com 15 min de antecedência às Unidades).

5.7 A contratada deverá, mensalmente, apresentar um relatório de execução, informando dados parciais da pesquisa e dos serviços já elaborados, tais como autorizações, contratações, número de participantes, anexos fotográficos, bens e outros, podendo estipular metas mensais a serem cumpridas para atingirem o maior número de participantes. .

5.8 Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no disponível durante toda a execução do objeto.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10 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.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13 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.

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

6.15 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.

Fiscalização Administrativa

6.16 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.

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

Gestor do Contrato

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 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.

6.22 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.

6.23 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.

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

6.25 O ator que participará do contrato será Ana Rafaela de Souza Meneses, gestora do processo.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto abaixo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços:

7.1.1 O IMR tem como objetivo mensurar, acompanhar e avaliar os resultados obtidos pela empresa contratada, garantindo que a entrega esteja em conformidade com os critérios técnicos, metodológicos e prazos definidos no Termo de Referência e no Contrato.

Item	Indicador de Resultado	Critério de Aceitabilidade	Forma de Verificação
1	Plano de Trabalho Detalhado	Entregue em até 10 dias após assinatura do contrato, com cronograma, metodologia e equipe técnica	Análise documental pela equipe técnica do órgão contratante
2	Desenvolvimento e Validação dos Instrumentos de Coleta	Instrumentos validados metodologicamente e adaptados ao contexto local	Entrega de instrumentos e parecer técnico validando adequação
3	Coleta de Dados em Campo	Realizada com cobertura mínima de X municípios e amostra mínima de Y profissionais, com sigilo garantido	Relatório parcial da coleta + comprovações de participação
4	Análise e Tratamento dos Dados	Métodos estatísticos e qualitativos adequados, com segmentações por perfil, região e função	Entrega de planilhas e relatório de análise
5	Relatório Final com Diagnóstico Situacional	Diagnóstico claro, com linguagem técnica adequada, baseado em dados da realidade estadual	Avaliação técnica do relatório final
6	Recomendações e Plano de Ações	Propostas viáveis e alinhadas às políticas públicas estaduais	Avaliação do conteúdo e aplicabilidade das propostas

7.1.2 Forma e Frequência da Medição: Relatório Parcial: Entregue conforme cronograma (a cada 30 dias ou por fases concluídas); Relatório Final: Entregue em até 30 dias após conclusão da coleta de dados; A avaliação será realizada pela gestora do contrato.

7.1.3 Padrões de Qualidade: Adequação metodológica: instrumentos, técnicas e fontes de dados válidas; Representatividade: diversidade regional e funcional dos participantes; Ética: garantia de anonimato e consentimento livre e esclarecido; Viabilidade: propostas de intervenção que respeitem a realidade orçamentária e institucional do estado; Entrega tempestiva: cumprimento rigoroso do cronograma.

7.1.4 Critérios de Aceitação Final: A entrega deve atender integralmente ao escopo definido no Termo de Referência; O não cumprimento poderá gerar a readequação do serviço ou aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

7.2 Pagamento

7.2.1 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 produzir os resultados acordados; (B) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; (C) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento dos indicadores de resultado.

7.3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.4 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Gestora do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas: (A) A contratada deverá apresentar um planejamento e/ou plano de ação do evento que serão apresentados a Comissão; (B) Ao final da Ação Saúde, deverá ser apresentado relatório, que passará pela avaliação da Contratante, sendo somente aceito se estiver em acordo com as normas deste Termo de Referência; (C) A Contratante, irá realizar vistoria do evento com lista de verificação da conformidade dos Itens exigidos nesse Termo de Referência.

Do recebimento

7.7 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo gestor do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9 O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.16 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos: **(A)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; **(B)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; **(C)** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; **(D)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; **(E)** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19 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

7.20 Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.21 O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22 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.

7.23 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 à contratante.

7.24 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.25 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26 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.

7.27 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.

7.28 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.

7.29 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

7.30 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.31 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.32 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.33 O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.
- 7.34 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.36 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.
- 7.37 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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONTRATAÇÃO DIRETA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 8.2 Consoante o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, **a dispensa de licitação deve se destinar à contratação de instituição voltada à pesquisa, ao ensino, ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação**
- 8.3 O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.
- 8.4 Exigências de habilitação.**
- 8.4.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.4.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente.
- 8.4.3 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 documento comprobatório de seus administradores.
- 8.4.4 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.
- 8.4.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.4.6 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.
- 8.4.7 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.
- 8.4.8 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.
- 8.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista.**
- 8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.5.2 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.

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

8.5.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.5.5 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.

8.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.5.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 Qualificação econômico-financeira.

8.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples.

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

8.6.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: UASG 926115 Termo de Referência 11/2024 11 de 12 8.3.3.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.6.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.6.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.6 Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.8 A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

8.6.9 Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

8.7 Qualificação Técnica.

8.7.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.7.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.4 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

Características: Serviço de realização de pesquisa de diagnóstico de saúde mental dos profissionais de segurança pública por meio da contratação de empresa especializada em realização de pesquisa, com apresentação de dados qualitativos e quantitativos, com plano de ação dos resultados obtidos.

8.8 Quantidades: no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado.

8.9 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.10 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.11 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado total da contratação é de R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais).

9.2 A estimativa do valor da contratação levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 Em caso de reajuste sobre os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, ou em caso de repactuação, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1 Gestão/Unidade: 190563.

10.1.2 Fonte de Recursos: 0713 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Segurança Pública - FSP.

10.1.3 Programa de Trabalho: 06.122.1017.3633 - Valorização dos profissionais de segurança.

10.1.4 Elemento de Despesa: 33.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Subelemento. 05 - Serviços Técnicos Profissionais.

10.1.5 Plano Interno: 210.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

11. 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](#).

ANA RAFAELA DE SOUZA MENESES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/12/2025 às 12:01:10.