

**TERMO DE REFERÊNCIA  
(PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS)**

**Processo Interno 279932/2025**

**1. OBJETO**

**1.1. Definição do objeto:** Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviço de psicólogo devidamente credenciado junto à Polícia Federal, por Ata de Registro de Preços (ARP). A contratação seguirá as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos. O critério de julgamento será o de menor preço, conforme a modalidade de licitação eletrônica.

**1.2. Estimativa das quantidades**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE SEVIÇO	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
01	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA MANUSEIO DE ARMA DE FOGO POR PSICÓLOGO CREDENCIADO PELA POLÍCIA FEDERAL.	UNIDADE	20	R\$ 270,00	R\$ 5.400,00
<b>TOTAIS (R\$)</b>					<b>R\$ 5.400,00</b>

**1.2.1 Especificação do objeto**

CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGO, CREDENCIADO PELA POLÍCIA FEDERAL, para aplicação de avaliação psicológica para manuseio de arma de fogo.

Custo dos testes já incluso.

De acordo com a Resolução nº 1 de 21/01/2022 do Conselho Federal de Psicologia - CFP, que regulamenta a avaliação psicológica para concessão de registro e porte de arma de fogo, as avaliações psicológicas deverão aferir as seguintes características psicológicas:

I - Aspectos cognitivos:

- a) processos atencionais adequados;
- b) nível intelectual, em que se indiquem candidatos com habilidades que não estejam na zona limítrofe ou inferior nesse funcionamento;
- c) controle inibitório e planejamento (funções executivas).

II - Traços de personalidade:

- a) agressividade adequada, que não pode estar exacerbada ou muito diminuída;
- b) ansiedade adequada, que não pode estar exacerbada ou muito diminuída;
- c) indicador de quaisquer transtornos que impliquem prejuízos de autocontrole.

III - Juízo crítico e comportamento:

a) respostas a situações hipotéticas que abordem ações, reações e decisões adequadas às situações-problema apresentadas que envolvam o uso de arma de fogo.

O profissional psicólogo(a) deverá adotar os seguintes procedimentos em avaliação psicológica para o registro e porte de arma de fogo:

I - escolher local adequado para essa finalidade, que preserve a intimidade e o conforto adequado do interessado, em observância às regras legais e normativas expedidas pelos órgãos competentes;

II - assegurar a qualidade técnica da avaliação psicológica com o uso de fontes fundamentais de informação, sobretudo da entrevista psicológica e o uso de testes psicológicos, conforme o caso;

III - usar fontes complementares de informação se for necessário subsidiar o laudo psicológico ou outros documentos psicológicos;

IV - avaliar os aspectos cognitivos em observância às regras legais e normativas expedidas pelos órgãos competentes;

V - avaliar os traços de personalidade por meios de três tipos diferentes de instrumentos:

- a) projetivos;
- b) expressivos;
- c) psicométricos.

VI - realizar entrevista psicológica estruturada ou semiestruturada relacionada às características psicológicas e traços de personalidade, em especial para avaliação do juízo crítico e comportamento; a depender do contexto, pode-se recorrer a procedimentos e recursos auxiliares (fontes complementares de informação), conforme Resolução CFP nº 31, de 2022.

VII - cumprir com o rigor técnico na utilização de instrumentos de medidas psicológicas para fins de avaliação e com as normas técnicas dispostas nos respectivos manuais no processo de

aplicação e avaliação dos resultados, utilizando aqueles com parecer favorável no Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (Satepsi) para uso, conforme regulamentação do CFP;

VIII - entregar ao interessado ou solicitante os documentos psicológicos resultantes, conforme art. 16 da Resolução CFP nº 06, de 2019;

IX - realizar a entrevista devolutiva ao candidato e dar os respectivos encaminhamentos, quando o caso requerer, conforme art. 18 da Resolução CFP nº 06, de 2019.

A psicóloga e o psicólogo têm responsabilidade técnica de decidir sobre métodos, técnicas e instrumentos psicológicos a serem usados em Avaliação Psicológica para registro e porte de arma de fogo, desde que aprovados pelo CFP.

**Emissão de laudo conclusivo, que deverá ser entregue no prazo máximo de 60 dias.**

### **1.3. Natureza do Objeto**

O objeto do contrato se classifica **como serviço comum**, de acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Essa classificação se dá porque ele possui padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos pelo mercado, o que permite que suas especificações sejam descritas de forma clara e padronizada.

### **1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

#### **1.4.1. Forma de Execução Contratual.**

O modelo de execução por Empreitada por Preço Unitário é o mais adequado para esta contratação. Essa escolha se justifica pela natureza variável e individualizada das atividades envolvidas. O Quantitativo de avaliações necessárias não é complemento previsível, uma vez que depende de fatores como demandas internas, avaliações periódicas exigidas por normativas e eventuais necessidades extraordinárias decorrentes do serviço operacional. Diante dessa oscilação natural, o preço unitário permite maior precisão na estimativa e no pagamento dos serviços efetivamente prestados, evitando superfaturamento ou a imobilização indevida de recursos públicos.

Além disso, o serviço de avaliação psicológica é executado de forma mensurável e padronizada por unidade – por servidor avaliado - o que possibilita a adequada aferição e controle da Administração. O regime por preço unitário permite que cada avaliação seja contabilizada individualmente, garantindo transparência, rastreabilidade e equilíbrio econômico-financeiro na execução contratual.

Outro ponto relevante é que, em razão da especialização técnica envolvida, a demanda pode sofrer variações ao longo do período contratual, tornando inviável a adoção de empreitada por preço global. Assim, o modelo por preço unitário assegura flexibilidade administrativa, compatibilidade com a natureza contínua e imprevisível do serviço e aderência às boas práticas de contratação pública, em conformidade com a legislação vigente.

Por fim, este regime se mostra o mais adequado para assegurar a continuidade dos serviços essenciais ligados à segurança pública, garantindo previsibilidade orçamentária, eficiência e economicidade na aplicação dos recursos destinados às avaliações psicológicas da Guarda Municipal.

#### **1.4.2. Natureza quanto à Continuidade**

O objeto desta contratação não se caracteriza como serviço contínuo, mas sim serviço não contínuo, por escopo.

Essa classificação decorre do fato de que as avaliações psicológicas dos Guardas Municipais têm execução vinculada a uma demanda específica e a um conjunto de entregas previamente delimitadas. Trata-se de atividade que possui início, desenvolvimento e término definido, não se estendendo indefinidamente ao longo do tempo.

O serviço não integra rotina permanente da Administração e não exige disponibilidade constante do profissional contratado. Ao contrário, sua execução se encerra tão logo sejam finalizadas as avaliações previstas no processo, momento em que a obrigação contratual é considerada completamente atendida.

Por isso, não se enquadra como serviço contínuo — que é aquele indispensável ao funcionamento regular da Administração, renovado de forma sucessiva e cujo prejuízo é imediato em caso de interrupção. Como o objeto em questão não tem caráter permanente, mas sim esporádico e limitado ao escopo definido, classifica-se corretamente como serviço não contínuo.

#### **1.5. Prazo de Contratação e índice de reajustamento**

A vigência da Ata será de até 12 (doze) meses, contados *da publicação da Ata de Registro de Preço*, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, conforme art. 84, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação vigente. As contratações decorrentes da ARP terão sua vigência definida em cada instrumento contratual ou documento equivalente, respeitado o prazo de execução do objeto e os limites legais.

**1.5.1.** Os preços contratados serão reajustados a cada 12 meses, conforme o art. 134 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se a variação acumulada do índice IPCA divulgado por IBE, ou outro índice oficial que o substitua.

**1.5.2.** A data-base para cálculo do reajuste será a data da publicação da Ata de Registro de Preço.

**1.5.3.** O reajuste incidirá somente sobre contratações cuja execução ultrapasse 12 meses contados da data-base.

**1.5.4.** Nos contratos de serviços comuns, sejam eles contínuos ou de escopo, a atualização de preços somente poderá ocorrer por:

- a) Reajuste, aplicável conforme periodicidade e índice definidos no subitem 1.5.1.;
- b) Revisão por álea extraordinária (art. 134 da Lei nº 14.133/2021), desde que seja comprovado fato superveniente com impacto relevante e mensurável nos custos do objeto contratado.

## **2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação tem por finalidade a realização de serviço de psicólogo, motivada pela manutenção do porte de arma de fogo dos agentes da Guarda Municipal de Florianópolis, conforme convênio estabelecido com a Polícia Federal, que exige que as avaliações sejam realizadas por especialistas em avaliação psicológica devidamente credenciada junto à instituição (PF). Além disso, a Portaria nº 001/SMSOP/GAB/GMF/CACFT/2023, conferiu ao GDH (Gabinete de Desenvolvimento Humano) a possibilidade de realizar novos testes de avaliação psicológica com agentes que ao longo do ano vierem apresentar sinais relacionados a falta de saúde mental, e conseqüentemente, a suspensão administrativa e cautelar da autorização do porte de arma de fogo.

Como pode ser observado, foi conferido à Guarda Municipal de Florianópolis, no ano de 2024, através da Ata de Registro de Preço n. 436/SMSOP/2024, a prestação de serviço para a realização de 185 avaliações psicológicas. Contudo, a necessidade de realizar retestes com os Agentes considerados inaptos ocasionou a atual solicitação de mais 20 avaliações psicológicas.

**2.2.** A não realização das avaliações psicológicas poderá acarretar a suspensão do porte de arma de fogo de alguns agentes da Guarda Municipal, comprometendo a prestação do serviço operacional à população de Florianópolis, e, conseqüentemente, uma cidade menos segura.

**2.3.** A solução proposta consiste na prestação de serviço de psicólogos, devidamente credenciado na Polícia Federal, definida como a alternativa mais adequada e vantajosa à

administração, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público (arts. 11 e 18, § 1º, i, da Lei nº 14.133/2021).

**2.4.** A presente contratação está inserida no PCA, sob o código 3/2026, conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 27.768/2025 e art. 11 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A solução técnica escolhida consiste na contratação de serviço de psicólogo para realização de avaliações psicológicas dos Guardas Municipais de Florianópolis. A necessidade do pleito resta devidamente demonstrada já que as avaliações psicológicas são indispensáveis para que a instituição realize o devido acompanhamento da saúde mental e psicológica do agente, determinando a suspensão ou manutenção do seu porte de arma de fogo.

Caso a demanda não seja atendida, as consequências serão prejudiciais para o agente da Guarda Municipal, que sem o porte de arma de fogo, colocará sua vida em risco em decorrência da atividade operacional, bem como para o Município de Florianópolis, que não contará com uma segurança efetiva.

Diante dessa realidade, a prestação do serviço de psicólogo, devidamente credenciado junto à Polícia Federal, é uma prioridade para a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, uma vez que é essencial para garantir a segurança dos agentes da Guarda Municipal e da população de Florianópolis.

Para tanto, o licitante deverá observar os seguintes requisitos:

**3.1.1.** O Psicólogo contratado deverá ser credenciado junto a Polícia Federal.

**3.1.2** O psicólogo contratado deverá realizar os testes no padrões técnicos apresentandos no item 1.2.1.

**3.1.3** O psicólogo contratado deverá emitir o laudo conclusivo, **que deverá ser entregue no prazo máximo de 60 dias.**

**3.1.4** O profissional deverá realizar entrevista psicológica estruturada ou semiestruturada relacionada às características psicológicas e traços de personalidade, em especial para avaliação do juízo crítico e comportamento; a depender do contexto, pode-se recorrer a procedimentos e recursos auxiliares (fontes complementares de informação), conforme Resolução CFP nº 31, de 2022.

Além da efetivação dos testes psicológicos o psicólogo deverá realizar os re-testes dos inaptos no prazo de **30 dias** após a entrega da devolutiva.

**3.1.5.** Aspectos de sustentabilidade ambiental, social, econômica e cultural (art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e art. 11, parágrafo único, da IN SEGES/ME nº 73/2022);

**3.1.5.** Os custos diretos e indiretos ao longo do ciclo de vida, incluindo operação, manutenção, reposição e descarte (art. 34, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

**3.2.** A solução técnica escolhida observou:

- Legislação vigente;
- Regulamentos, portarias e resoluções emitidos por órgãos e entidades competentes: Resolução nº1, 6, 16, 31 do Conselho Federal de Psicologia, Portaria nº 001/SMSOP/GAB/GMF/CACFT/2023, Portaria Conjunta COLOG/C EX E DPA/PF nº 1.

A contratada deverá escolher local adequado para prestação do serviço, que preserve a intimidade e o conforto adequado do avaliado, em observância às regras legais e normativas expedidas pelos órgãos competentes.

A prestação do serviço ocorrerá:

- a) Na Base da Guarda Municipal, localizada na Rua Capitão Euclides de Castro, 236, Coqueiros, Florianópolis, SC; ou
- b) Em outro local indicado pela contratada, desde que situado a uma distância máxima de 10 km da Base da Guarda Municipal ou do Município de Florianópolis, devendo todos os custos relacionados à disponibilização deste local estarem obrigatoriamente incluídos na proposta apresentada.

A prestação do serviço deverá ser realizada conforme a Resolução nº 1 de 21/01/2022 do Conselho Federal de Psicologia – CFP, devendo atender integralmente aos requisitos de desempenho, qualidade e conformidade técnica definidos neste Termo de Referência e anexos, observando o ciclo de vida completo do objeto, nos termos do art. 6º, XLII, da Lei nº 14.133/2021.

**3.3.** Para efeitos deste Termo de Referência, considera-se ciclo de vida o conjunto de etapas sequenciais ou inter-relacionadas, que compreendem:

- I – concepção e desenvolvimento;
- II – produção e fornecimento;
- III – utilização e manutenção;
- IV – reposição, atualização ou modernização;

V – descarte, desativação ou destinação final ambientalmente adequada.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Da Utilização de Marca/Produto na Execução Contratual**

**4.1.1.** É vedada a indicação de marca ou modelo específico como condição de participação no certame ou para execução contratual, exceto nas hipóteses previstas no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

##### **4.2. Subcontratação**

**4.2.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **4.3. Garantia da Contratação**

**4.3.1.** O profissional deverá realizar entrevista psicológica estruturada ou semiestruturada relacionada às características psicológicas e traços de personalidade, em especial para avaliação do juízo crítico e comportamento; a depender do contexto, pode-se recorrer a procedimentos e recursos auxiliares (fontes complementares de informação), conforme Resolução CFP nº 31, de 2022.

Além da efetivação dos testes psicológicos o psicólogo deverá realizar os re-testes dos inaptos no prazo **de 30 dias** após a entrega da devolutiva.

##### **4.4. Vistoria**

**4.4.1.** É assegurado ao licitante o direito de realizar vistoria prévia caso opte que a prestação do serviço seja realizada na base da Guada Municipal de Florianópolis

**4.4.2.** Sendo realizada a vistoria, o interessado deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, o **Atestado de Vistoria** emitido pela Administração.

**4.4.3.** Não sendo realizada a vistoria, o interessado deverá apresentar **declaração formal** de que conhece o local e as condições de execução dos serviços, bem como de seu responsável técnico atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.4.4.** Quando houver vistoria, esta deverá ser agendada com antecedência mínima de 7 dias úteis, acompanhada por servidor designado pela Administração.

**4.4.5.** 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.

**4.4.6.** Outras instruções sobre a vistoria:

Local de realização: sede da Guarda Municipal de Florianópolis, localizado no seguinte endereço: Rua Capitão Euclides de Castro, 236, Coqueiros, Florianópolis, SC

Data(s) e horário(s) disponíveis para vistoria: *das 09:00 às 17:00 horas.*

Responsável da Administração para agendamento: Adriano João de Melo, Guarda Municipal de Florianópolis, contato telefônico: (48) 99164-40-92

Ponto de referência para acesso ao local: Cabeceira da Ponte Pedro Ivo Campos.

**4.4.7.** 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições, Prazos e Local de Prestação dos Serviços**

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo:

#### **5.1.1. Condições Técnicas, Quantitativas e Qualitativas**

A execução dos serviços deverá obedecer integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, atendendo aos padrões de qualidade e desempenho compatíveis com as normas técnicas aplicáveis.

#### **5.1.2. Prazo de Execução dos Serviços**

a) O prazo total e/ou parcial para execução será definido conforme a natureza e complexidade do objeto, em atendimento ao art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser suficiente para garantir a adequada prestação e a economicidade;

b) O prazo de prestação dos serviços é de **60 dias**, contados da realização da avaliação psicológica.

#### **5.1.3. Local de prestação dos Serviços**

A prestação do serviço ocorrerá:

a) Na *Base da Guarda Municipal, localizada na Rua Capitão Euclides de Castro, 236, Coqueiros, Florianópolis, SC*; ou

b) Em outro local indicado pela contratada, desde que situado a uma distância máxima de 10 km da Base da Guarda Municipal ou do Município de Florianópolis, devendo todos os custos relacionados à disponibilização deste local estarem obrigatoriamente incluídos na proposta apresentada.

Importante mencionar que a limitação da distância para a prestação do serviço se faz necessária, uma vez que se a contratada optar por não realizar as avaliações psicológicas na sede da Guarda Municipal, haverá a necessidade de deslocamento dos agentes até outra localidade, o que ocasionará sérios impactos ao desenvolvimento do trabalho operacional, já que despenderiam muito tempo de deslocamento e gastos de recursos financeiros.

## **5.2. Materiais a serem disponibilizados**

**5.2.1.** Na execução de serviços, caso haja necessidade de utilização de materiais não previstos neste Termo de Referência, estes deverão ser fornecidos pela Contratada e devem atender integralmente às especificações técnicas e de qualidade dos demais materiais. É vedada a utilização de materiais de qualidade inferior ou sem certificação.

**5.2.2.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**5.2.2.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

**5.2.2.2** O profissional deverá fornecer todos os testes psicológicos para a realização da avaliação de todos os integrantes da corporação da Guarda Municipal de Florianópolis.

**5.2.2.3** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5.3. Especificações da garantia do serviço**

**5.3.1.** A garantia mínima de execução dos serviços deverá abranger a correção, sem ônus para a Administração, de quaisquer falhas ou vícios detectados dentro do prazo fixado no contrato, observando o disposto nos arts. 137 a 140 da Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal correlata, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo a ocorrência ser formalmente registrada em apostila.

**6.3.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, ocasião em que será apresentado o plano de fiscalização e gestão, contendo: obrigações contratuais; mecanismos de fiscalização; métodos de aferição de resultados; plano complementar de execução da contratada (quando aplicável); e hipóteses de aplicação de sanções.

**6.4.** As comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para fins de registro e controle.

**6.5.** O órgão ou entidade contratante poderá convocar representante da contratada a qualquer tempo, para adoção de providências imediatas.

**6.6.** A Administração poderá recusar, de forma fundamentada, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a contratada deverá proceder à substituição.

### **6.7. Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput e Manual de Fiscalização de Contratos 2ª edição Publicação Nº 6614438 - PORTARIA Nº 184/CGM/2024 disponível em: <https://www.pmf.sc.gov.br/entidades/smtac/index.php?cms=orientacoes+tecnicas&menu=0>

#### **6.7.1. Fiscalização Técnica**

a) Caberá ao fiscal técnico acompanhar a execução dos serviços, assegurando que sejam cumpridas as condições contratuais e observados os padrões de qualidade exigidos;

b) O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes, inclusive falhas ou defeitos, indicando providências para regularização;

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

d) 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;

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

f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a eventual renovação, prorrogação ou encerramento do ajuste.

#### **6.7.2. Fiscalização Administrativa**

a) Caberá ao fiscal administrativo verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar os aspectos financeiros (empenho, liquidação, pagamento), garantias, glosas e aditivos, exigindo documentação comprobatória sempre que necessário

b) 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.

#### **6.8. Gestor do Contrato:**

**6.8.1.** O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando os registros formais de execução, tais como ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações, e elaborando relatórios periódicos para verificar a necessidade de ajustes.

**6.8.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo, comunicando à autoridade superior os casos que ultrapassarem sua competência.

**6.8.3.** Compete ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, registrando em relatório eventuais riscos que afetem a regularidade da liquidação ou pagamento.

**6.8.4.** O gestor emitirá documento comprobatório do desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos previamente definidos, registrando o cumprimento ou descumprimento das obrigações e eventuais penalidades aplicadas, para fins de cadastro de desempenho contratual (art. 87, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

**6.8.5.** O gestor deverá adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal.

**6.8.6.** Ao final da execução, o gestor elaborará relatório conclusivo sobre o atingimento dos objetivos que justificaram a contratação, indicando boas práticas e medidas de aprimoramento da gestão.

**6.8.7.** O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, em conformidade com a fiscalização realizada.

## **7. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**7.1.** A execução dos serviços será avaliada pela Administração com base em parâmetros objetivos de conformidade previamente definidos, observando-se, no mínimo:

a) Atendimento integral às condições técnicas, quantitativas e qualitativas descritas neste Termo de Referência;

b) Cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços;

c) Adequação dos materiais, equipamentos e recursos humanos empregados;

d) Manutenção da regularidade e continuidade da prestação dos serviços.

**7.2.** A aferição será realizada por meio de registros formais do acompanhamento contratual (ordens de serviço, relatórios de execução, atestos e demais documentos comprobatórios), cabendo ao fiscal e ao gestor do contrato consignar eventuais ocorrências que comprometam a adequada execução.

**7.3.** Constatadas falhas, inexecução parcial ou prestação em desconformidade com as condições estabelecidas, poderá a Administração aplicar, de forma proporcional:

a) Retenção ou glosa nos pagamentos;

b) Determinação para reexecução ou correção dos serviços;

c) Aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato.

**7.4.** Serão considerados como descumprimento contratual, ensejando as medidas acima:

I – A não produção dos resultados mínimos esperados;

II – A execução dos serviços com qualidade ou quantidade inferior ao exigido;

III – A utilização de materiais, equipamentos ou recursos humanos inadequados ou em desacordo com as especificações definidas.

**7.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 10 dias, contado da comunicação formal da contratada, mediante termo circunstanciado elaborado pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo designados, quando verificado o cumprimento das exigências previstas no Termo de Referência e no contrato, nos termos do art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021.

**7.6.** O fiscal técnico registrará no termo circunstanciado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.7.** O fiscal administrativo registrará no termo circunstanciado o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**7.8.** Quando houver fiscal setorial, este realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo de sua área de competência, em complemento às atribuições dos fiscais técnico e administrativo.

**7.9.** Considera-se concluído o recebimento provisório com a entrega do último termo circunstanciado, quando houver mais de um fiscal envolvido.

**7.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações contratuais, devendo a contratada corrigi-los ou substituí-los, às suas expensas, no prazo máximo de 30 dias, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**7.11.** O ateste da última ou única medição não será realizado até a completa solução de todas as pendências apontadas no recebimento provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

**7.12.** O recebimento provisório também ficará condicionado, quando aplicável, à conclusão dos testes de campo e à entrega de manuais, instruções ou demais documentos técnicos exigidos.

**7.13.** Persistindo desconformidades após a correção, os serviços poderão ser rejeitados em definitivo, no todo ou em parte, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

**7.14.** Quando a fiscalização for exercida por apenas um servidor, o termo circunstanciado deverá conter registros sobre a conformidade técnica e administrativa, bem como análise, conclusão e documentos comprobatórios, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

**7.15.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 30 dias úteis, contado do recebimento provisório, mediante emissão de termo circunstanciado definitivo, que deverá conter:

**7.16.** Documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais designados, incluindo menção ao desempenho da contratada, às eventuais penalidades aplicadas e à conformidade com os indicadores definidos, com registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.16.1.** Análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização, com indicação das cláusulas contratuais pertinentes em caso de irregularidades que impeçam a liquidação e pagamento, notificando a contratada para correção.

**7.16.2.** Emissão de termo circunstanciado de recebimento definitivo dos serviços prestados.

**7.16.3.** Comunicação à contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura no valor apurado pela fiscalização.

**7.16.4.** Encaminhamento da documentação ao setor competente na Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento da despesa.

**7.17.** Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade da execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se o pagamento da parcela incontroversa, com a devida comunicação à contratada.

**7.18.** Nenhum prazo de recebimento fluirá enquanto houver pendências ou inconsistências na execução do objeto ou na documentação de cobrança, cuja solução será de responsabilidade da contratada.

**7.19.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e qualidade dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual.

**7.20. Prazo de pagamento:**

**7.20.1.** Os pagamentos deverão ser realizados a partir do dia 21 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 005/SMF/GAB/2025.

**7.20.2.** Caso as datas previstas coincidam com feriados, finais de semana ou dias sem expediente público, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**7.20.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 25 de cada mês, e serão pagas a partir do dia 21 do mês subsequente.

**7.20.4.** Para fins desta cláusula, consideram-se documentos financeiros: empenho, nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato, certidões negativas exigidas em lei, cópia do contrato e cópia da designação do fiscal publicada no Diário Oficial do Município.

**7.21.** No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, nos termos da legislação vigente, independentemente dos percentuais eventualmente indicados na planilha de custos da contratada..

**7.22.** A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ficará dispensada da retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresente, a cada faturamento, comprovação atualizada de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

A escolha do fornecedor será realizada por **Dispensa Eletrônica**, assegurada a competitividade entre os licitantes, utilizando-se como critério de julgamento o menor preço, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

### **8.2. Exigências de habilitação**

**8.2.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.2.1.1. Habilitação jurídica**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades empresárias; e, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

#### **8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela RFB e PGFN, relativa a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (inclusive os da Seguridade Social), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* ou *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estaduais* ou *Municipais/Distritais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração expedida pela Fazenda competente do seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, na forma da lei.

i) O MEI que pretenda usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal.

#### **8.2.1.3. Qualificação Técnica:**

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021.

b) Registro ou inscrição da empresa e/ou do profissional responsável no conselho de fiscalização profissional competente, quando exigido em razão da natureza do objeto.

c) O Profissional deverá ser registrado no Conselho Regional de Psicologia.

d) Tratando-se de empresa, o responsável técnico também deverá possuir Registro no Conselho Regional de Psicologia.

e) O profissional deverá estar credenciado juntamente a Polícia Federal, conforme estabelecido na Portaria Conjunta COLOG/C EX E DPA/PF nº 1.

#### **8.2.1.4. Qualificação técnica Operacional:**

a) Comprovação da capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante apresentação de certidões ou atestados regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, conforme art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021.

#### **8.2.1.5. Qualificação técnica Operacional Profissional**

a) Apresentação de profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia (CRP) detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, conforme art. 67, I, da Lei nº 14.133/2021.

b) O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar diretamente da execução contratual, sendo admitida a substituição por outro(s) profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que autorizada previamente pela Administração.

c) Não serão aceitos atestados referentes a profissionais que estejam cumprindo sanção nos termos do art. 156, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida sua utilização após o integral cumprimento da sanção;

**8.2.2.** Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista que o objeto refere-se à contratação de serviços comuns a serem executados de forma direta e individualizada, o que é incompatível com a atuação em regime cooperado, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.690/2012.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) calculado a partir dos custos unitários constantes da tabela subitem 1.2, elaborados conforme metodologia definida no Decreto Municipal 24954/2023 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

**9.2.** No caso de licitação sob a forma de Sistema de Registro de Preços, os valores registrados poderão ser atualizados em decorrência de variações de mercado ou de fatos que impactem os custos dos bens, obras ou serviços, observadas as seguintes situações:

**9.2.1.** Ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou ainda previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata conforme pactuada (art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021);

**9.2.2.** Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como superveniência de normas legais que comprovadamente impactem os preços registrados;

**9.2.3.** Reajuste dos preços registrados, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses e o índice previamente definido no subitem 1.5.1. deste termo.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente da *Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública*, sendo vedada a celebração de contrato sem a indicação prévia dos créditos orçamentários necessários ao pagamento das parcelas contratuais no exercício correspondente.

**10.2.** No caso de utilização do Sistema de Registro de Preços, a formalização da ata não implica compromisso de contratação imediata, apenas expectativa de futura demanda pela Administração.

**10.3.** As despesas decorrentes das contratações específicas derivadas da ata correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no exercício em que se der a contratação, devendo a indicação da respectiva dotação constar no instrumento contratual ou no documento equivalente (nota de empenho, ordem de fornecimento ou autorização de serviço).

**10.4.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

*I – Gestão/Unidade: 37000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICO*

*II – Fonte de Recursos: 5500 – RECURSO PRÓPRIO*

*III – Programa de Trabalho: 103 – SEGURANÇA PÚBLICA*

*IV – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ*

**10.5.** Nos exercícios financeiros subsequentes, a cobertura da despesa ficará condicionada à inclusão da previsão orçamentária na respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e à liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, sob pena de nulidade da contratação e responsabilização do agente que lhe tiver dado causa, nos termos do art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

## **11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

**11.1.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**11.1.1.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, em versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando aplicável.

**11.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável ao objeto contratado.

**11.1.3.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, devidamente comprovados.

**11.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior, prestando todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**11.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**11.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não se eximindo pela fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, ou da garantia eventualmente exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

**11.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá apresentar junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II – Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III – Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

IV – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**11.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

**11.1.9.** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local da execução do objeto contratual.

**11.1.10.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**11.1.11.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com os arts. 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como outras reservas previstas em legislação específica, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.13.** Comprovar a reserva de cargos referida na cláusula anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, inclusive aquelas protegidas pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e por outras normas de sigilo legalmente previstas.

**11.1.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a execução do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.16.** Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal vigente, todas as normas internas de segurança e saúde do CONTRATANTE.

**11.1.17.** Quando a execução dos serviços envolverem a utilização pública de obras musicais, literomusicais ou fonogramas, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 9.610/1998, cabendo à parte responsável pela execução pública o recolhimento das retribuições devidas ao ECAD. Esta obrigação não se aplica às contratações em que não houver uso de conteúdo protegido por direitos autorais.

**11.1.18.** O prazo de prestação dos serviços é de 60 dias, contados da realização da avaliação psicológica.

**11.1.19** Além da efetivação dos testes psicológicos o psicólogo deverá realizar os re-testes dos inaptos no prazo de 30 dias após a entrega da devolutiva.

## **12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

**12.2.** Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**12.3.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas.

**12.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

**12.5.** Comunicar ao CONTRATADO a necessidade de emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, quando

houver controvérsia sobre a execução, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

**12.6.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e neste Termo de Referência.

**12.7.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas em lei.

**12.8.** Comunicar ao órgão de representação da Controladoria-Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

**12.9.** Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

**12.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a infração se referir à inexecução parcial do contrato, sempre que não justificar penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 13.1, sempre que não justificar penalidade mais grave (Art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade justificar penalidade mais severa (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021)).

d) Multa:

I – Moratória de *0.5 % por cento* por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de *30 dias*;

III – O atraso superior a *30 dias*; autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

IV – Compensatória de *20% por cento* sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, Lei nº 14.133/2021);

**13.4.** As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º, Lei nº 14.133/2021).

**13.4.1.** Será assegurado ao CONTRATADO o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação (art. 157, Lei nº 14.133/2021);

**13.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações forem superiores ao valor devido pela Administração, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei nº 14.133/2021);

**13.4.3.** Antes do ajuizamento da cobrança, será facultado ao CONTRATADO recolher a multa administrativamente, no prazo máximo de *30 dias*, a contar da comunicação da autoridade competente.

**13.4.** A aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade observará processo administrativo específico, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**13.5.** Na aplicação das sanções, a Administração considerará (Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) A natureza e a gravidade da infração;

- b) As circunstâncias do caso concreto;
- c) A existência de agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos decorrentes para o CONTRATANTE;
- e) A eventual existência de programa de integridade implantado ou em aperfeiçoamento.

**13.6.** Infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações que também configurem atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente, observando-se rito e competência previstos na referida Lei (art. 159, Lei nº 14.133/2021).

**13.7.** A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada em caso de abuso de direito, confusão patrimonial ou utilização indevida para a prática de ilícitos, hipótese em que as sanções serão estendidas a administradores, sócios com poderes de gestão e empresas coligadas, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia (art. 160, Lei nº 14.133/2021).

**13.8.** O CONTRATANTE deverá informar, no prazo máximo de 60 *dias* úteis, as sanções aplicadas, para fins de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 161, Lei nº 14.133/2021).

**13.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser revistas por meio de processo de reabilitação, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**13.10.** Débitos do CONTRATADO com a Administração, resultantes de multas ou indenizações não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos que o CONTRATADO possua perante o CONTRATANTE, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Florianópolis, 23 de janeiro de 2026.

**MARYANNE MATTOS**

Vice-Prefeita e

Secretária Municipal de Segurança e Ordem Pública

**ANDREY DE SOUZA VIEIRA**

Comandante da Guarda Municipal de Florianópolis