



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Avaliação ou Reavaliação de Capacidade Psicológica para fins de porte de arma de fogo, aos integrantes da Guarda Civil Municipal, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital.

a) JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviço de avaliação psicológica dos guardas civis municipais é essencial, conforme o estabelecido na Normativa 131/2018 da Polícia Federal, em seu Artigo 40. Essa normativa estipula que o porte de arma de fogo concedido aos guardas municipais terá validade de cinco anos, sendo necessário realizar avaliações psicológicas a cada dois anos.

A inclusão do Decreto 9.847, Artigo 29, de 25 de junho de 2019, reforça ainda mais a necessidade e a importância da contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de avaliação psicológica dos guardas civis municipais. Este decreto estabelece diretrizes para a promoção da eficiência das atividades de segurança pública, incluindo a necessidade de garantir que os agentes públicos envolvidos estejam aptos física e psicologicamente para o exercício de suas funções.

b) SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil.

2. PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES (QUANTIDADE / UND /PREÇO UNIT/PREÇO TOTAL

ITEM	DESCRIPTIVO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EXAME PSICOLÓGICO AVALIAÇÃO OU REAVALIAÇÃO DE CAPACIDADE PSICOLÓGICA POR PROFISSIONAIS CREDENCIADOS PELA POLICIA FEDERAL PARA FINS DE PORTE DE ARMA DE FOGO AOS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.	150	SV	R\$454,00	R\$68.100,00
VALOR MÉDIO TOTAL:					R\$68.100,00



3. DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS /SERVIÇOS

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens / objetos deste “Termo de Referência” podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como “bens / serviços comuns”.

4. VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), contados da assinatura da autoridade competente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

4.2. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura do contrato, observando o prazo de execução definido neste termo de referência, em seu tópico 15 podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP - Estudo Técnico Preliminar.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

c) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pelo contratado, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços / fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:

- c.1- Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU;
- c.2- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c.3- Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- c.4- Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;



c.5- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

c.6- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

ATESTADO DE CAPACIDADE

d) Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL, em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (*tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital*), pertinente(s) e compatível(is) e/ou similar em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

e) O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (não obrigatória) aos locais para execução dos serviços / fornecimento do objeto deste termo de referência. A vistoria é **FACULTATIVA**, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência junto as Secretarias requisitantes (Item 01 letra “b”) conforme endereços citados no anexo I deste Termo de Referência. A visita técnica poderá ser realizada até o ultimo dia útil anterior a realização do certame.

f) Os licitantes interessados deverão possuir objeto social (contrato social) em atividade pertinente, similar ou compatível com o objeto deste termo de referência.

8. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que não demanda a execução por terceiros, podendo ser integralmente cumprido pela contratada. Ademais, a possibilidade de consórcio já permite a reunião de capacidades técnicas e operacionais necessárias na fase de licitação,



afastando qualquer necessidade de subcontratação. Além disso, ao se contratar uma única empresa, espera-se sua plena competência para a execução do serviço, sem necessidade de repasse a terceiros.

9. CONSÓRCIO

Será admitida a participação de consórcios, o que pode ampliar o rol de participantes, viabilizando propostas mais vantajosas, reduzindo riscos e garantindo maior eficiência à Administração, conforme o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021

10. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO

Não haverá exigência de apresentação de amostras e prova de conceito.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

a) O objeto, quando se tratar de fornecimento, deverá ser entregue em perfeitas condições, com embalagens (*sempre que possível confeccionadas de material reciclável*), intactas e sem quaisquer sinais de violação, deterioração ou outros fatores que possam comprometer sua utilização ou qualidade, em conformidade com as normas vigentes no ordenamento jurídico nacional.

b) Na ausência de especificações adicionais sobre o item descrito neste Termo de Referência, deverá ser garantido que os produtos entregues tenham, no mínimo, 2/3 (dois terços) de sua validade total quando for o caso. Além disso, devem ser observadas as disposições legais referentes à garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), incluindo o direito à troca ou substituição de produtos em caso de vícios ou defeitos de fabricação, com os prazos mínimos de garantia legal, sem prejuízo das eventuais garantias contratuais adicionais oferecidas pelo fornecedor.

c) Ademais, caso defeitos sejam identificados durante o prazo de garantia, o fornecedor deverá, às suas expensas, providenciar o reparo, a substituição ou a reposição do item, conforme o caso, no menor prazo possível (caso não haja outro prazo específico descrito para o produto), de forma a garantir o pleno atendimento das necessidades administrativas. Para produtos que requeiram assistência



técnica, deverão ser indicados, juntamente com as Notas Fiscais, os locais credenciados para atendimento, assegurando que o suporte seja prestado dentro do território nacional, sem custos adicionais para a Administração, salvo se explicitamente previsto em contrato.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do CONTRATO, o cronograma de execução será interrompido automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

As comunicações entre o CONTRATANTE e CONTRATADO serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Fiscal: Giovanna Alexsandra Franco Oliveira / Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

Gestor: Américo Massaki Higuti / Secretário Municipal de Segurança e Defesa Civil.

O fiscal designado acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.



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

Todas as despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos/execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4.367 em seus Artigos 153 e 154.

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

O OBJETO DO CONTRATO SERÁ RECEBIDO:

I. em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II. em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório,



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 19816/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis (quando não houver outro estipulado), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

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

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.

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, sempre quando for o caso, as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

h) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.

i) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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.

14. DO PAGAMENTO

Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.



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.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias corridos contados a partir da data do recebimento do bem ou do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

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

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

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I. Objeto:

Trata-se da contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Avaliação e Reavaliação de Capacidade Psicológica dos integrantes da Guarda Civil Municipal, com a finalidade de obtenção, renovação ou manutenção do porte de arma de fogo institucional, conforme as exigências da legislação vigente, em especial as normas estabelecidas pela Polícia Federal e pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP).

O serviço visa garantir que os servidores estejam psicologicamente aptos para portar arma de fogo no exercício de suas funções, promovendo a segurança institucional, o cumprimento da legislação e a integridade das ações da Guarda Civil Municipal.



A empresa contratada deverá cumprir, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

- Estar regularmente registrada no Conselho Regional de Psicologia da respectiva jurisdição e apresentar documentação comprobatória atualizada;
- Possuir autorização válida da Polícia Federal para a realização de avaliações psicológicas com finalidade de concessão ou renovação de porte de arma de fogo, conforme legislação específica;
- Designar profissional psicólogo devidamente habilitado como responsável técnico pelo contrato, com registro ativo no CRP e comprovada experiência em avaliação psicossocial voltada à área de segurança pública;
- Utilizar somente testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e adequados à avaliação de porte de arma, com validade científica e respaldo técnico atualizado;
- Realizar as avaliações em ambiente adequado, que assegure sigilo, privacidade e condições psicológicas apropriadas para a aplicação dos testes;
- Emitir laudos técnicos individuais, assinados por profissional habilitado, contendo parecer conclusivo sobre a aptidão psicológica do avaliado, nos termos exigidos pela Polícia Federal;
- Disponibilizar os resultados no prazo máximo definido contratualmente, garantindo a confidencialidade das informações e o cumprimento dos prazos legais;
- Fornecer relatórios gerenciais periódicos à administração pública, contendo informações consolidadas sobre os atendimentos realizados;
- Estar apta a realizar os atendimentos de forma presencial no município ou em local de fácil acesso, conforme necessidade da administração contratante.

A execução dos serviços deverá observar estritamente os princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade técnica e sigilo profissional, sendo vedada a terceirização dos serviços para profissionais ou entidades não qualificadas.)

II. Forma de Execução:

A forma de execução deverá ser por meio de atendimento Presencial.

O horário considerado para realizar os exames de avaliação, deverão obrigatoriamente, ocorrer em horário de expediente, sendo assim, de segunda a sexta-feira, entre 8h e 18h. A periodização deverá ser de forma ininterrupta, permanecendo estabelecido o quantitativo de 10 (dez) Guardas Civis Municipais a serem atendidos por dia, até que se finalize os atendimentos à todos os Guardas Civis Municipais.



As Avaliações e Reavaliações de Capacidade Psicológica deverão ser realizadas exclusivamente em consultório de psicologia que atenda a todas as condições técnicas, éticas e estruturais exigidas pelo Conselho Federal de Psicologia, bem como pelas normas da Polícia Federal, garantindo ambiente adequado para o bem-estar dos avaliados, de modo que suas condições físicas e psicológicas não sejam comprometidas durante a aplicação dos testes.

O espaço físico deverá dispor de sala de espera confortável, bem ventilada e com mobiliário suficiente para acomodar com segurança e dignidade os avaliados em espera. As salas destinadas à aplicação dos testes deverão ser privativas, silenciosas, organizadas e possuir isolamento acústico ou localização que assegure a confidencialidade e a concentração do avaliado. Caso haja aplicação coletiva de instrumentos psicológicos, o ambiente deverá comportar a realização de atividades simultâneas, respeitando o distanciamento adequado entre os participantes, com iluminação e ventilação adequadas.

O consultório deverá possuir estrutura física e operacional capaz de atender, no mínimo, 10 (dez) Guardas Civis Municipais por dia, o que implica disponibilidade de espaço, profissionais habilitados e cronograma compatível com essa demanda. Todos os ambientes devem ser limpos, organizados e livres de estímulos visuais e sonoros que possam interferir na avaliação. Os móveis utilizados devem ser adequados à atividade, como mesas e cadeiras ergonômicas, garantindo conforto e funcionalidade durante a aplicação dos instrumentos.

Os testes psicológicos utilizados deverão estar devidamente aprovados e reconhecidos pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI) do Conselho Federal de Psicologia, com validade científica e finalidade específica para avaliação de aptidão ao porte de arma de fogo. A contratada deverá dispor dos materiais necessários à aplicação, tais como protocolos, folhas de resposta, instrumentos auxiliares, além de equipamentos como computadores e impressoras, quando a aplicação ou emissão de laudos for informatizada.

Além disso, o consultório deverá estar regularmente autorizado para funcionamento, possuir alvará vigente e estar vinculado a um psicólogo responsável técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia, que responderá pela execução e conformidade ética dos serviços prestados. Todo o processo deverá respeitar os princípios do sigilo profissional, da segurança das informações e da confidencialidade dos dados dos avaliados, conforme previsto na legislação e na ética profissional.

Caso o contratado venha realizar os serviços de Avaliação ou Reavaliação de Capacidade Psicológica em outro município (que não seja Bragança Paulista/SP), esta deverá se responsabilizar integralmente, pelas despesas, taxas de transporte, locomoção do pessoal envolvido (ida e volta) e



alimentação em caso de viagem superior a 02 (duas) horas, considerando ida e volta no deslocamento a outro município, devendo contratar o meio de transporte aos guardas civis Municipais, se for o caso.

Os serviços deverão iniciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

No momento do atendimento, os guardas civis municipais deverão ser devidamente identificados e orientados quanto aos objetivos, ao sigilo das informações e aos procedimentos a serem realizados, mediante assinatura do termo de consentimento livre e esclarecido. Em seguida, serão aplicados os testes psicológicos autorizados pelo Conselho Federal de Psicologia e compatíveis com os critérios estabelecidos pela Polícia Federal para avaliação da aptidão ao porte de arma de fogo.

A aplicação dos instrumentos deverá ser conduzida por profissional psicólogo habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia, seguindo a padronização prevista nos manuais técnicos de cada teste e observando a metodologia reconhecida pela ciência psicológica. Após a análise dos resultados, será emitido um laudo técnico individual conclusivo, que ateste a aptidão ou inaptidão do avaliado para o porte de arma de fogo. Os laudos deverão ser assinados pelo psicólogo responsável e entregues à administração em prazo previamente definido, em meio físico e/ou digital, observando os critérios de confidencialidade e arquivamento seguro.

III. Prazos e Condições:

Após o início dos atendimentos, os serviços deverão ser concluídos, dentro do prazo de até 30 dias.

Tendo concluídos todos os atendimentos, os Laudos de aptos e inaptos para o porte de arma de fogo deverão ser enviados em pacote lacrado sem interferências externas para a Corregedoria interna da Guarda Civil Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, em até 30 (trinta) dias após a realização dos exames psicológicos.

IV. Critérios de Aceitação:

Conforme descrito no item anterior, os laudos de aptos e inaptos para o porte de arma de fogo deverão ser enviados em pacote lacrado sem interferências externas para a Corregedoria interna da Guarda Civil Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, em até 30 (trinta) dias após a realização dos exames psicológicos.



V. Obrigações da Contratada:

Deverão ser enviados a CONTRATANTE, relatórios de comprovação dos Guardas Civis Municipais que forem realizando as avaliações diariamente, ou seja, ao fim de cada dia de atendimento, será solicitado o envio de um formulário de confirmação, devendo ser assinado tanto pelo (a) profissional psicólogo devidamente habilitado responsável pela realização dos exames, quanto pelos GCM's que tiverem sido avaliados naquele dia.

A contratada deverá garantir a plena continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, mesmo em situações que envolvam a substituição de profissionais designados para a execução das atividades. Caso ocorra a necessidade de substituição do responsável técnico ou de qualquer outro psicólogo vinculado ao contrato, a contratada deverá comunicar previamente à administração pública, apresentando justificativa formal e indicando o novo profissional que assumirá as atividades, o qual deverá possuir habilitação técnica equivalente ou superior à do substituído, com registro regular no Conselho Regional de Psicologia e demais qualificações exigidas neste Termo de Referência.

A transição entre profissionais deverá ser realizada de forma planejada, de modo a não comprometer o cronograma de atendimentos, a qualidade dos serviços ou a segurança dos dados e documentos dos avaliados. Em nenhuma hipótese a eventual substituição de pessoal poderá justificar a interrupção dos serviços, sendo responsabilidade exclusiva da contratada adotar todas as providências necessárias para a manutenção do atendimento regular, eficiente e em conformidade com as obrigações pactuadas.

VI. Obrigações da Contratante:

Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista, na qualidade de CONTRATANTE, fornecer à CONTRATADA todas as informações essenciais e documentos necessários à execução adequada dos serviços, inclusive listagem atualizada dos integrantes da Guarda Civil Municipal que deverão ser submetidos à Avaliação ou Reavaliação de Capacidade Psicológica, além de eventuais diretrizes institucionais que orientem a condução dos atendimentos.

Compete ainda à CONTRATANTE o acompanhamento técnico e a fiscalização da execução contratual, assegurando que os serviços prestados estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos do processo de contratação. Para tanto, haverá a indicação formal do servidor que será qualificado como fiscal para realizar o monitoramento do contrato, que atuará como interlocutor junto à CONTRATADA, exercendo o controle da execução,



verificando a qualidade dos serviços, validando os relatórios e laudos entregues, e promovendo os registros necessários à boa gestão contratual.

A CONTRATANTE deverá estabelecer canais de comunicação claros, eficientes e formais com a empresa CONTRATADA, de modo a permitir o intercâmbio de informações, esclarecimento de dúvidas, comunicação de ocorrências e tratativas relacionadas à execução do objeto, podendo utilizar para isso e-mails institucionais, sistemas eletrônicos de gestão contratual e reuniões periódicas presenciais ou virtuais.

Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

Empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição até o local indicado, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

d) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

e) exigências de habilitação;

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Edital de Licitação, além das demais exigências eventualmente dispostas neste Termo de Referência.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 68.100,00 (conforme valores indicados no item 02 deste documento).

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 19816/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

Ficha 653 – SERVIÇO DE TERCEIROS – PJ – órgão: 13.01.00 – 04.122.0027.2113 – código de aplicação: 1100000 geral.

19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei Federal nº 14.133/2021

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

Decreto Municipal nº 4.367 de 10 de janeiro de 2024

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2024/437/4367/decreto-n-4367-2024>

Decreto Municipal n. 4.640 de 01 de janeiro de 2025.

<https://encurtador.com.br/dbTR6>

Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm

Decreto Municipal nº 2.323 de 23 de agosto de 2016 e demais diplomas legais aplicáveis.

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2016/233/2323/decreto-n-2323-2016>

Memo. SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023 <https://encurtador.com.br/XbET7>

Bragança Paulista, 05 de junho de 2025



GIOVANNA ALEXSANDRA F. OLIVEIRA

Auxiliar Administrativo



AMÉRICO MASSAKI HIGUTI

Secretário Municipal de Segurança e Defesa Civil



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 19816/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

ANEXO I

ENDEREÇOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 19816/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____



Palácio Santo Agostinho

Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro - CEP 12.914-900 Telefone: 4034-7100 - www.braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social
Contato: (11) 4032-4098
E-mail: semadsbraganca@gmail.com
Endereço: Rua Jorge Abrão Judar, nº 02 - Bairro Jardim América

Secretaria Municipal de Administração
Contato: (11) 4034-7015/7096
E-mail: sma.braganca@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Contato: (11) 4034-7100
E-mail: smajbraganca@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Contato: (11) 4034-7023 / 7021 / 7031 / 7121
E-mail: bragancasecom@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Contato: (11) 4034-6570
E-mail: cultura@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua Conselheiro Rodrigues Alves, 251 - Centro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Agronegócios
Contato: (11) 4035-7670 / 1971
E-mail: agronegocios@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Dr. Fernando Costa, 800, (Posto de Monta)

Secretaria Municipal de Educação
Contato: (11) 4034-7211
E-mail: educacao@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua da Liberdade, s/n, Jardim Santa Rita de Cássia

Secretaria Especial de Gabinete
Contato: (11) 4034-4100
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Finanças
Contato: (11) 4034-7099
E-mail: financas@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação
Contato: (11) 4034-7003 / 4034-7007
E-mail: smgdei@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Habitação
Contato: (11) 4034-7024 / 7066
E-mail: habitacao@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer
Contato: (11) 4034-2822 / 4033-6667
E-mail: esportes.bp@gmail.com
Endereço: Avenida dos Imigrantes, 3237, Lavapés

Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Contato: (11) 4033-1870 / 6780
E-mail: smma@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua Madre Paulina, Centro, nº 301, Parque Luiz Gonzaga da Silva Leme (Jardim Público)

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Contato: (11) 4035-0742
E-mail: transito@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua José de Oliveira, 15, Jardim Júlio Mesquita

Secretaria Municipal de Obras
Contato: (11) 4034-7027
E-mail: obras@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Planejamento
Contato: (11) 4034-7100
E-mail: planejamentobp@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Saúde
Contato: (11) 4034-6700
E-mail: smsasaudebp@gmail.com
Endereço: Praça Hafiz Abi Chedid, 125 (fundos), Jardim América

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil
Contato: (11) 4035-7474 / 4603-1880
E-mail: seguranca@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 42, Jd Júlio de Mesquita Filho

Secretaria Municipal de Serviços
Contato: (11) 4035-8540
E-mail: servicos@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 85, Jd Júlio de Mesquita Filho

Serviço de Informações ao Cidadão/ Ouvidoria
Contato: (11) 4034-7149 / 0857
E-mail: ouvidoria@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Fundo Social de Solidariedade e Coordenadoria de Políticas para as Mulheres
Contato: (11) 4035-0010
E-mail: fundosocial@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua Dr. Freitas, 835, Matadouro

EXPEDIENTE:
Jornalista responsável
Barbara Quadrini - MTB 88390/SP

