



SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, INCLUINDO EXAME PSICOTÉCNICO, COM EMISSÃO DE LAUDO CONCLUSIVO DE APTIDÃO PSICOLÓGICA PARA MANUSEIO E PORTE DE ARMA DE FOGO PARA OS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL “LINCOLN BRAGA” DE BATATAIS/SP.

Área solicitante: Secretaria de Gabinete – Guarda Civil Municipal

E-MAIL: comandogcm@batatais.sp.gov.br

TELEFONE: (16) 3791-8424

DADOS EXTRAS DA SOLICITAÇÃO

TIPO DE CONTRATAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO

TIPO DE ENTREGA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - LAUDOS

MODALIDADE PREVISTA: Dispensa de Licitação disposto no art. Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço global.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'a').

1.1. O objeto da presente demanda visa a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, INCLUINDO EXAME PSICOTÉCNICO, COM EMISSÃO DE LAUDO CONCLUSIVO DE APTIDÃO PSICOLÓGICA PARA MANUSEIO E PORTE DE ARMA DE FOGO PARA OS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL “LINCOLN BRAGA” DE BATATAIS/SP.**

1.2. O objeto visa subsidiar a concessão, renovação ou manutenção do porte de arma de fogo institucional de 35 (trinta e cinco) integrantes operacionais da Guarda Civil Municipal de Batatais/SP.

1.3. Natureza do Serviço: O objeto enquadra-se como serviço comum, conforme o art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e resoluções de órgãos de classe.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'b').

2.1. Fundamentação Normativa: A contratação encontra-se vinculada e amparada pelas seguintes normas vigentes:

2.1.1. Art. 6º, § 3º da Lei Federal nº 10.826/2003 - Estatuto do Desarmamento;

2.1.2. Instrução Normativa nº 78/2014-DG/DPF da Polícia Federal que regulamenta o credenciamento de psicólogos e o fluxo de laudos;

2.1.3. Instrução Normativa nº 180/2020-DG/DPF da Polícia Federal;

2.1.4. Resoluções vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP), notadamente quanto ao uso de instrumentos validados e sigilo profissional).

2.2. No tocante a motivação e interesse público, a Guarda Civil Municipal de Batatais/SP atua na segurança pública preventiva diária. O porte de arma funcional exige avaliação psicológica periódica. A ausência desta contratação geraria o recolhimento imediato do armamento dos 35 guardas devido ao vencimento dos laudos, acarretando a paralisação do patrulhamento urbano, expondo o patrimônio público e os cidadãos a riscos severos, justificando o exaurimento da necessidade pública.

3.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESPECÍFICOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, INCLUINDO EXAME PSICOTÉCNICO, COM EMISSÃO DE LAUDO CONCLUSIVO DE APTIDÃO PSICOLÓGICA PARA MANUSEIO E PORTE DE ARMA DE FOGO PARA OS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL "LINCOLN BRAGA" DE BATATAIS/SP.	AVALIAÇÃO	35		
VALOR TOTAL R\$					

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

3.1. A avaliação realizada pela CONTRATADA deve mapear rigorosamente os seguintes perfis, conforme ditames da Polícia Federal:

3.1.1. Personalidade: Controle de impulsividade, índices de agressividade (canalizada, retida e explícita), traços de ansiedade, flexibilidade/adaptabilidade, controle de instintos e estabilidade emocional diante de cenários de estresse.

3.1.2. Aptidão Cognitiva: Testes de Atenção Concentrada (AC), Atenção Difusa/Dividida e Avaliação de Memória de Curto e Longo Prazo.

3.1.3. Entrevista Clínica: Coleta de dados semiestruturada focada no histórico pessoal, social e profissional do agente de segurança pública.

3.2. Com relação à Homologação dos Instrumentos, todos os testes aplicados devem possuir parecer "FAVORÁVEL" ativo no SATEPSI (Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos) do Conselho Federal de Psicologia. É expressamente proibida a utilização de técnicas desatualizadas ou não validadas.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, LOCAL E CRONOGRAMA

4.1. Local dos Atendimentos

4.1.1. Visando o cumprimento das regras de sigilo e conforto técnico:

4.1.2. A aplicação das etapas coletivas e individuais deverá ocorrer em clínica/consultório próprio da CONTRATADA que disponha de espaço físico com isolamento acústico, ventilação e iluminação adequadas, localizado em Batatais/SP ou em Ribeirão Preto/SP, mitigando custos excessivos de deslocamento de viaturas e servidores.

4.1.3. Alternativamente, mediante acordo, os testes coletivos de aptidão poderão ocorrer em sala reservada disponibilizada pela CONTRATANTE no município de Batatais, cabendo à CONTRATADA o deslocamento técnico de seus profissionais.

4.2. Escala de Agendamento

4.2.1. Os atendimentos serão fracionados em grupos ou agendados de forma individualizada, devendo a CONTRATADA abrir agenda compatível com as necessidades apresentadas pelo Comando da GCM, garantindo que as escalas de plantão operacional não sofram desfalques.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

5. DOS LAUDOS E DOS PRAZOS DE ENTREGA

5.1. Prazo de Emissão

5.1.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de encerramento da última etapa de teste de cada bloco ou servidor, para emitir e entregar o resultado.

5.2. Formato e Sigilo

5.2.1. Os laudos conclusivos (contendo os perfis analítico e sintético) deverão ser entregues em envelopes físicos lacrados e timbrados, com a marcação de "CONFIDENCIAL", remetidos diretamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal. Se emitidos em meio eletrônico, deverão conter assinatura digital padrão ICP-Brasil e criptografia de acesso.

5.3. Devolução e Inaptidão

5.3.1. Ocorrendo resultado "NÃO APTO", a CONTRATADA obriga-se a agendar e realizar a entrevista de devolução técnica ao servidor, nos termos exigidos pelas resoluções do CFP, fundamentando tecnicamente o motivo da inaptidão para o manuseio de armas, sem custos adicionais à administração pública.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os exames por intermédio de profissional psicólogo detentor de credenciamento ativo junto à Polícia Federal (DELEAQ) e inscrição regular no CRP/SP.

6.2. Manter hígidas todas as condições de habilitação fiscal, trabalhista e técnica exigidas durante todo o período de vigência da contratação.

6.3. Fornecer cadernos de testes originais, folhas de resposta e insumos técnicos necessários às aplicações, vedada a utilização de fotocópias ou materiais rasurados.

6.4. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos civis, éticos ou administrativos causados à Prefeitura Municipal ou a terceiros em decorrência de erros de diagnóstico motivados por imperícia, imprudência ou negligência técnica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

6.5. Refazer, sem ônus para o município, qualquer avaliação que venha a ser anulada ou contestada formalmente pela Polícia Federal devido a falhas de rito processual por parte da psicóloga responsável.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Disponibilizar à CONTRATADA a listagem nominal contendo a qualificação e os dados funcionais dos 35 (trinta e cinco) guardas civis municipais autorizados para a realização dos exames.

7.2. Coordenar o fluxo de comparecimento dos servidores nas datas e horários previamente ajustados com a clínica técnica.

7.3. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato para acompanhar a execução física, recebimento dos laudos e conferência das faturas.

7.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo pactuado, após a emissão do termo de recebimento definitivo da prestação dos serviços.

8. DAS DOTAÇÕES

8.1. Para esta aquisição está sendo utilizado recurso municipal próprio, sendo das seguintes dotações baixo:

39 - 02.001.04.181.8016.2717.3.3.90.39.00 GUARDA MUNICIPAL 01.110.0000.0000

9. DO PRAZO DE FORNECIMENTO

9.1. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega e fornecimento do objeto da presente licitação, correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada;

9.2. O objeto desta licitação deverá obedecer rigorosamente às normas e legislação pertinentes para o objeto;

9.3. A entrega/instalação dos pontos iniciarão com o recebimento da ordem de serviço exarada pela secretaria responsável, devendo ainda nomear servidor responsável para acompanhar a respectiva instalação.

9.4. A licitante contratada obriga-se a fornecer o objeto a que se refere esta licitação, conforme as especificações descritas no memorial descritivo obedecendo às especificações do Termo de Referência e Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

9.5. O recebimento do objeto licitado se efetivará em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/21, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações do objeto.

9.6. Nenhuma alteração ou modificação de forma, qualidade do objeto, poderá ser feita pela licitante vencedora, podendo, entretanto, a Contratante determinar as modificações recomendáveis, desde que justificada nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.7. A contratada deverá tomar providências e substituir os itens que não estiverem de acordo com o solicitado, quando apresentarem defeito de fabricação ou adulteração de qualidade ou sofrer alteração de suas características dentro do prazo de validade, no máximo de 05 (cinco) dias, sem culpa da administração.

10. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'e' e Art. 140)

10.1. O serviço deverá ser executado no prazo máximo de 5 dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço / Nota de Empenho, nos endereços já discriminados neste instrumento.

10.2. Sobre as condições de recebimento:

10.2.1. Provisoriamente: No ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação (Art. 140, I, 'a');

10.2.2. Definitivamente: No prazo de até 07 dias após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação (Art. 140, I, 'b').

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, 'f' e Art. 117)

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por comissão ou por agentes especialmente designados pela Administração, compreendendo o Gestor do Contrato, do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo, nos termos da regulamentação vigente.

11.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato para providências cabíveis junto à autoridade competente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE (Art. 6º, XXIII)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

12.1. São obrigações da Contratada:

12.1.1. Executar o objeto dentro dos padrões fixados;

12.1.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante a vigência do contrato;

12.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

12.2. São obrigações da Contratante:

12.2.1. Proporcionar os meios e condições para a execução do objeto;

12.2.2. Efetuar os pagamentos nos prazos pactuados;

12.2.3. Emitir a Ordem de Serviço/Fornecimento;

12.2.4. Notificar por escrito a contratada sobre inconsistências, divergências e/ou irregularidades detectadas.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 155 e Art. 156)

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

Batatais, 29 de setembro de 2026.

ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JUNIOR

Chefe de Gabinete

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



Assinantes

- ✓ Orion Francisco Marques Riul Júnior
- Assinou em 30/09/2026 às 08:58:48 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
- Eu, Orion Francisco Marques Riul Júnior, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

40P-NVD-Y96-MJE