



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para realização de Serviço de avaliação psicológica para renovação do porte funcional para 144(cento e quarenta e quatro) agentes da GUARDA CIVIL MUNICIPAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEN	DESCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT
1	Avaliação Psicológica para Renovação do Porte de Arma de Fogo, conforme IN78/2014 e Resolução CFP 01/2022. A bateria de instrumentos de avaliação psicológicas utilizadas na aferição das características de personalidade e habilidades específicas dos usuários de arma de fogo, deverá estar em plena sintonia com os dispositivos legais supracitados. Os testes psicológicos utilizados devem ser reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, sendo sua comercialização e uso restritos a psicólogos inscritos no Conselho Regional de Psicologia. Os instrumentos de avaliação psicológica deverão ser aplicados e corrigidos de acordo com as normas técnicas previstas nos respectivos manuais, atendendo os disposto da legislação vigente. A Emissão de Laudo Psicológico deverá estar em conformidade com o Anexo II da IN78/2014 – DPF.	Und.	144

Para valores, vide mapa de preço

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 6(seis) meses a contar da Ordem de Fornecimento / nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.243,04 (Cinquenta mil, Duzentos e quarenta e três Reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Armamento), regulamentada pelo Decreto-Lei nº 5.123/2004, que dispõe em seu Artigo 43, que todos os Profissionais Guardas Civis Municipais deverão ser submetidos, a cada 02 (dois) anos, a teste de capacidade psicológica.

2.2 O serviço contratado será aplicado aos 144 integrantes da Guarda Civil Municipal. Requisito indispensável para o uso regular de arma de fogo.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução compreende na contratação do serviço de avaliação psicológica, pois a avaliação vigente está prestes a vencer, "exigência da lei".

3.2 Caso não seja possível a contratação, poderá comprometer as atividades cotidianas da instituição, somado ao interesse público, torna-se indispensável a contratação pleiteada.

4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 A empresa vencedora para a execução do objeto deste termo, deverá ser especializada no item relacionado no item 1.1, bem como às descrições e especificações complementares, conforme a tabela do referido item.

4.1.2 A comprovação da execução do objeto desse termo deverá ser através de apresentação de atestado de capacidade técnica e/ou contratos com outros órgãos que contemplam o referido objeto, no momento que finalizar a disputa eletrônica.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Rua 12, 26 - Esquina da Avenida 23
Bairro do Estádio - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3900

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.5 Da Vistoria Técnica

4.5.1 Não será exigida vistoria.

5- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, contados a partir da autorização do fornecimento e ou nota de empenho, mediante agendamento prévio.

5.2 O serviço será realizado no estabelecimento da contratada, preferencialmente no município de Rio Claro - SP e/ou nas dependências da Secretaria municipal de segurança, domicílio da contratante.

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 A contratada deverá disponibilizar uma sala de espera para os Guardas Civis Municipais na data da realização das avaliações. A contratada deverá disponibilizar horários conforme a necessidade da Secretaria, previamente agendados. A contratada deverá entregar laudo psicológico no local especificado pela contratante. O laudo psicológico deverá ser único por Guarda Civil Municipal e conter: Identificação da clínica com nome e CPF do responsável; Identificação do avaliado; Resultado da avaliação; Local e data; Nome do psicólogo; Número CRP; CPF do avaliado; Carimbo com assinatura. O prazo para entrega dos laudos psicológicos será de até 10 (dez) dias após a realização da avaliação pela contratada. As avaliações deverão ser realizadas, exclusivamente, pelo responsável técnico da contratada,



que deverá ser **credenciado (a) junto à Polícia Federal**, em observância ao disposto na Instrução Normativa do Departamento da Polícia Federal nº 078/2014.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme exigência do fabricante.

6- GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de fiscalização contratual

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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



7-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Termo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Execução total do serviço

7.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. Não produziu os resultados acordados;

7.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias, contado do recebimento nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do



contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.4.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.4.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

7.4.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.4.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do



contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.2.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos / refeitos / substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.3.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 180(cento e oitenta) 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 as seguintes diretrizes:

7.4.3.1.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;

7.4.3.2.Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.3.3.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.4.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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)



Rua 12, 26 - Esquina da Avenida 23
Bairro do Estádio - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3900

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DISPENSA de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.4 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares 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.

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

8.4.1.2 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2(dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2(dois) anos serem ininterruptos.

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

8.5 Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, CRP (Conselho Regional de Psicologia) e devidamente credenciado à Polícia Federal, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.



Rua 12, 26 - Esquina da Avenida 23
Bairro do Estádio - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3900

8.5.1 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por Profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Secretaria.

8.5.2 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade;

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021

9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



Rua 12, 26 - Esquina da Avenida 23
Bairro do Estádio - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3900

contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13 Habilitação Jurídica

9.13.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; OU



Rua 12, 26 - Esquina da Avenida 23
Bairro do Estádio - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3900

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

9.13.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; OU

9.13.4 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; OU

9.13.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização

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

9.13.7 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 tem sede a matriz;

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

9.14 Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

9.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); OU



Rua 12, 26 - Esquina da Avenida 23
Bairro do Estádio - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3900

9.14.1.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.14.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14.3 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

9.14.5 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.

9.14.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14.6.1 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.

9.14.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Rua 12, 26 - Esquina da Avenida 23
Bairro do Estádio - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3900

9.14.7.1 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.

10- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

ORGÃO	ECONOMIA	FUNCIONAL	FONTE	C. APLIC	DESP
14.01.00	33.90.39.00	06.181.8002.2053	03	1000441	3743

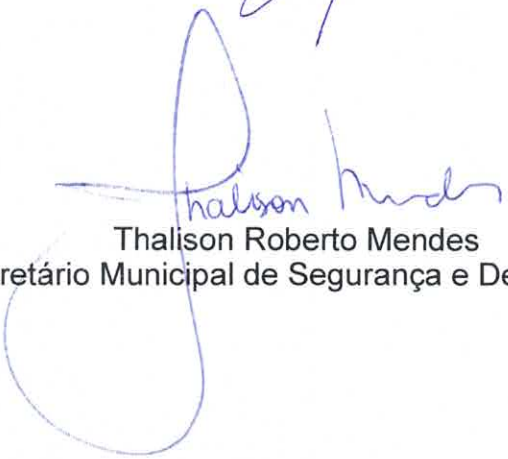
Rio Claro, 31 de Janeiro de 2025

11- RESPONSÁVEIS

11.1. Fiscal do Contrato: Thiago Roberto Prochnow

11.2. Gestor do Contrato: Edivaldo Gomes de Sousa


Edivaldo Gomes de Sousa
Chefe de Seção Op. e Logística


Thalison Roberto Mendes
Secretário Municipal de Segurança e Defesa Civil