Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Estância

Quinta-feira • 12 de Novembro de 2026 • Ano VIII • Nº 5313

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Resumo

- **EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N.º 13/2025/FMAS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2024/FMAS.**
- **ORDEM DE SERVIÇO/SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO-PROCESSO N°: 750.**
- **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 02/2026 PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO.**
- **SMC-EDITAL 022/2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAS DA MINHA TERRA.**
- **CMAS-RESOLUÇÃO Nº 21/2026 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026-**Dispõe sobre análise dos processos e utilização dos recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social referente aos meses de junho a outubro de 2026, pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ

Apostilamentos

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N.º 13/2025/FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2024/FMAS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2024/FMAS;
ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL;
OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E MÉDIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE;
CONTRATADA: VIAÇÃO ATLÂNTICO SUL LTDA – CNPJ Nº 04.210.108/0001-60
ESPÉCIE DE APOSTILAMENTO: REAJUSTE DOS VALORES DO CONTRATO Nº 13/2025/FMAS
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0702; ELEMENTO DE DESPESA: 3390.33.00; SUBELEMENTO: 08; PROJETO/ATIVIDADE: 2108, 2109, 2114; FONTE DE RECURSO: 15000000, 16600000, 16610000;
BASE LEGAL: ART. 136, INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021;
DATA DO TERMO DE APOSTILAMENTO: 07/10/2026.

ESTÂNCIA/SE, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Santiago

ANDREZA PEREIRA FEITOSA SANTIAGO
EQUIPE DE APOIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA N.º 058/2026

O presente **EXTRATO** foi publicado no QUADRO DE AVISOS da Sede da Prefeitura de Estância, nos termos do artigo 117 da Lei Orgânica Municipal.

Atos Administrativos

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA
Praça Barão do Rio Branco, 76 - Centro
Estância - SE
C.N.P.J.: 13.097.050/0001-80

Ordem de Serviço/Solicitação de Fornecimento

Processo Nº: 750

SOLICITANTE

Órgão:	02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA		
Responsável:	ZEJOMA PINHEIRO DA SILVA JUNIOR		
Modalidade:	Concorrência - Art. 28 Inciso II Lei 14.133/2021		
Local de entrega:	SECRETARIA MUNCIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO -		
Processo:	750	**Empenho:**	1871
Data Processo:	04/11/2026	**Data Empenho:**	23/10/2026

CLASSIFICAÇÃO

Órgão:	02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA
Unidade Orçamentária:	0213 - SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Função:	15 - Urbanismo
SubFunção:	452 - Serviços Urbanos
Programa:	0003 - PROMOVENDO O DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL
Ação:	2023 - CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS
Natureza Despesa:	44905100 - Obras e Instalações
SubElemento:	44905102 - Obras E/ou Edificações Para Uso da Administração Pública
Fonte de Recurso:	17063110 - Transferência Especial da União
Centro Custo:	

HISTÓRICO

Reforma do Prédio da Guarda Municipal (antigo CAIC), localizado a Rua Maria Helena Silva Fróes, S/N, Bairro Bonfim, neste Município, mediante Transferência Especial n.º 202341440013, nos termos do Contrato n.º 177/2026/ADM, vinculado a Concorrência Eletrônica n.º 05/2026/ADM.

PROCESSO LICITATÓRIO

Licitação:	Nº 05/2026	**Processo:**	
Base Legal:	Concorrência - Art. 28 Inciso II Lei 14.133/2021	**Nº Recibo:**	
Modalidade:		**Prazo Liquidação:**	0

FORNECEDOR

Nome:	LUMIX ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	**CNPJ/CPF:**	13.014.144/0001-49
Endereço:	RUA LOURIVAL CHAGAS		
Bairro:	GRAGERU	**Cidade:** Aracaju	**UF:** SE
E-mail:	edilenejpengenharia@gmail.com		**Tel.:** (79) 8114-5904

Item	Especificação	Marca	Und.	Empenhado	Valor Unit.	Valor Ajuste	Solicitada	Total
1	Reforma do Prédio da Guarda Municipal (Antigo CAIC Jorge Amado) Reforma do Prédio da Guarda Municipal (Antigo CAIC Jorge Amado)	-	UND	1,0000	486.298,3100	0,0000	1,0000	486.298,3100

Total Geral **486.298,31**

COMPLEMENTO

Data início: 09/11/2026 **Data fim:** 09/03/2027

Status: Ordem de Serviço/Fornecimento pendente.

Complemento:

OBSERVAÇÃO

Documentação necessária para pagamento: Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Divida Ativa da União, Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (local da licitação), Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, Certidão de Regularidade com o FGTS, Certidão de Regularidade com o INSS.

Autorizo o fornecimento dos itens acima relacionados, no local da solicitação.
(Essa solicitação só terá validade com a assinatura da autoridade competente)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA
Praça Barão do Rio Branco, 76 - Centro
Estância - SE
C.N.P.J.: 13.097.050/0001-80

Ordem de Serviço/Solicitação de Fornecimento

Processo Nº: 750

SOLICITANTE

Órgão:	02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA		
Responsável:	ZEJOMA PINHEIRO DA SILVA JUNIOR		
Modalidade:	Concorrência - Art. 28 Inciso II Lei 14.133/2021		
Local de entrega:	SECRETARIA MUNCIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO -		
Processo:	750	**Empenho:**	1871
Data Processo:	04/11/2026	**Data Empenho:**	23/10/2026

Autorizado por

LUMIX ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA

Criado por: ANGELO AUGUSTO LIBORIO COSTA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Editais

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls 123 Município de Estância

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 02/2026

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação por Procedimento Auxiliar de Credenciamento (Art. 74, inciso IV, c/c Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021);
CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO: Preço Fixo / Sem Limite de Vagas / Livre Concorrência;
INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir de **16/11/2026** até o fim da vigência do edital;

O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, na cidade de Estância/SE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.097.050/0001-80, através da Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania e por intermédio da Comissão Permanente de Contratação, instituída pela Portaria n.º 58/2026, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se encontra **ABERTO** o presente Chamamento Público para fins de **CREDENCIAMENTO PERMANENTE** de pessoas físicas (profissionais autônomos de psicologia) ou pessoas jurídicas (clínicas especializadas). Este procedimento visa à prestação de serviços sob demanda, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência anexo.

1. DO OBJETO E DETALHAMENTO

1.1. O presente procedimento auxiliar tem como objeto o **Credenciamento para futura e eventual Contratação de Serviços Profissionais de Avaliação Psicológica e Emissão de Laudo psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo**. Os serviços são destinados aos integrantes da Guarda Municipal de Estância/SE (GME), sem qualquer configuração de vínculo empregatício com a Administração Pública.

1.2. Os serviços a serem fornecidos são classificados como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva neste instrumento.

1.3. O credenciamento e a execução do objeto serão realizados em um **único lote/item**, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO FIXO
01	Aplicação de avaliação e emissão de laudo que ateste a aptidão ou inaptidão psicológica para manuseio de arma de fogo por profissional credenciado pela Polícia Federal, nos termos estabelecidos pelos regulamentos da Lei n.º 10.826/2003 e da Polícia Federal.	UND	116	R$ 363,33

1.4. O quantitativo estipulado no item 1.3 representa uma **estimativa de consumo sob demanda**. A Administração Pública não está obrigada a contratar o total estimado, realizando as contratações de forma fracionada e proporcional de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania (SEMDEC).

2. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Edital de Chamamento Público possui natureza de **fluxo contínuo**, permanecendo com o seu **cadastramento aberto de forma permanente** para o ingresso de novos interessados a qualquer tempo.

Setor de Licitação e Contratos Fls 1234 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

2.2. Os profissionais (Pessoas Físicas) ou clínicas (Pessoas Jurídicas) interessados poderão solicitar o seu credenciamento a partir da data de publicação deste Edital.

2.3. O Edital de Credenciamento terá vigência pelo prazo de **até 24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua primeira publicação oficial, podendo ser prorrogado ou revogado por razões de interesse público.

2.4. Os **Termos de Contrato individuais** ou instrumentos equivalentes decorrentes deste credenciamento, a serem celebrados com os profissionais ou empresas habilitadas, terão sua vigência estritamente vinculada ao cronograma de execução das turmas de avaliação da Guarda Municipal.

2.4.1. O prazo de vigência de cada contratação individual observará os limites definidos pelo art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a necessidade orçamentária e operacional da SEMDEC.

2.5. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, alterar as condições deste Edital ou encerrá-lo, mediante ampla publicidade, garantidos os direitos das contratações individuais que já estiverem em curso.

3. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Para fins de habilitação e posterior assinatura do Termo de Credenciamento, os interessados deverão apresentar os documentos descritos neste item, por meio de peticionamento eletrônico no e-mail institucional do Setor de Licitações e Contratos, qual seja: licitacoes.pme@estancia.se.gov.br.

3.1.1. Da Habilitação Jurídica (Conforme a categoria do Interessado):

a) Se Pessoa Física (Psicólogo Autônomo): Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de endereço atualizado (emitido nos últimos 90 dias).

b) Se Sociedade Empresária ou SLU: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou cartório competente, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores

3.1.2. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (Obrigatório para Todos - PF e PJ):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (inclusive contribuições previdenciárias/INSS);

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF válido (aplicável a Pessoas Jurídicas e MEI com funcionários);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida perante a Justiça do Trabalho;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls 124 Município de Estância

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal (Inscrição Estadual ou Municipal), pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto.

3.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica ; ou

b) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio, caso se trate de Pessoa Física ou Sociedade Simples;

3.1.4. Da Qualificação Técnica Obrigatória:

a) Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove(m) a prestação anterior de serviços com características compatíveis com o objeto deste Edital, demonstrando experiência em avaliações psicológicas para porte de arma ou atividades correlatas;

b) Carteira Profissional expedida pelo **Conselho Regional de Psicologia (CRP)** com registro ativo e regular do profissional executor;

c) Comprovante de **Credenciamento válido junto ao Superintendência Regional de Polícia Federal do Estado de Sergipe**, específico para a realização de avaliação psicológica destinada ao porte e manuseio de arma de fogo, nos termos do art. 3º, inciso VI da Instrução Normativa PF nº 310/2025;

d) Declaração firmada pelo profissional de que utiliza exclusivamente testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) e reconhecidos pelo SATEPSI;

e) Em caso de Pessoa Jurídica (Clínica), deverá apresentar declaração formal indicando expressamente o(s) profissional(is) de psicologia que atuará(ão) como responsável(is) técnico(is) pela execução do serviço, acompanhada de toda a documentação técnica descrita nas alíneas "b", "c" e "d" deste item.

4. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E RODÍZIO

4.1. Por se tratar de um credenciamento na modalidade de **preço fixo**, em que não há limite de vagas nem disputa de lances, a contratação dos interessados devidamente habilitados será efetuada **sem exclusividade.**

4.2. A convocação para a execução dos serviços e o encaminhamento dos integrantes da Guarda Municipal obedecerão, obrigatoriamente, ao **critério de distribuição isonômica por sistema de rodízio proporcional.**

4.3. O fluxo operacional do rodízio funcionará da seguinte forma:

4.3.1. O contingente total de servidores a serem avaliados será dividido pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania (SEMDEC) em **lotes quantitativos iguais.**

4.3.2. Cada lote será direcionado a um credenciado ativo por meio da emissão de uma **Ordem de Serviço específica**, seguindo estritamente a ordem cronológica de homologação do credenciamento dos profissionais ou clínicas.

4.3.3. Caso novos psicólogos ou clínicas venham a se credenciar no decorrer da janela permanente do edital, estes serão automaticamente incluídos no final da fila do rodízio para as próximas convocações.

Setor de Licitação e Contratos Fls 124 V Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

4.4. O credenciado convocado que, por qualquer motivo devidamente justificado, recusar o atendimento ou não manifestar interesse no prazo fixado na convocação, **irá para o final da fila de rodízio**, passando a vez ao próximo credenciado apto da lista.

4.5. Os pagamentos e a execução serão realizados exclusivamente de acordo com os serviços de avaliação **efetivamente executados**, não gerando qualquer direito a indenização ou pagamento por mera expectativa de demanda ou disponibilidade técnica.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO E DIRETRIZES TÉCNICAS

5.1. A execução das avaliações psicológicas ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, mediante a emissão prévia de Ordens de Serviço pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania (SEMDEC), contendo a identificação nominal dos servidores e a escala de atendimento, com antecedência mínima de **08 (oito) dias.**

5.2. Do Local de Execução: Os serviços poderão ser realizados **nas dependências das clínicas ou consultórios dos profissionais credenciados** (desde que situados nos limites territoriais do município contratante ou atendidas as regras de transporte) **ou em local unificado a ser oportunamente disponibilizado pela Administração Pública,** conforme os critérios de conveniência e a escala oficial elaborada pela SEMDEC.

5.3. O ambiente físico utilizado para a aplicação dos testes deverá atender integralmente aos normativos vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e ao art. 7º da Instrução Normativa nº 78/2014 da Polícia Federal, possuindo, no mínimo, sala de espera, banheiro higienizado e sala de aplicação dotada de isolamento acústico (baixo nível de ruídos), iluminação e ventilação adequadas.

5.4. Da Logística de Transporte: Caso as avaliações ocorram fora dos limites territoriais do Município de Estância/SE, o Credenciado deverá disponibilizar e custear integralmente o **transporte diário dos servidores**, em veículo único de transporte terrestre (sem translado rodoviário/aéreo), com saídas e retornos programados na sede da Guarda Municipal, correndo todas as despesas sob a exclusiva responsabilidade da contratada.

5.5. A avaliação psicológica será realizada em etapas e deverá contar, obrigatoriamente, com a seguinte **bateria mínima de instrumentos técnicos** regulamentados pela Polícia Federal e reconhecidos pelo CFP:
a) 01 (um) teste projetivo;
b) 01 (um) teste expressivo;
c) 01 (um) teste de memória;
d) 01 (um) teste de atenção difusa e concentrada;
e) 01 (uma) entrevista semiestruturada e entrevistas individuais/coletivas complementares.

5.6. Do Prazo de Entrega do Laudo: O Credenciado deverá emitir e entregar os laudos conclusivos individuais (atestando a situação de **APTO** ou **INAPTO**), em duas vias, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a aplicação dos testes, direcionando uma via ao fiscal do contrato e outra à SEMDEC, além de fornecer uma via ao servidor avaliado caso solicitado.

5.7. Em caso de laudo apontando **inaptidão psicológica**, fica assegurado ao servidor o direito de realizar novo exame

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls 125 Município de Estância

após o interregno de 30 (trinta) dias, o qual deverá ser executado **sem qualquer custo adicional ou nova cobrança** para o Município de Estância/SE.

6. DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A aferição dos serviços prestados para fins de faturamento considerará estritamente os exames efetivamente realizados e cujos laudos individuais tenham sido formalmente entregues e aceitos pela Administração Pública dentro do período;

6.2. O pagamento será efetuado **mensalmente**, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data da finalização da regular liquidação da despesa pelo setor competente;

6.3. Para a instrução do processo de pagamento e liquidação, o Credenciado (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica) deverá apresentar mensalmente ao protocolo:

6.3.1. Nota Fiscal de Serviços (ou Nota Fiscal de Prestação de Serviços emitida em próprio nome, no caso de Pessoa Física);

6.3.2. Relatório analítico detalhado das avaliações realizadas no período, contendo o nome e identificação do guarda municipal avaliado, a data de realização do exame e o comprovante de entrega do respectivo laudo;

6.3.3. Prova de manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista obtidas no credenciamento, mediante certidões atualizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT).

6.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio de **ordem bancária**, diretamente na conta-corrente indicada e de titularidade do Credenciado, sendo considerada como data do pagamento o dia de emissão da respectiva ordem.

6.5. Sobre o valor bruto constante do documento de cobrança apresentado, o Município de Estância/SE efetuará a retenção tributária e previdenciária prevista na legislação vigente (IRRF, ISS e contribuição previdenciária devida pelo segurado ao INSS, quando aplicável), ressalvados os credenciados regularmente optantes pelo regime do Simples Nacional, mediante comprovação oficial.

6.5.1. Nas contratações decorrentes deste Edital celebradas com **Pessoa Física (profissional autônomo)**, além das retenções legais na fonte devidas pelo contratado, o pagamento e o empenho observarão o recolhimento, por parte da Administração Pública Municipal, do percentual de **20% (vinte por cento) a título de Contribuição Patronal destinada à Seguridade Social (INSS Patronal)**, incidente sobre o valor bruto dos serviços efetivamente prestados, em estrita observância à legislação previdenciária vigente.

6.6. Havendo incorreções na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará **sobrestado** até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras, sem qualquer ônus financeiro ou direito a encargos para a Administração Pública.

6.7. Inexistência de Vínculo: A presente contratação possui natureza estritamente administrativa e civil, **não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício** ou subordinação jurídica entre o Credenciado (ou seus profissionais designados) e o Município de Estância/SE, sendo vedada qualquer exigência de cumprimento de carga horária fixa ou subordinação funcional.

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 125V
Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Das Obrigações do Contratante (Município):

7.1.1. Fornecer ao Credenciado a relação oficial nominal dos integrantes da Guarda Municipal a serem submetidos à avaliação psicológica, com os respectivos cronogramas;

7.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização técnica e administrativa das atividades, mediante servidor designado como fiscal de contrato, anotando as ocorrências e notificando o Credenciado sobre eventuais irregularidades;

7.1.3. Atestar as notas fiscais e efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo estipulado, após a entrega regular dos respectivos laudos individuais conclusivos.

7.2. Das Obrigações do Credenciado (Contratado):

7.2.1. Executar fielmente os serviços de avaliação de acordo com as especificações técnicas deste Edital, do TR e em estrita consonância com as normas do Conselho Federal de Psicologia e da Polícia Federal;

7.2.2. Providenciar e adquirir, exclusivamente às suas expensas, todos os formulários, testes psicológicos homologados e materiais de expediente necessários à aplicação das baterias de exames;

7.2.3. Manter estrutura de atendimento que obedeça aos requisitos de climatização, isolamento acústico e higiene exigidos para a validade dos testes;

7.2.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo deslocamentos, impostos, taxas previdenciárias e trabalhistas;

7.2.5. Responder civilmente por quaisquer danos ou prejuízos patrimoniais causados diretamente ao Município de Estância/SE ou aos servidores avaliados, por dolo ou culpa, durante a execução dos serviços;

7.2.6. Manter, durante toda a vigência do credenciamento permanente, as condições de habilitação jurídica, técnica e de regularidade fiscal exigidas no ato de cadastramento.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O Credenciado que descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas neste Edital, ou cometer as infrações descritas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará sujeito, garantida a prévia defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas aplicáveis pela autoridade competente:

a) Advertência: por faltas leves ou descumprimentos contratuais meramente formais que não tragam prejuízos diretos à rotina de avaliações;

b) Multa: correspondente ao percentual de até 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço por atraso injustificado na entrega dos laudos ou por falhas na execução técnica do objeto;

c) Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo de até 03 (três) anos perante a Administração Pública direta e

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls. 126 Município de Estância

indireta do Município de Estância/SE;

d) Declaração de Inidoneidade: aplicada nos casos mais graves previstos em lei, com prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos perante toda a Administração Pública brasileira.

8.2. Além das sanções descritas, o descumprimento injustificado das diretrizes operacionais do rodízio, recusa repetida de Ordens de Serviço ou a perda do credenciamento perante a Polícia Federal resultará no **Descredenciamento imediato** do profissional ou clínica, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente credenciamento não acarreta a obrigatoriedade de contratação de nenhum quantitativo mínimo de serviços por parte do Município de Estância/SE, cuja execução permanece estritamente vinculada à necessidade real da SEMDEC;

9.2. Os pedidos de credenciamento deverão ser apresentados eletronicamente e serão apreciados pela Comissão de Contratação ou Agente designado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento dos documentos;

9.3. Quaisquer dúvidas, omissões ou pedidos de esclarecimento referentes aos termos deste Edital deverão ser encaminhados por escrito ao e-mail oficial do Setor de Licitações e Contratos, em até 03 (três) dias úteis antes de qualquer data de referência;

9.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Estância/SE para dirimir quaisquer conflitos judiciais decorrentes da execução deste procedimento administrativo, com exclusão de qualquer outro.

Estância/SE, 11 de novembro de 2026.

Comissão Permanente de Contratação:

Everton Santos Santana
Presidente da Comissão Permanente de Contratação
Portaria n.º 58/2026

Valéria Araújo Santos
Membro da Comissão Permanente de Contratação
Portaria n.º 58/2026

Alyson Crispim Nascimento Santos
Apoio da Comissão Permanente de Contratação
Portaria n.º 58/2026

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 1260
Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

FONTE: Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania

1. OBJETO – Art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Credenciamento para futura e eventual Contratação de Serviços Profissionais de Avaliação Psicológica e Emissão de Laudo psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo, destinados aos integrantes da Guarda Municipal de Estância/SE – GME, sem configuração de vínculo empregatício, por meio do procedimento auxiliar de credenciamento (Art.79, inciso I da Lei nº 14.133/2021)**.

1.2. A contratação observará as condições, quantidades e exigências constantes neste instrumento, em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Social e Cidadania - SEMDEC, responsável pela gestão da Guarda Municipal.

1.2.1. O Edital de Credenciamento permanecerá com **Chamamento Público aberto de forma permanente**, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo. Os Termos de Contrato Individuais ou instrumentos equivalentes decorrentes deste credenciamento terão vigência vinculada à execução das turmas de avaliação da Guarda Municipal, observados prazos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

1.3. Os serviços e materiais a serem fornecidos são classificados como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por poderem ser descritos de forma objetiva no edital, sem necessidade de soluções técnicas complexas ou personalizadas.

1.4. O **procedimento de credenciamento** será desenvolvido para contratação de um único lote/ item.

1.5. DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICAS DO PORTE DE ARMAS DE FOGO FUNCIONAIS Contratação de Prestação de Serviços de Avaliação Psicológica e emissão de laudos técnicos para aptidão do Porte de Arma Funcional de integrantes da Guarda Municipal, com base no Art. 4°, inciso III da Lei n° 10.826/2003 que serão realizados por profissionais psicólogos, ou psicólogas devidamente credenciados, ou credenciadas pela Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe e estar regular com o Conselho Regional de Psicologia.	**Unid.**	**116**	**R$ 363,33**	**R$ 42.146,28**

1.6. A contratação se dará por meio de procedimento auxiliar e uma hipótese de inexigibilidade de licitação (Art. 79, inciso I, e concomitantemente Art. 74, inciso IV da Lei 14.133/2021), em que a Administração Pública cadastra todos os interessados que preenchem os requisitos do edital, sem limite de vagas, permitindo a contratação de múltiplos fornecedores pelo mesmo preço fixo.

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls. 127 Município de Estância

1.7. O quantitativo estimado considera a necessidade de avaliações iniciais para integrantes da Guarda Municipal em condições de obter a habilitação para o porte funcional de armas de fogo, bem como reavaliações periódicas exigidas pela legislação aplicável ao referido porte.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de cumprimento das exigências legais para concessão e renovação do porte de arma de fogo aos integrantes da Guarda Municipal, bem como na necessidade de atualização periódica da aptidão psicológica dos servidores autorizados ao porte.

Considerando a necessidade de avaliação psicológica para concessão inicial de porte de arma, renovação periódica de laudo de aptidão e reavaliações determinadas pela administração, a demanda é recorrente, porém variável ao longo do exercício, o que recomenda a adoção do **Procedimento Auxiliar de Credenciamento,** permitindo contratações sob demanda e de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, sem obrigatoriedade de consumo integral do quantitativo estimado e sem exclusividade na sua prestação dos serviços.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- ID PCA no PNCP: 13097050000-180-0-000059/2026
- Data de publicação no PNCP: 04/01/2026
- Id do item no PCA: 4331
- Classe/Grupo: 3905
- 799/2025
- Identificador da Futura Contratação: Avaliação psicológica

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, XXIII, "c" da Lei nº 14.133/2021

3.1. Conforme definido no ETP, a solução adotada consiste na **Contratação de Serviços Profissionais de Avaliação Psicológica e Emissão de Laudo psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo, destinados aos integrantes da Guarda Municipal de Estância/SE com pagamento por avaliação efetivamente realizada,** executada sob demanda, abrangendo:

a) O **credenciamento** para contratação de empresa interessada ou profissional de psicologia, sem vinculação empregatícia e garantia e ampla concorrência, em razão de uma precificação nacional de honorários destes profissionais e não é possível realizar procedimento de disputa de menor preço.

b) Contratação de psicólogo(a) credenciada pela Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe e estar regular com o Conselho Regional de Psicologia para a realização de avaliações de aptidão adequadas para o porte funcional de armas de fogo garantindo o cumprimento dos dispositivos legais;

c) Aplicação de testes psicológicos individuais reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP;

d) Avaliação técnica conforme normas vigentes;

e) Emissão de laudo conclusivo individual que justifique a aprovação ou a não aprovação do agente avaliado (Apto ou Inapto);

f) Entrega formal do laudo à Administração, juntamente a um relatório analítico sobre as avaliações;

g) Preservação do sigilo profissional e proteção dos dados pessoais por meio da salvaguarda da documentação com acesso restrito aos agentes que necessitem das informações para o exercício de suas atribuições conforme

Setor de Licitação e Contratos Fls. 124 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

legislação vigente;

3.2. A prestação ocorrerá conforme demanda da Secretaria, mediante a cronograma previamente estabelecido.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, "d" da Lei nº 14.133/2021

4.1.O contratado deverá:

a) Possuir graduação em Psicologia;
b) Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP);
c) Estar credenciado pela Polícia Federal para avaliação psicológica para porte de arma de fogo, conforme legislação vigente;
d) Utilizar testes psicológicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP;
e) Ao término das avaliações, emitir laudos de avaliação, fundamentados e devidamente assinados;
f) Preservação do sigilo profissional e proteção dos dados pessoais por meio da salvaguarda da documentação com acesso restrito aos agentes que necessitem das informações para o exercício de suas atribuições conforme legislação vigente;
g) Apresentar disponibilidade para a realização das avaliações tanto em ambiente próprio (clínica/consultório) quanto espaço físico eventualmente disponibilizado pela administração pública, conforme conveniência e convocação do órgão demandante.
h) Apresentar disponibilidade de atendimento conforme a demanda da Administração Pública;

4.2. Não haverá vínculo empregatício com o Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Art. 6º, XXIII, "e" da Lei nº 14.133/2021

5.1. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria demandante. A distribuição da demanda entre profissionais devidamente credenciados ocorrerá de forma estritamente isonômica, utilizando-se o critério de rodízio proporcional, dividindo-se o contingente de servidores da Guarda Municipal em lotes iguais entre os credenciados aptos na data de convocação.

5.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

5.3. A execução dos serviços poderá ocorrer nas dependências das clínicas/consultórios dos profissionais credenciados desde que situados nos limites do município contratante ou conforme regras de deslocamento previstas) ou em local unificado a ser disponibilizado pela Administração Pública, seguindo a escala, datas e horários previamente elaborados pela Secretaria da Defesa e Cidadania.

5.4. O profissional contratado deverá respeitar critérios específicos, também descritos na Resolução CFP n.º 06/2019. Entre eles:

a) adotar como princípios norteadores as técnicas da linguagem escrita e os princípios éticos, técnicos e científicos da profissão de psicólogo;

b) basear suas informações na observância dos princípios e dispositivos do Código de Ética Profissional do Psicólogo, com ênfase nos cuidados em relação aos deveres do psicólogo nas suas relações com a pessoa atendida, ao sigilo profissional, às relações com a justiça e ao alcance das informações – identificando riscos e compromissos em relação à utilização das informações presentes nos documentos em sua dimensão de relações de poder;

c) basear-se exclusivamente nos instrumentais técnicos (entrevistas, testes, observações, dinâmicas de grupo, escuta, intervenções verbais) que se configuram como métodos e técnicas psicológicas para a coleta de dados,

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls. 128 Município de Estância

estudos e interpretações de informações a respeito da pessoa ou grupos atendidos, bem como sobre outros materiais e documentos produzidos anteriormente e pertinentes à matéria em questão. Esses instrumentais técnicos devem obedecer às condições mínimas requeridas de qualidade e de uso, devendo ser adequados ao que se propõem a investigar.

d) deve-se utilizar linguagem precisa, clara, inteligível e concisa, ou seja, deve-se restringir pontualmente às informações que se fizerem necessárias, recusando qualquer tipo de consideração que não tenha relação com a finalidade do documento específico.

5.5. Efetuar análise do perfil psicológico de servidores da Guarda Municipal de Estância– SE, visando perceber as condições individuais destes para portar armamento de fogo (letal).

5.6. Atender à exigência legal de realizar avaliação psicológica prévia à emissão de portes de armas de fogo.

5.7. Avaliar as condições emocionais do indivíduo para o porte de arma devido à importância e responsabilidade do uso desta para defesa.

5.8. Verificar a capacidade de tolerância a situações de pressão e de frustração com adequado uso da arma de fogo.

5.9. Avaliar o adequado perfil do indivíduo com especial atenção ao registro e porte de arma.

5.10. As atividades respeitarão as exigências advindas das necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Social e Cidadania, quanto ao aspecto do porte de arma da Guarda Civil Municipal, visando à avaliação e compreensão psicológica deste servidor.

5.11. A avaliação está, basicamente, assim dividida:
a) Entrevista coletiva;
b) Aplicação de bateria de testes psicológicos; e
c) Entrevista individual.
d) Realização de entrevistas individuais e utilização de testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP.

5.12. Entregar duas vias dos laudos conclusivos com a situação APTO ou INAPTO, sendo uma via ao fiscal de contrato/ credenciamento e uma via a Secretaria de Defesa Social e Cidadania no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a aplicação dos testes e demais instrumentos de avaliação, garantindo a celeridade na instrução dos portes funcionais dos servidores.

5.13. Os serviços de aplicação dos testes psicológicos terão o prazo máximo de no máximo 10 (dez) dias úteis para agendar conforme a necessidade e relação de servidores fornecida pela SEMDEC.

5.14. Considerando que a complexidade e a exigência nas aptidões para as atribuições exigidas para os servidores da Guarda Municipal, caracterizados pela personalidade e equilíbrio emocional para o desempenho das atividades, além de imparcialidade, honestidade e eficácia, requerem análise profunda, alinhados a um perfil compatível com o trabalho a desempenhar, também o candidato deve ser capaz de gerenciar os recursos humanos e técnicos com segurança pessoal que permita tomar decisões rápidas e eficazes, orientar-se no contexto profissional de forma afirmativa e fazer com que suas características de personalidade reflitam positivamente na maneira como lidará com situações de riscos, com firmeza, porém com cuidado suficiente para preservação da sua própria vida e segurança dos demais envolvidos. Baseados em testes fidedignos, aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, utilizaremos

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

uma bateria capaz de detectar as condições emocionais, comportamentais e psíquicas dos candidatos e suas potencialidades. Considerando o conjunto de resultados que serão obtidos pela Avaliação Psicológica por meio das técnicas que visam, em conjunto, identificar as condições de aptidão, relatamos a seguir as áreas que serão analisadas:

a) Na **ÁREA INTELECTIVA**, serão avaliadas as capacidades mentais dos candidatos quanto às potencialidades para resolução de problemas, usando o raciocínio lógico – prático necessário para o discernimento em tomadas de decisões;

b) Na **ÁREA EMOCIONAL**, serão avaliadas as condições emocionais dos candidatos para o enfrentamento da tensão e do stress, impulsos e agressividades, de forma a prognosticar que em tais momentos, o funcionamento e a mobilização dos candidatos não Interfiram na tomada racional da decisão. Características como: tolerância à frustração, flexibilidade, capacidade de rápida adaptação e respostas a situações adversas, afetividade e empatia, diálogo e mediação de conflitos, controle de impulsos e emoções, principalmente no que se refere ao controle emocional adequado as situações de riscos e inesperadas;

c) Na **ÁREA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS**, serão avaliadas as potencialidades dos candidatos para a tomada de decisões diante de situações inesperadas com os quais eles se deparam, bem como sua identificação com atividades externas, disponibilidade e motivação pessoal, capacidade para desenvolver habilidades de investigação, diálogo, negociação, prudência, facilidade de relacionamento interpessoal e uso adequado da agressividade;

d) As **CONDIÇÕES DA INTELIGÊNCIA/MEMÓRIA, ATENÇÃO CONCENTRADA E DIFUSA**, serão avaliadas qualitativas e quantitativamente objetivando identificar as capacidades produtivas dos candidatos diante da multiplicidade de atividades que as envolvem e o seu discernimento em situações que exigem o discernimento e maturidade diante dos conflitos, estresse, desafios e perigos;

f) Na **ÁREA DE PSICOPATOLOGIA**, serão avaliadas se há a existência de transtornos mentais impeditivos ao exercício das atividades dos candidatos (neuroses fóbicas ou de ansiedade, reações agressivas, psicoses, sociopatias, transtornos de humor e/ou dependência química, álcool, etc).

5.15. Os profissionais devem estar regularmente credenciados junto a Polícia Federal, conforme determina a Instrução Normativa da Polícia Federal nº 78 de 10 de fevereiro de 2014 em seus artigos 9º e 10º e Instrução Normativa DG/PF nº 310, de 10 de junho de 2025 em seu artigo 10º e Anexo (Modelo de Requerimento do TAD).

5.16. Na forma do artigo 5º da referida normativa, a bateria de instrumentos de avaliação psicológica para fins de porte de arma de fogo, deverá contar com, no mínimo:
a) 01 (um) teste projetivo;
b) 01 (um) teste expressivo;
c) 01 (um) teste de memória;
d) 01 (um) teste de atenção difusa e concentrada; e
e) 01 (uma) entrevista semiestruturada.

5.17. 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.

5.18. Os instrumentos de avaliação psicológica deverão ser aplicados e corrigidos de acordo com as normas técnicas previstas nos respectivos manuais;

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls 129 Município de Estância

5.19. O servidor em caso de inaptidão, poderá refazer o exame psicológico, após 30 dias, sem custo adicional para o Município;

5.20. APRESENTAÇÃO DO LAUDO

5.20.1. O laudo psicológico conforme sugerido pela Polícia Federal para a avaliar a aptidão ao manuseio de armas de fogo. Entre as múltiplas modalidades de documentos escritos, devem atender as seguintes características, conforme modelo no Anexo I;

a) uma apresentação descritiva acerca de situações e/ou condições psicológicas e suas determinações históricas, sociais, políticas e culturais, pesquisadas no processo de avaliação psicológica;

b) em dados colhidos e analisados, à luz de um instrumental técnico (entrevistas, dinâmicas, testes psicológicos, observação, exame psíquico, intervenção verbal), consubstanciado em referencial técnico filosófico e científico adotado pelo psicólogo;

c) apresentar os procedimentos e conclusões gerados pelo processo da avaliação psicológica, relatando sobre o encaminhamento, as intervenções, o diagnóstico, o prognóstico e evolução do caso, orientação e sugestão de projeto terapêutico, bem como, caso necessário, solicitação de acompanhamento psicológico, limitando-se a fornecer somente as informações necessárias e relacionadas à demanda, solicitação ou petição;

d) conter narrativa detalhada e didática, com clareza, precisão e harmonia, tornando-se acessível e compreensível ao destinatário apresentada e dos motivos, razões e expectativas que produziram o pedido do documento;

e) Procedimento: os recursos e instrumentos técnicos utilizados para coletar as informações (número de encontros, pessoas ouvidas etc) à luz do referencial teórico filosófico que os embasa, tudo de acordo com a complexidade da demanda;

f) Análise: uma exposição descritiva de forma metódica, objetiva e fiel dos dados colhidos e das situações vividas relacionados à demanda em sua complexidade;

g) Conclusão: o resultado e/ou considerações a respeito de sua investigação a partir das referências que subsidiaram o trabalho.

5.20.2. Sua estrutura deverá respeitar os seguintes critérios:

a) Identificação: dados sobre o autor do laudo, o interessado ou solicitante e o assunto/finalidade do documento;

b) Descrição da Demanda: narração das informações referentes à problemática

5.21. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO EXAME PSICOLÓGICO

5.21.1. De acordo com Art. 7º da Instrução Normativa n.º 78/2014 da Polícia Federal, o ambiente para a aplicação dos testes de aptidão psicológica atenderá aos normativos em vigor do Conselho Federal de Psicologia, e deverá possuir, no mínimo, sala de espera, sala de aplicação de testes e banheiro.

5.21.1.1. A sala de aplicação de testes deverá possuir as seguintes condições, as quais são fundamentais para minimizar ou evitar interferência no desempenho do candidato:

Setor de Licitação e Contratos Fls. 1291 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

a) ambiente iluminado, por luz natural ou artificial, preferencialmente sem incidência de sombras e/ou ofuscação;

b) ambiente com sistema de ventilação natural ou artificial;

c) temperatura confortável em relação ao clima local;

d) ambiente higienizado em conformidade com as orientações do órgão de vigilância sanitária local;

e) salas de teste com baixo nível de ruídos, para evitar interferência ou interrupção na execução das tarefas dos candidatos.

5.21.2. Caso a avaliação seja realizada fora do Município de Estância/SE a contratada deverá disponibilizar transporte para translado desses servidores;

a) O transporte deverá ser diário, com horário a ser definido, saindo da sede da Guarda Municipal, situado na Rua Maria Helena Silva Froes, S/N, até o espaço locado, e retornando após o término.

b) O transporte deverá ser agendado com antecedência para planejamento do deslocamento.

c) As despesas decorrentes desse transporte dos servidores até o local de execução dos serviços serão suportadas integralmente pela CONTRATADA e toda a logística será de responsabilidade da mesma;

d) Em decorrência da eficiência e eficácia dos serviços públicos, o tempo de deslocamento entre a sede do Município de Estância/SE até o local onde será realizado as avaliações psicológicas, deverá ser realizada com um único veículo sem translado, ou seja, não poderá ser com passagens aéreas e entre rodoviárias;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – Art. 6º, XXIII, "f" da Lei nº 14.133/2021

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls 130 Município de Estância

6.6. A execução do contrato/objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou prestação de serviço inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. 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, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato
6.16. Caberá ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Setor de Licitação e Contratos
Fls 1307
Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO – Art. 6º, XXIII, "g" da Lei nº 14.133/2021

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados,
b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) A prestação do serviço deverá estar em conformidade e dentro dos prazos estabelecidos, para que se possa proceder com a quitação, devendo esta ser de forma integral, uma vez que a solicitação se fará da mesma forma e modelo.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão realizados de forma sumária, e logo após devem ser apresentadas a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, e verificada a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 06 (seis) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá, após a verificação da qualidade e adequação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.9. 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.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e as certidões seguirá para liquidação.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
f) Avaliações individuais com seus respectivos laudos e relatório de análise.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Deverá ser verificado se a empresa contratada mantém as condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Fls 1311

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento
7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.21.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, correspondente ao número de avaliações efetivamente realizadas no período, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

7.21.2. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal, certidões exigidas, laudos conclusivos e relatório das avaliações realizadas no período, contendo, no mínimo:

a) identificação do servidor avaliado;
b) data da realização da avaliação psicológica;
c) confirmação da entrega do respectivo laudo psicológico.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.25. Quando o Licitante for Pessoa Física:

7.25.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de forma unitária, por avaliação psicológica efetivamente realizada e com o respectivo laudo psicotécnico entregue, conforme valor unitário fixado neste Edital de Credenciamento.

7.25.2. Para fins de pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar **Nota Fiscal de Prestação de Serviços emitida em seu nome**, acompanhada de relatório das avaliações realizadas no período, contendo, no mínimo:

a) identificação do servidor avaliado;
b) data da realização da avaliação psicológica;
c) confirmação da entrega do respectivo laudo psicológico.

Setor de Licitação e Contratos Fls 132 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

7.25.3. O pagamento ficará condicionado ao **atesto do fiscal do contrato**, que verificará a efetiva execução dos serviços e a conformidade dos laudos emitidos.

7.25.4. Sobre o valor da nota fiscal apresentada pelo CONTRATADO poderão incidir as **retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente**, especialmente:

a) contribuição previdenciária ao INSS, quando aplicável;
b) Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;
c) demais tributos previstos na legislação fiscal aplicável.

7.25.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, não havendo qualquer obrigação de pagamento por disponibilidade, expectativa de demanda ou quantitativos não utilizados pela Administração, considerando tratar-se de contratação **decorrente do Procedimento Auxiliar de Credenciamento**.

7.25.6. A presente contratação possui natureza exclusivamente administrativa, **não gerando qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATADO e a Administração Pública**, sendo vedada qualquer forma de subordinação jurídica ou exigência de cumprimento de carga horária fixa.

Reajuste
7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA/IBGE**, mantido pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, XXIII, "h" da Lei nº 14.133/2021

8.1. O Credenciamento ocorrerá por meio de chamamento público de interessados que atendam os requisitos de habilitação.

Setor de Licitação e Contratos Fls 132V Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

8.2. Serão selecionados todos os interessados que comprovarem o atendimento aos requisitos de habilitação.

8.3. O regime de distribuição isonômica da demanda entre os interessados devidamente credenciados, sendo utilizada como referência de preços a média dos orçamentos coletados.

Exigências de habilitação
8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica
8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.11.1 Se o interessado for Pessoa Física deverá apresentar:

8.11.2. Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH);

8.11.3. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

8.11.4. Comprovante de endereço atualizado. (Últimos 90 dias)

Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.11.5. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls. 133 Município de Estância

caso;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira
8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de **sociedade simples**;

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

8.21. De acordo com Recomendação nº 001, de 12 de Janeiro de 2018, expedida pela Controladoria Geral do Município, fica dispensado a apresentação do balanço patrimonial na forma da Lei, visto que a ordem do presente certame fica abaixo de R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais);

Qualificação Técnica
8.22. Os interessados devem apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por empresa pública ou privada comprovando que prestou serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação. Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado, com nome e contato da empresa, não sendo aceitas declarações genéricas, devendo ainda atestar a satisfação com o serviço ofertado pelo interessado.

8.22.1. Em caso de Pessoa Jurídica, o interessado deverá apresentar declaração indicando quem será o responsável técnico pela execução do serviço;

8.22.1.1. Com referência ao Responsável Técnico, devem-se apresentar, ainda, os seguintes documentos:

Setor de Licitações e Contratos
Fls 1331
Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

a) Carteira Profissional expedida pelo Conselho Regional de Psicologia;

b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) Carteira de Identidade;

d) Registro ativo do interessado individual e/ou de seu quadro técnico junto ao Conselho Regional de Psicologia e credenciamento junto a Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe para realizar avaliação psicológica para o porte e manuseio de arma de fogo;

8.22.2. Regularidade Fiscal
- Certidão Federal;
- Certidão Estadual;
- Certidão Municipal;
- FGTS (quando aplicável);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.22.3. Qualificação Técnica
O profissional deverá comprovar obrigatoriamente:
a) Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia.
b) Credenciamento válido junto à Polícia Federal para realização de avaliação psicológica destinada ao porte de arma de fogo.
c) Declaração de que utiliza exclusivamente testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.
d) Conhecimento das normas:
- Estatuto do Desarmamento;
- Instruções Normativas do Departamento de Polícia Federal;
- Resoluções do Conselho Federal de Psicologia;
- Manual de Avaliação Psicológica para Porte de Arma.

e) Experiência comprovada em avaliações psicológicas para porte de arma ou atividades correlatas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no TR, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.2. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado, notificando a mesma, quando houver qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

9.1.4. Apresentar os agentes à contratada portando os equipamentos necessários para realização das instruções, todos da carga da Prefeitura Municipal.

9.1.5. Encaminhar à empresa, por meio da Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania, cópia física e digitalizada dos laudos de avaliação psicológica emitido por psicólogo credenciado pela Polícia Federal, comprovando estar o agente da Guarda Municipal apto para manuseio de arma de fogo.

Setor de Licitação e Contratos Fls 134 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

9.1.6. Devolver todo e qualquer bem que estiver em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, solicitando expressamente a sua substituição.

9.1.7. Atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento após a prestação dos serviços e entrega dos respectivos laudos de capacidade técnica em utilização e manuseio de arma de fogo.

9.1.8. Encaminhar a CONTRATADA a lista dos servidores a serem avaliados.

9.1.9. Informar à DETENTORA, em tempo hábil, qualquer alteração do cronograma de aplicação dos testes psicológicos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do Contratado:

10.1.1. Cumprir todas as exigências do Edital e Termo de Referência - TR;

10.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto do Presente TR e edital;

10.1.3. Atender, com diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

10.1.4. Todas as despesas diretas indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação da garantia, seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto desse contrato;

10.1.5. Cumprir durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e especificadas neste projeto básico.

10.1.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados ao serviço adquirido.

10.1.7. Apresentar certidões negativas, que poderão ser fornecidas por meios eletrônicos.

10.1.8. Fornecer, sempre que solicitado pelo executor do contrato, os esclarecimentos e as informações requeridas.

10.1.9. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as normas de segurança do trabalho relacionadas aos profissionais de psicologia e os Guardas Municipais.

10.1.10. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos que eventualmente causar ao Município de Estância/SE ou a terceiros, no decorrer dos trabalhos desenvolvidos, que seja por ação ou omissão, procedendo imediatamente no reparo ou indenização cabível.

10.1.11. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação dos serviços.

10.1.12. Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, partes integrantes da presente licitação.

Setor de Licitação e Contratos Fls 1340 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

10.1.13. Manter atualizados o endereço, o(s) telefone(s) e e-mail para contato direto, assim como os dados bancários para a efetivação de pagamentos.

10.1.14. Consultar o Gestor do contrato/ credenciamento sempre que houver necessidade de esclarecimentos relativos ao seu objeto, submetendo-lhe, em tempo hábil, quaisquer questões que possam implicar alteração de suas especificações.

10.1.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania relativamente ao objeto contratado.

10.1.16. Providenciar, às suas expensas, local adequado e em conformidade à legislação vigente para realização das entrevistas individuais e coletivas.

10.1.17. Providenciar e adquirir, às suas expensas, todos os formulários e materiais de expediente necessários à completa realização dos testes.

10.1.18. Executar os serviços conforme as disposições contidas nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, que dispõe acerca do trabalho do psicólogo na avaliação psicológica para concessão de registro e/ou Porte de Arma de Fogo.

10.1.19. A detentora deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

10.1.20. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo contratante.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO Art. 6º, XXIII, "i" da Lei nº 14.133/2021

11.1. O custo estimado unitário do serviço, que é o máximo aceitável, é o estipulado em cada Item de acordo com a cotação de preço realizada, conforme custos unitários apostos no subitem 1.5 deste termo de referência.

11.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. Serão reajustados os preços fixos do credenciamento, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, XXIII, "i" da Lei nº 14.133/2021

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumen-

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos
Fls 135
Município de Estância

to equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Estância/SE, 11 de novembro de 2026.

Anderson dos Santos
Supervisor da Guarda Municipal
Portaria nº 816/2025

Ana Carolina Lima Freire
Secretária Municipal da Defesa Social e Cidadania
Decreto nº 9.595/2026

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Setor de Licitação e Contratos Fls. 135V Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: [Inserir Número do Edital]/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE / SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL E CIDADANIA (SEMDEC)
CREDENCIADO: [Inserir Nome do Psicólogo ou Nome da Clínica]

O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL E CIDADANIA - SEMDEC**, com sede na Rua Capitão Salomão, nº 135, Centro, Estância/SE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.097.050/0001-80, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal, Senhor [Nome do Secretário], doravante denominado **CONTRATANTE** , e de outro lado a empresa/profissional [Nome do Credenciado], [Nacionalidade], [Estado Civil], Psicólogo(a), inscrito(a) no CPF sob o nº [Inserir CPF] e no CRP sob o nº [Inserir CRP] *(ou se for Pessoa Jurídica: inscrito no CNPJ sob o nº ..., com sede em ...)*, doravante denominado **CREDENCIADO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, decorrente do procedimento auxiliar de **Credenciamento**, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo administrativo, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto **formalizar o credenciamento do(a) CREDENCIADO(A)** para integrar o rol de profissionais e/ou empresas habilitados à eventual prestação de serviços profissionais de **avaliação psicológica e emissão de laudo psicológico/psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo**, destinados aos integrantes da Guarda Municipal de Estância/SE – GME.

1.2. O presente credenciamento constitui condição para que o(a) CREDENCIADO(A) possa ser posteriormente convocado(a) pelo MUNICÍPIO, conforme a necessidade administrativa e observados os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

1.3. O credenciamento ora formalizado **não se confunde com a contratação da prestação dos serviços**, não constituindo, por si só, autorização para início da execução, a qual dependerá de convocação formal e da celebração do respectivo Termo de Contrato ou instrumento equivalente, quando cabível.

1.4. A assinatura deste Termo não gera direito à contratação de quantidade mínima de serviços, tampouco assegura ao(à) CREDENCIADO(A) exclusividade na prestação do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO E DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Termo decorre do procedimento de credenciamento instaurado pelo MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e observa as condições estabelecidas no respectivo Edital de Credenciamento.

2.2. Integram e vinculam o presente instrumento, independentemente de transcrição:
I – o Edital de Credenciamento nº ___/2026;
II – o Termo de Referência;
III – os documentos apresentados pelo(a) CREDENCIADO(A) para fins de habilitação;
IV – as declarações e demais documentos integrantes do processo administrativo; e
V – os demais documentos que, por sua natureza, integrem o procedimento de credenciamento.

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls. 136 Município de Estância

2.3. O(A) CREDENCIADO(A) declara ter pleno conhecimento e aceitar integralmente as condições estabelecidas nos documentos referidos nesta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONDIÇÃO DE CREDENCIADO

3.1. O(A) CREDENCIADO(A) declara que, para fins de celebração deste instrumento, atende aos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

3.2. O credenciamento pressupõe a manutenção, durante sua vigência, das condições de habilitação, qualificação profissional e regularidade exigidas no procedimento.

3.3. No caso de pessoa jurídica, a execução dos serviços deverá observar a indicação do profissional responsável técnico habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e devidamente credenciado/autorizado pela Polícia Federal para a realização de avaliação psicológica para fins de porte e uso de arma de fogo, conforme exigências aplicáveis ao objeto.

3.4. O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração que possa comprometer a manutenção dos requisitos que fundamentaram seu credenciamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE E DE GARANTIA DE DEMANDA

4.1. O presente credenciamento não estabelece qualquer relação de exclusividade entre o MUNICÍPIO e o(a) CREDENCIADO(A).

4.2. O MUNICÍPIO não se obriga a utilizar integralmente a quantidade estimada no procedimento de credenciamento, nem garante ao(à) CREDENCIADO(A) quantidade mínima de avaliações psicológicas durante a vigência deste instrumento.

4.3. O(A) CREDENCIADO(A) não fará jus a qualquer remuneração em razão de sua mera permanência no rol de credenciados, disponibilidade ou expectativa de convocação.

4.4. A efetiva prestação dos serviços somente ocorrerá quando houver demanda administrativa, convocação formal e observância das condições estabelecidas no respectivo instrumento de contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

5.1. As demandas decorrentes do presente credenciamento serão distribuídas entre os credenciados aptos à época da convocação, de forma **estritamente isonômica**, mediante sistema de rotação proporcional, observados os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

5.2. Para fins de distribuição, o MUNICÍPIO poderá dividir os integrantes da Guarda Municipal que serão submetidos à avaliação em lotes equivalentes, distribuindo-os proporcionalmente entre os credenciados aptos.

5.3. A ordem de convocação e a distribuição das demandas deverão observar critérios objetivos e previamente estabelecidos, de modo a assegurar tratamento isonômico entre os credenciados.

5.4. A inclusão do(a) CREDENCIADO(A) no rol de credenciados não lhe assegura preferência individual na distribuição

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 1364
Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

das demandas, ressalvados os critérios objetivos de rotação e distribuição previstos no Edital.

CLÁUSULA SEXTA –DO PREÇO DE REFERÊNCIA

6.1. Para fins de eventual contratação decorrente deste credenciamento, fica estabelecido o valor unitário de referência de **R$ 363,33 (trezentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)** por avaliação psicológica, compreendendo a realização da avaliação e a emissão do respectivo laudo, conforme estabelecido no Termo de Referência.

6.2. O valor referido no item anterior corresponde ao preço estabelecido para o procedimento de credenciamento e será observado nas futuras contratações decorrentes deste instrumento, ressalvadas as hipóteses de atualização ou alteração admitidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.3. O estabelecimento do preço unitário não implica, por si só, obrigação de contratação ou pagamento pelo MUNICÍPIO.

6.4. O pagamento somente será devido pelos serviços efetivamente realizados, regularmente recebidos e atestados, observadas as condições do respectivo instrumento de contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A convocação do(a) CREDENCIADO(A) ocorrerá conforme a demanda da Administração e de acordo com a ordem e os critérios objetivos de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento.

7.2. A convocação deverá indicar, conforme o caso, a quantidade de avaliações, o período previsto para realização, o local de execução e demais informações necessárias à organização da demanda.

7.3. A efetiva execução dos serviços ficará condicionada à formalização do respectivo Termo de Contrato ou instrumento equivalente, quando exigível, e à emissão da correspondente ordem de serviço ou documento equivalente.

7.4. O(A) CREDENCIADO(A) somente poderá iniciar a execução dos serviços após a formalização da contratação e da respectiva autorização administrativa.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1. O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante todo o período em que permanecer credenciado(a), todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no Edital.

8.2. A perda ou suspensão de qualquer requisito indispensável à realização das avaliações psicológicas para fins de porte e uso de arma de fogo deverá ser comunicada imediatamente ao MUNICÍPIO.

8.3. A perda das condições que fundamentaram o credenciamento poderá ensejar a suspensão de novas convocações e, conforme a situação e as disposições do Edital, o descredenciamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.1. Constituem obrigações do(a) CREDENCIADO(A), sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 137
Município de Estância

Referência e na legislação aplicável:

I – manter válidas e regulares as condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

II – observar as normas técnicas, éticas e profissionais aplicáveis à atividade de avaliação psicológica;

III – utilizar instrumentos psicológicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia e adequados à finalidade da avaliação;

IV – observar as normas e exigências da Polícia Federal aplicáveis à avaliação psicológica para fins de porte e uso de arma de fogo;

V – assegurar o sigilo das informações, documentos, resultados e demais dados relacionados às pessoas avaliadas;

VI – observar as disposições da Resolução CFP nº 06/2019 e demais normas profissionais aplicáveis;

VII – prestar as informações necessárias ao MUNICÍPIO quanto à manutenção de sua habilitação e regularidade profissional;

VIII – comunicar ao MUNICÍPIO qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação ou a regular execução dos serviços;

IX – atender às convocações realizadas de acordo com os critérios estabelecidos no Edital, observadas as condições e os prazos nelas estabelecidos; e

X – cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e no instrumento de contratação que vier a ser celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

10.1. O(A) CREDENCIADO(A) deverá preservar o sigilo profissional sobre todas as informações, documentos, resultados e dados pessoais a que tiver acesso em razão do credenciamento e de eventual execução dos serviços.

10.2. As informações obtidas em decorrência das avaliações deverão ser utilizadas exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto do credenciamento, observadas as normas profissionais e legais aplicáveis.

10.3. O dever de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento do credenciamento, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.1. O presente credenciamento não estabelece entre o MUNICÍPIO e o(a) CREDENCIADO(A), seus empregados, prepostos ou profissionais responsáveis qualquer vínculo empregatício, funcional ou de subordinação jurídica.

11.2. O(A) CREDENCIADO(A) exercerá suas atividades com autonomia técnica e profissional, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e do instrumento de contratação eventualmente celebrado.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Setor de Licitação e Contratos Fls 1370 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses previstas no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

12.2. Constituem, sem prejuízo de outras hipóteses estabelecidas no Edital, causas que poderão ensejar o descredenciamento:

I – perda das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

II – descumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou neste instrumento;

III – apresentação de documentação ou declaração falsa;

IV – prática de conduta incompatível com as exigências técnicas, éticas ou profissionais aplicáveis ao objeto;

V – solicitação expressa do(a) CREDENCIADO(A); e

VI – demais hipóteses previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

12.3. O descredenciamento decorrente de descumprimento das condições estabelecidas no procedimento deverá observar o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

12.4. O pedido de descredenciamento formulado pelo(a) CREDENCIADO(A) não o(a) eximirá do cumprimento das obrigações relativas às contratações eventualmente já formalizadas, salvo disposição em contrário ou acordo administrativo regularmente formalizado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência enquanto permanecer vigente o procedimento de credenciamento, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

13.2. A permanência do(a) CREDENCIADO(A) no rol de credenciados dependerá da manutenção das condições que fundamentaram sua habilitação.

13.3. A vigência deste Termo não se confunde com o prazo de execução das contratações eventualmente celebradas em decorrência do credenciamento, as quais observarão os respectivos instrumentos e a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

14.1. Eventuais alterações das condições gerais do procedimento de credenciamento deverão observar o Edital, o Termo de Referência e a legislação aplicável.

14.2. A atualização dos valores e demais condições econômicas observará os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

14.3. Eventual alteração das condições de credenciamento será formalizada pelo MUNICÍPIO na forma juridicamente

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls. 138 Município de Estância

adequada, assegurada a observância dos princípios da publicidade, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1. O presente Termo será divulgado na forma exigida pela legislação aplicável, observadas as regras de publicidade dos atos administrativos e do procedimento de credenciamento.

15.2. A publicidade deverá preservar as informações protegidas por sigilo profissional, dados pessoais e demais informações cuja divulgação seja legalmente restrita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Termo não assegura ao(à) CREDENCIADO(A) direito subjetivo à contratação ou à execução de quantidade mínima de serviços.

16.2. A inclusão no rol de credenciados não impede o MUNICÍPIO de manter simultaneamente outros profissionais ou empresas credenciados para a execução do mesmo objeto.

16.3. A eventual contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante instrumento próprio, observadas a demanda administrativa, a distribuição isonômica entre os credenciados e as demais condições estabelecidas no procedimento.

16.4. Os casos omissos serão solucionados de acordo com as disposições do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Estância, Estado de Sergipe, para dirimir eventuais questões decorrentes deste Termo, ressalvadas as hipóteses de competência legal específica.

E, por estarem de acordo com as condições estabelecidas, as partes firmam o presente Termo de Credenciamento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Estância/SE, ___ de _____ de 2026.

Ana Carolina Lima Freire
Secretária Municipal da Defesa Social e Cidadania
Decreto nº 9.595
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SEMDEC
Contratante

REPRESENTANTE LEGAL / PSICÓLOGO
Credenciado

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Setor de Licitação e Contratos Fls 1387 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE**, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA XXXXXXXX, E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DO ART. _____ DA LEI N.º 14.133/2021.

Pelo presente instrumento de contrato celebrado entre o Município de Estância, Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.097.050/0001-80 representado por seu Prefeito, o _____, registrado no C.P.F nº. _____ e RG _____, residente e domiciliado à _____ por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ _____, estabelecida na _____ neste ato representado pela Secretária, _____, brasileira, _____, portadora do RG sob o nº _____ SSP/SE, CPF nº _____, residente e domiciliada à Rua _____, por ora denominada **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a empresa _____, inscrita regularmente no C.N.P.J sob o nº_____ estabelecida à Rua _____, neste ato representada por seu _____ o senhor _____, portador do RG nº _____SSP/SE e CPF nº _____ residente e domiciliado à _____, por ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si o presente **CONTRATO**, celebrado com o amparo do Art. 74, ____ da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n.º ___/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de Serviços Profissionais de Avaliação Psicológica e Emissão de Laudo Psicotécnico para fins de porte e uso de arma de fogo**, destinados aos integrantes da **Guarda Municipal de Estância/SE (GME)**, por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, sem qualquer configuração de vínculo empregatício com a Administração Pública.

1.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, com as especificações técnicas, quantitativos e valores descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
b) O Edital do Chamamento Público; e
c) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é até ___/____/2026 contados da data de assinatura deste termo contratual, na forma dos artigos 105 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. DA EXECUÇÃO

3.1.1. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria demandante. A distribuição da demanda entre os profissionais devidamente credenciados ocorrerá de forma estritamente isonômica, utilizando-se o critério de rodízio proporcional, dividindo-se o contingente de servidores da Guarda Municipal em lotes iguais entre os credenciados aptos na data da convocação."

3.1.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

3.1.3. A execução dos serviços poderá ocorrer nas dependências das clínicas/consultórios dos profissionais credenciados (desde que situados nos limites do município contratante ou conforme regras de deslocamento previstas) ou em local unificado a ser disponibilizado pela Administração Pública, seguindo a escala, datas e horários previamente elaborados pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania;

3.1.4. O profissional contratado deverá respeitar alguns critérios específicos, também descritos na Resolução CFP n.º 06/2019. Entre eles:

a) adotar como princípios norteadores as técnicas da linguagem escrita e os princípios éticos, técnicos e científicos da profissão de psicólogo;

b) basear suas informações na observância dos princípios e dispositivos do Código de Ética Profissional do Psicólogo, com ênfase nos cuidados em relação aos deveres do psicólogo nas suas relações com a pessoa atendida, ao sigilo profissional, às relações com a justiça e ao alcance das informações – identificando riscos e compromissos em relação à utilização das informações presentes nos documentos em sua dimensão de relações de poder;

c) basear-se exclusivamente nos instrumentais técnicos (entrevistas, testes, observações, dinâmicas de grupo, escuta, intervenções verbais) que se configuram como métodos e técnicas psicológicas para a coleta de dados, estudos e interpretações de informações a respeito da pessoa ou grupos atendidos, bem como sobre outros materiais e documentos produzidos anteriormente e pertinentes à matéria em questão. Esses instrumentais técnicos devem obedecer às condições mínimas requeridas de qualidade e de uso, devendo ser adequados ao que se propõem a investigar.

d) deve-se utilizar linguagem precisa, clara, inteligível e concisa, ou seja, deve-se restringir pontualmente às informações que se fizerem necessárias, recusando qualquer tipo de consideração que não tenha relação com a finalidade do documento específico.

3.1.5. Efetuar análise do perfil psicológico de servidores da Guarda Municipal de Estância– SE, visando perceber as condições individuais destes para portar armamento de fogo (letal).

3.1.6. Atender à exigência legal de realizar avaliação psicológica prévia à emissão de portes de armas de fogo.

3.1.7. Avaliar as condições emocionais do indivíduo para o porte de arma devido à importância e responsabilidade do uso desta para defesa.

3.1.8. Verificar a capacidade de tolerância a situações de pressão e de frustração com adequado uso da arma de

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Setor de Licitação e Contratos Fls 1394 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

fogo.

3.1.9. Avaliar o adequado perfil do indivíduo com especial atenção ao registro e porte de arma.

3.1.10. As atividades respeitarão as exigências advindas das necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Social e Cidadania, quanto ao aspecto do porte de arma da Guarda Civil Municipal, visando à avaliação e compreensão psicológica deste servidor.

3.1.11. A avaliação está, basicamente, assim dividida:
a) Entrevista coletiva;
b) Aplicação de bateria de testes psicológicos; e
c) Entrevista individual.
d) Realização de entrevistas individuais e utilização de testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP.

3.1.12. Entregar duas vias dos laudos conclusivos com a situação APTO ou INAPTO, sendo uma via ao **fiscal do contrato/credenciamento** e uma via a Secretaria de Defesa Social e Cidadania no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a aplicação dos testes e demais instrumentos de avaliação, garantindo a celeridade na instrução dos portes funcionais dos servidores.

3.1.13. Os serviços de aplicação dos testes psicológicos terão o prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis para agendar conforme a necessidade e relação de servidores fornecidas pela SEMDEC.

3.1.14. Considerando que a complexidade e a exigência nas aptidões para as atribuições exigidas para os servidores da Guarda Municipal, caracterizados pela personalidade e equilíbrio emocional para o desempenho das atividades, além de imparcialidade, honestidade e eficácia, requerem análise profunda, alinhados a um perfil compatível com o trabalho a desempenhar, também o candidato deve ser capaz de gerenciar os recursos humanos e técnicos com segurança pessoal que permita tomar decisões rápidas e eficazes, orientar-se no contexto profissional de forma afirmativa e fazer com que suas características de personalidade reflitam positivamente na maneira como lidará com situações de riscos, com firmeza, porém com cuidado suficiente para preservação da sua própria vida e segurança dos demais envolvidos. Baseados em testes fidedignos, aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, utilizaremos uma bateria capaz de detectar as condições emocionais, comportamentais e psíquicas dos candidatos e suas potencialidades. Considerando o conjunto de resultados que serão obtidos pela Avaliação Psicológica por meio das técnicas que visam, em conjunto, identificar as condições de aptidão, relatamos a seguir as áreas que serão analisadas:

a) Na **ÁREA INTELECTIVA**, serão avaliadas as capacidades mentais dos candidatos quanto às potencialidades para resolução de problemas, usando o raciocínio lógico – prático necessário para o discernimento em tomadas de decisões;

b) Na **ÁREA EMOCIONAL**, serão avaliadas as condições emocionais dos candidatos para o enfrentamento da tensão e do stress, impulsos e agressividades, de forma a prognosticar que em tais momentos, o funcionamento e a mobilização dos candidatos não Interfiram na tomada racional da decisão. Características como: tolerância à frustração, flexibilidade, capacidade de rápida adaptação e respostas a situações adversas, afetividade e empatia, diálogo e mediação de conflitos, controle de impulsos e emoções, principalmente no que se refere ao controle emocional adequado as situações de riscos e inesperadas;

c) Na **ÁREA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS**, serão avaliadas as potencialidades dos candidatos para a tomada de decisões diante de situações inesperadas com os quais eles se deparam, bem como sua identificação com atividades externas, disponibilidade e motivação pessoal, capacidade para desenvolver habilidades de investigação, diálogo,

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 140
Município de Estância

negociação, prudência, facilidade de relacionamento interpessoal e uso adequado da agressividade;

d) As **CONDIÇÕES DA INTELIGÊNCIA/MEMÓRIA, ATENÇÃO CONCENTRADA E DIFUSA**, serão avaliadas qualitativas e quantitativamente objetivando identificar as capacidades produtivas dos candidatos diante da multiplicidade de atividades que as envolvem e o seu discernimento em situações que exigem o discernimento e maturidade diante dos conflitos, estresse, desafios e perigos;

f) Na **ÁREA DE PSICOPATOLOGIA**, serão avaliadas se há a existência de transtornos mentais impeditivos ao exercício das atividades dos candidatos (neuroses fóbicas ou de ansiedade, reações agressivas, psicoses, sociopatias, transtornos de humor e/ou dependência química, álcool, etc).

3.1.15. Os profissionais devem estar regularmente credenciados junto a Polícia Federal, conforme determina a Instrução Normativa da Polícia Federal nº 78 de 10 de fevereiro de 2014 em seus artigos nono e décimo.

3.1.16. Na forma do artigo 5º da referida normativa, a bateria de instrumentos de avaliação psicológica para fins de porte de arma de fogo, deverá contar com, no mínimo:
a) 01 (um) teste projetivo;
b) 01 (um) teste expressivo;
c) 01 (um) teste de memória;
d) 01 (um) teste de atenção difusa e concentrada; e
e) 01 (uma) entrevista semiestruturada.

3.1.17. 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.

3.1.18. Os instrumentos de avaliação psicológica deverão ser aplicados e corrigidos de acordo com as normas técnicas previstas nos respectivos manuais;

3.1.19. O servidor em caso de inaptidão, poderá refazer o exame psicológico, após 30 dias, sem custo adicional para o Município;

3.1.20. APRESENTAÇÃO DO LAUDO

3.1.20.1. O laudo psicológico conforme sugerido pela Polícia Federal para a avaliar a aptidão ao manuseio de armas de fogo. Entre as múltiplas modalidades de documentos escritos, devem atender as seguintes características, conforme modelo no Anexo I;

a) uma apresentação descritiva acerca de situações e/ou condições psicológicas e suas determinações históricas, sociais, políticas e culturais, pesquisadas no processo de avaliação psicológica;

b) em dados colhidos e analisados, à luz de um instrumental técnico (entrevistas, dinâmicas, testes psicológicos, observação, exame psíquico, intervenção verbal), consubstanciado em referencial técnico filosófico e científico adotado pelo psicólogo;

c) apresentar os procedimentos e conclusões gerados pelo processo da avaliação psicológica, relatando sobre o encaminhamento, as intervenções, o diagnóstico, o prognóstico e evolução do caso, orientação e sugestão de projeto terapêutico, bem como, caso necessário, solicitação de acompanhamento psicológico, limitando-se a fornecer somente as informações necessárias e relacionadas à demanda, solicitação ou petição;

d) conter narrativa detalhada e didática, com clareza, precisão e harmonia, tornando-se acessível e compreensível

Setor de Licitação e Contratos Fls 1404 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

ao destinatário apresentada e dos motivos, razões e expectativas que produziram o pedido do documento;

e) Procedimento: os recursos e instrumentos técnicos utilizados para coletar as informações (número de encontros, pessoas ouvidas etc) à luz do referencial teórico filosófico que os embasa, tudo de acordo com a complexidade da demanda;

f) Análise: uma exposição descritiva de forma metódica, objetiva e fiel dos dados colhidos e das situações vividas relacionados à demanda em sua complexidade;

g) Conclusão: o resultado e/ou considerações a respeito de sua investigação a partir das referências que subsidiaram o trabalho.

3.1.20.2. Sua estrutura deverá respeitar os seguintes critérios:

a) Identificação: dados sobre o autor do laudo, o interessado ou solicitante e o assunto/finalidade do documento;

b) Descrição da Demanda: narração das informações referentes à problemática

3.1.21. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO EXAME PSICOLÓGICO

3.1.21.1. De acordo com Art. 7º da Instrução Normativa n.º 78/2014 da Polícia federal, o ambiente para a aplicação dos testes de aptidão psicológica atenderá aos normativos em vigor do Conselho Federal de Psicologia, e deverá possuir, no mínimo, sala de espera, sala de aplicação de testes e banheiro.

3.1.21.1.1. A sala de aplicação de testes deverá possuir as seguintes condições, as quais são fundamentais para minimizar ou evitar interferência no desempenho do candidato:

a) ambiente iluminado, por luz natural ou artificial, preferencialmente sem incidência de sombras e/ou ofuscação;

b) ambiente com sistema de ventilação natural ou artificial;

c) temperatura confortável em relação ao clima local;

d) ambiente higienizado em conformidade com as orientações do órgão de vigilância sanitária local;

e) salas de teste com baixo nível de ruídos, para evitar interferência ou interrupção na execução das tarefas dos candidatos.

3.1.21.2. Caso a avaliação seja realizada fora do Município de Estância/SE a contratada deverá disponibilizar transporte para translado desses servidores;

a) O transporte deverá ser diário, com horário a ser definido, saindo da sede da Guarda Municipal, situado na Rua Maria Helena Silva Froes, S/N, até o espaço locado, e retornando após o término.

b) O transporte deverá ser agendado com antecedência para planejamento do deslocamento.

c) As despesas decorrentes desse transporte dos servidores até o local de execução dos serviços serão suportadas integralmente pela CONTRATADA e toda a logística será de responsabilidade da mesma;

d) Em decorrência da eficiência e eficácia dos serviços públicos, o tempo de deslocamento entre a sede do Município

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

de Estância/SE até o local onde será realizado as avaliações psicológicas, deverá ser realizada com um único veículo sem translado, ou seja, não poderá ser com passagens aéreas e entre rodoviárias;

3.2. DA GESTÃO CONTRATUAL – ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

3.2.1. O contrato/serviço 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.

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

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

3.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização
3.2.6. A execução do contrato/objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

3.2.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3.2.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.2.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

3.2.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

3.2.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou

Setor de Licitac. e p Contr... Fls 1414 Munic. ...

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

prestação de serviço inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

3.2.14. 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, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato
3.2.16. Caberá ao gestor do contrato:

3.2.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.2.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.2.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.2.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.2.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.2.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.2.16.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor estimado da presente contratação individual corresponderá ao quantitativo de servidores

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls. 142 Município de Estância

efetivamente indicados na respectiva **Ordem de Serviço (OS)** emitida pela **SEMDEC**, multiplicado pelo valor unitário fixo de **R$ 363,33 (trezentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)** por avaliação psicológica com laudo conclusivo homologado.

5.1.1.1. O valor totalizado do instrumento contratual individual ficará adstrito ao limite do lote de servidores distribuído ao **CREDENCIADO** na escala oficial de rodízio isonômico, não gerando à Administração Pública qualquer obrigação de pagamento por mera disponibilidade ou expectativa de demanda não executada.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados,
b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) A prestação do serviço deverá estar em conformidade e dentro dos prazos estabelecidos, para que se possa proceder com a quitação, devendo esta ser de forma integral, uma vez que a solicitação se fará da mesma forma e modelo.

Do recebimento
5.4. Os serviços serão realizados de forma sumária, e logo após devem ser apresentadas a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, e verificada a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 06 (seis) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. O recebimento definitivo ocorrerá, após a verificação da qualidade e adequação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

Setor de Licitação e Contratos Fls 0 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Liquidação

5.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e as certidões seguirá para liquidação.

5.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
f) Avaliações individuais com seus respectivos laudos e relatório de análise.

5.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

5.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.15. Deverá ser verificado se a empresa contratada mantém as condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.16. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

5.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

5.21.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, correspondente ao número de avaliações efetivamente realizadas no período,

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos
Fls. 143
Município de Estância

devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

5.21.2. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal, certidões exigidas, laudos conclusivos e relatório das avaliações realizadas no período, contendo, no mínimo:

a) identificação do servidor avaliado;
b) data da realização da avaliação psicológica;
c) confirmação da entrega do respectivo laudo psicológico.

5.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

5.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.25. Quando o interessado for Pessoa Física:

5.25.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de forma unitária, por avaliação psicológica efetivamente realizada e com o respectivo laudo psicotécnico entregue, conforme valor unitário fixado no Edital de Credenciamento.

5.25.2. Para fins de pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar **Nota Fiscal de Prestação de Serviços emitida em seu nome**, acompanhada de relatório das avaliações realizadas no período, contendo, no mínimo:

a) identificação do servidor avaliado;
b) data da realização da avaliação psicológica;
c) confirmação da entrega do respectivo laudo psicológico.

5.25.3. O pagamento ficará condicionado ao **atesto do fiscal do contrato**, que verificará a efetiva execução dos serviços e a conformidade dos laudos emitidos.

5.25.4. Sobre o valor da nota fiscal apresentada pelo CONTRATADO poderão incidir as **retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente**, especialmente:

a) contribuição previdenciária ao INSS, quando aplicável;
b) Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;
c) demais tributos previstos na legislação fiscal aplicável.

5.25.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, não havendo qualquer obrigação de pagamento por disponibilidade, expectativa de demanda ou quantitativos não utilizados pela Administração, considerando tratar-se de contratação **decorrente do Procedimento Auxiliar de Credenciamento**.

5.25.6. A presente contratação possui natureza exclusivamente administrativa, **não gerando qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATADO e a Administração Pública**, sendo vedada qualquer forma de subordinação

Setor de Licitação e Contratos Fls. 1436 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

jurídica ou exigência de cumprimento de carga horária fixa.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA/IBGE**, mantido pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no TR, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.2. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado, notificando a mesma, quando houver qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

7.1.4. Apresentar os agentes à contratada portando os equipamentos necessários para realização das instruções, todos da carga da Prefeitura Municipal.

7.1.5. Encaminhar à empresa, por meio da Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania, cópia física e digitalizada dos laudos de avaliação psicológica emitido por psicólogo credenciado pela Polícia Federal, comprovando estar o agente da Guarda Municipal apto para manuseio de arma de fogo.

7.1.6. Devolver todo e qualquer bem que estiver em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, solicitando expressamente a sua substituição.

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls 144 Município de Estância

7.1.7. Atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento após a prestação dos serviços e entrega dos respectivos laudos de capacidade técnica em utilização e manuseio de arma de fogo.

7.1.8. Encaminhar a CONTRATADA a lista dos servidores a serem avaliados.

7.1.9. Informar à DETENTORA, em tempo hábil, qualquer alteração do cronograma de aplicação dos testes psicológicos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. São obrigações do Contratado:

8.1.1. Cumprir todas as exigências do Edital e Termo de Referência - TR;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto do Presente TR e edital;

8.1.3. Atender, com diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

8.1.4. Todas as despesas diretas indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação da garantia, seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto desse contrato;

8.1.5. Cumprir durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e especificadas neste projeto básico.

8.1.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados ao serviço adquirido.

8.1.7. Apresentar certidões negativas, que poderão ser fornecidas por meios eletrônicos.

8.1.8. Fornecer, sempre que solicitado pelo executor do contrato, os esclarecimentos e as informações requeridas.

8.1.9. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as normas de segurança do trabalho relacionadas aos profissionais de psicologia e os Guardas Municipais.

8.1.10. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos que eventualmente causar ao Município de Estância/SE ou a terceiros, no decorrer dos trabalhos desenvolvidos, que seja por ação ou omissão, procedendo imediatamente no reparo ou indenização cabível.

8.1.11. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação dos serviços.

8.1.12. Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, partes integrantes do presente **chamamento público/credenciamento**.

8.1.13. Manter atualizados o endereço, o(s) telefone(s) e e-mail para contato direto, assim como os dados bancários para a efetivação de pagamentos.

8.1.14. Consultar o **Gestor do contrato/credenciamento** sempre que houver necessidade de esclarecimentos relativos ao seu objeto, submetendo-lhe, em tempo hábil, quaisquer questões que possam implicar alteração de

Setor de Licitação e Contratos Fls 1440 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

suas especificações.

8.1.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania relativamente ao objeto contratado.

8.1.16. Providenciar, às suas expensas, local adequado e em conformidade com a legislação vigente para a realização das entrevistas individuais e coletivas, caso a Administração Pública opte por não realizar os exames em espaço próprio municipal.

8.1.17. Providenciar e adquirir, às suas expensas, todos os formulários e materiais de expediente necessários à completa realização dos testes.

8.1.18. Executar os serviços conforme as disposições contidas nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, que dispõe acerca do trabalho do psicólogo na avaliação psicológica para concessão de registro e/ou Porte de Arma de Fogo.

8.1.19. A detentora deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

8.1.20. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls. 145 Município de Estância

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.2. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Setor de Licitação e Contratos Fls 1451 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 01 (um) dia;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante; (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa; (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação; (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente; (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitação e Contratos Fls. 146 Município de Estância

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei; (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia; (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Setor de Licitação e Contratos Fls 1469 Município de Estância

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania

Unidade Orçamentária	Função Programática	Projeto Atividade	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário

13.2. Os recursos orçamentários para atender a despesa de exercício futuro serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Estância/SE, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância/SE, ___ de _____ de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL DE ESTÂNCIA — CONTRATANTE

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2026.016.135

Setor de Licitações e Contratos
Fls 147
Município de Estância

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA XXXXXXXXXX CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA:
NOME:_____
NOME: _____

Editais



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAS DA MINHA TERRA

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Estância!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), Ciclo 2. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Estância. Deste modo, o Departamento Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

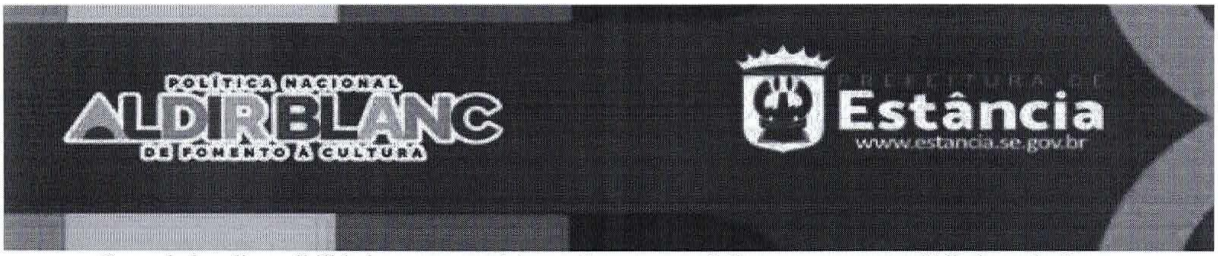
2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo II – Categorias de Apoio, com o objetivo de incentivar, valorizar, preservar e difundir as diversas manifestações culturais do município de Estância, Sergipe, promovendo a diversidade cultural, a formação artística, a transmissão dos saberes tradicionais e o fortalecimento dos agentes culturais locais.

2.2. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

Serão selecionados 27 projetos culturais, distribuídos entre os eixos e as categorias descritos no Anexo II deste Edital.



Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o presente Edital poderá ser suplementado, inclusive com recursos remanescentes ou rendimentos de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, observada a legislação aplicável.

2.3. VALOR TOTAL DO EDITAL

Cada projeto receberá o valor correspondente à respectiva categoria, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital.

O valor global previsto para este chamamento público é de R$ 96.704,00 (noventa e seis mil, setecentos e quatro reais), distribuído entre 27 projetos culturais.

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária 13.392.0004.2064, fonte 17190000.

Sobre os valores repassados aos agentes culturais, serão observadas as disposições tributárias e legais aplicáveis a cada modalidade de beneficiário e contratação.

2.4. PRAZO DE INSCRIÇÃO

As inscrições estarão abertas de 13 de novembro de 2026 a 23 de novembro de 2026, conforme o cronograma constante no Anexo I.

As inscrições poderão ser realizadas presencialmente ou por meio do e-mail institucional cultura@estancia.se.gov.br, observadas as orientações e os documentos exigidos neste Edital.

2.5 QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Estância há pelo menos 02 anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II – Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.

2.6 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I – Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e



III – sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital, somente com um projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá apresentar o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho constante no Anexo III, acompanhado dos documentos específicos exigidos para a categoria escolhida, conforme o Anexo II – Categorias de Apoio, quando houver.

a) Formulário de inscrição (Anexo III) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo II, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.1 COTAS

4.1.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);





b) pessoas indígenas;
c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo II. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

4.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos dos Anexos VII e IX.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo III – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural responde pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, sem prejuízo dos deveres legais de análise, fiscalização e controle atribuídos à Administração Pública.



5.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ser executados dentro do período previsto no Termo de Execução Cultural, respeitando os prazos do cronograma aprovado e o limite estabelecido neste Edital.

A execução deverá ocorrer até 30 de junho de 2027, observadas as especificidades da categoria e as condições estabelecidas no respectivo Termo de Execução Cultural.

5.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo II do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, junto a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

5.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I – no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I – adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II – utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



V – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de análise das etapas vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

6.2 Comissão avaliadora e de seleção dos inscritos: A comissão instituída pela Portaria nº 799/2026.

6.3. Recurso contra a decisão da seleção

Os recursos contra o resultado da etapa de seleção deverão ser encaminhados para o e-mail institucional cultura@estancia.se.gov.br, no prazo previsto no Anexo I, respeitadas as regras de contagem de prazo e as disposições deste Edital.

6.4 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.5 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, nos termos do item 6.8, com apreciação pela autoridade administrativa competente, observadas as atribuições estabelecidas na Portaria nº 799/2026 e a legislação aplicável, observados os impedimentos legais e a necessidade de reavaliação imparcial.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

6.6 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.





Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

6.7 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 6.8.

6.8 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Estância e no site oficial do município de Estância.

Contra o resultado provisório da seleção, caberá recurso fundamentado, a ser encaminhado ao e-mail cultura@estancia.se.gov.br, nos dias 1º e 2 de dezembro de 2026, conforme o Anexo I. O prazo será contado em dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o do vencimento. O julgamento observará a competência e os impedimentos aplicáveis à comissão instituída pela Portaria nº 799/2026.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site do município de Estância.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha propostas aptas em número suficiente, as vagas e os recursos correspondentes poderão ser remanejados para outras categorias deste Edital, mediante decisão motivada da Administração, observada a classificação dos projetos, a compatibilidade dos valores de apoio e a preservação das reservas de vagas legalmente exigidas. O remanejamento será publicado no sítio oficial do Município.

Persistindo recursos não utilizados após o remanejamento previsto neste item, eles poderão ser destinados a outro edital da PNAB, observadas as normas aplicáveis, o planejamento aprovado e a disponibilidade orçamentária.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá apresentar os documentos de habilitação entre 4 e 7 de dezembro de 2026, conforme o Anexo I, por meio do e-mail cultura@estancia.se.gov.br ou presencialmente na Secretaria Municipal da Cultura, durante o horário de atendimento informado pelo órgão. O prazo compreende dois dias úteis.

8.2 Documentos necessários

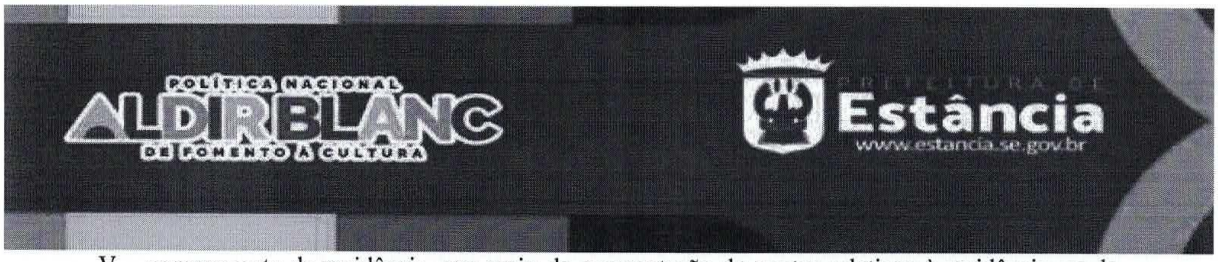
Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III – certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado de Sergipe e Prefeitura Municipal de Estância;

IV – certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;



V – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I – pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II – pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I – inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV – certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V – certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI – certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela governo do estado de Sergipe e Prefeitura Municipal de Estância;

VII – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VIII – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III – certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela governo do estado de Sergipe e Prefeitura Municipal de Estância;

Em nome do representante do grupo

IV – certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



8.3. Recurso da etapa de habilitação

Os recursos contra o resultado da etapa de habilitação deverão ser encaminhados para o e-mail institucional cultura@estancia.se.gov.br, no período previsto no Anexo I deste Edital.

9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município de Estância contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artísticos culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do município de Estância, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

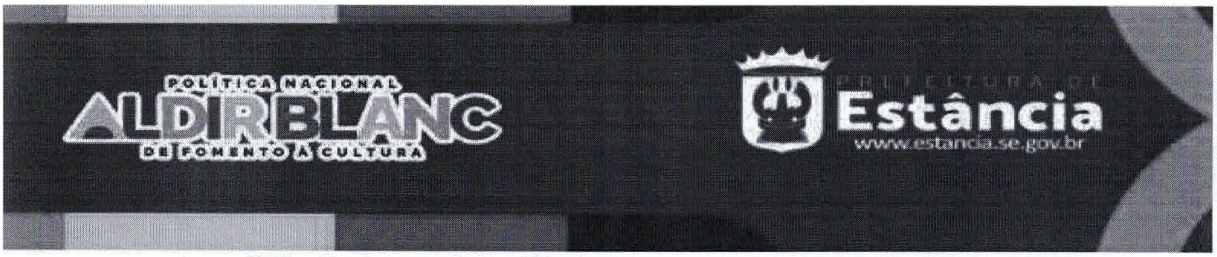
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

10.1. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- **Anexo I – Cronograma de Ação;**
- **Anexo II – Categorias de Apoio;**
- **Anexo III – Ficha de Inscrição/Plano de Trabalho;**
- **Anexo IV – Critérios de Seleção;**
- **Anexo V – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;**
- **Anexo VI – Termo de Execução Cultural;**
- **Anexo VII – Declaração Étnico-Racial;**



- **Anexo VIII – Declaração de Residência;**
- **Anexo IX – Declaração de Pessoa com Deficiência;**
- **Anexo X – Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Seleção;**
- **Anexo XI – Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Habilitação;**
- **Anexo XII – Relatório de Objeto da Execução Cultural.**

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo município de Estância.

11.2 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.3 Como o agente cultural presta contas ao município de Estância.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo XII deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 6 (seis) meses, contados da data-limite de execução dos projetos estabelecida neste Edital (30 de junho de 2027).

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I – Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II – Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12. DA COMISSÃO FISCALIZADORA

A comissão para elaboração, publicação, seleção e fiscalização das etapas do PNAB está devidamente instituída pela Portaria nº 799/2026, sendo esta composta por seis servidores.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão a desclassificação do agente cultural.

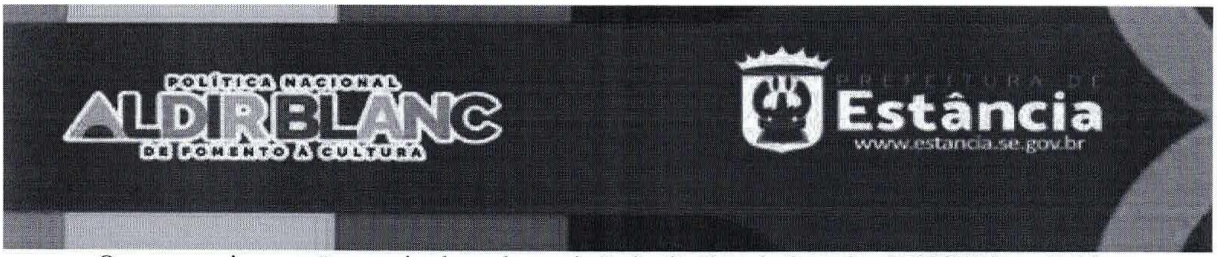
13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Estância - https://www.estancia.se.gov.br/. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no o site da Prefeitura Municipal de Estância e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@estancia.se.gov.br ou presencialmente na Secretaria da Cultura.





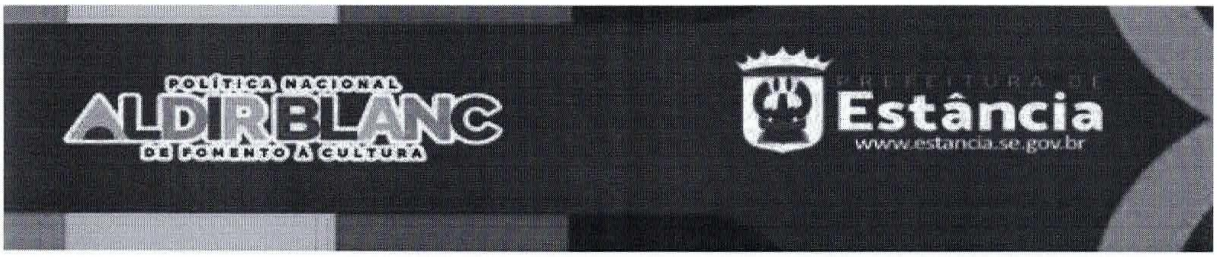
Os casos omissos serão examinados pela comissão instituída pela Portaria nº 799/2026, no âmbito de suas atribuições, e submetidos à autoridade administrativa competente quando necessário, observada a legislação aplicável.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

Marcell Guimarães Veloso
Secretário Interino da Cultura de Estância-Se
Decreto nº 9.475/2026

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

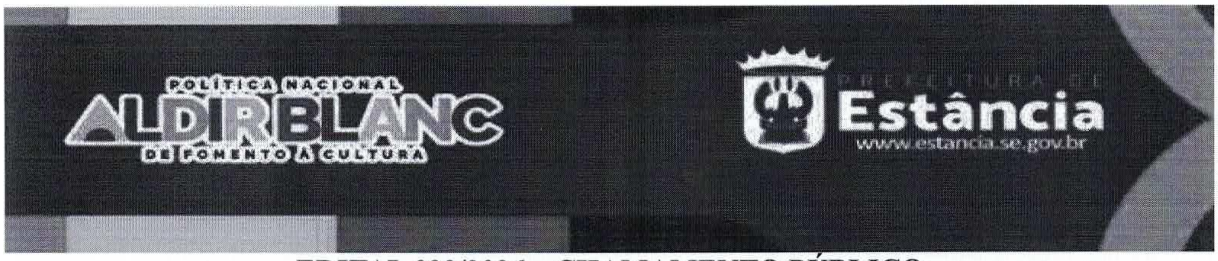
ANEXO I

CRONOGRAMA DE AÇÃO

ANEXO I – CRONOGRAMA DE AÇÃO

AÇÃO	PERÍODO
Publicação do Edital (Início)	12/11/2026 (quinta-feira)
Inscrições	13/11/2026 (sexta-feira) a 23/11/2026 (segunda-feira)
Seleção e Análise de Mérito	24/11/2026 (terça-feira) a 27/11/2026 (sexta-feira)
Resultado Provisório da Seleção	30/11/2026 (segunda-feira)
Recurso (Seleção)	01/12/2026 (terça-feira) a 02/12/2026 (quarta-feira)
Resultado Pós Recursos (Seleção)	03/12/2026 (quinta-feira)
Habilitação (Entrega de Documentos)	04/12/2026 (sexta-feira) a 07/12/2026 (segunda-feira)
Resultado Pós Habilitação	08/12/2026 (terça-feira)
Recurso Pós Habilitação	09/12/2026 (quarta-feira) a 11/12/2026 (sexta-feira)
Resultado Final	14/12/2026 (segunda-feira)
Assinatura do Termo de Execução Cultural	15/12/2026 (terça-feira) a 17/12/2026 (quinta-feira)
Empenho e Pagamento dos Recursos	**21/12/2026 (segunda-feira) a 30/12/2026 (quarta-feira)**
Execução dos Projetos (Início)	Após recebimento do pagamento dos recursos.
Prazo final para execução dos projetos	30/06/2027
Prazo máximo para apresentação do Relatório de Objeto	30/12/2027 (seis meses após 30/06/2027)





EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

CATEGORIA DE APOIO

ANEXO II

CATEGORIAS DE APOIO

1. Distribuição das vagas e dos valores

O presente Edital possui valor global de R$ 96.704,00 (noventa e seis mil, setecentos e quatro reais), distribuído em três eixos culturais, contemplando 27 projetos.

EIXO I – INTERCÂMBIO CULTURAL

MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DO PACOTE	VAGAS	AMPLA	COTAS NEGROS	COTAS INDÍGENAS	COTAS PCD	VALOR TOTAL
FEIRA DE ARTESANATO	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	01	1	-	-	-	R$ 10.000,00
FESTIVAL E/OU MOSTRAS CULTURAIS	R$ 21.604,00	R$ 21.604,00	01	1	-	-	-	R$ 21.604,00
SUBTOTAL DO EIXO		**R$ 31.604,00**	**02**	**02**	-	-	-	**R$ 31.604,00**

1.1. Feira de artesanato

Categoria destinada ao apoio de projetos de realização de feiras de artesanato que promovam a produção artesanal local, a comercialização de peças autorais, a valorização dos artesãos e a difusão dos saberes e fazeres tradicionais do município de Estância.

As propostas deverão apresentar plano de realização da feira, estratégias de divulgação, identificação dos artesãos participantes e ações de valorização da identidade cultural local.

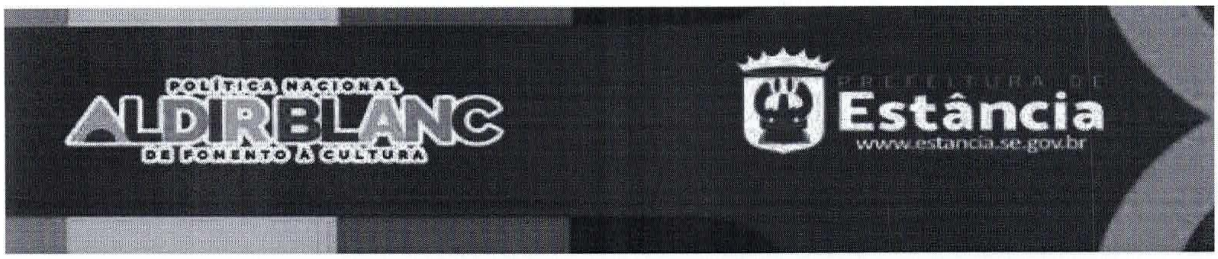
Exigência específica: o proponente deverá apresentar CNPJ ativo e documentação compatível com as exigências deste Edital.

1.2. Festival e/ou Mostras Culturais

Categoria destinada ao apoio de festivais e mostras culturais que promovam a circulação de produções artísticas, a diversidade de linguagens e o acesso da população às manifestações culturais.

Poderão ser contempladas propostas que envolvam música, dança, teatro, literatura, artes visuais, cultura popular, audiovisual ou outras linguagens artísticas, desde que apresentem relevância cultural, viabilidade de execução e plano de trabalho compatível com os objetivos do Edital.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



EIXO II – DISSEMINAÇÃO DA MÍDIA CULTURAL

MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DO PACOTE	VAGAS	AMPLA	COTAS NEGROS	COTAS INDÍGENAS	COTAS PCD	VALOR TOTAL
PUBLICAÇÃO DE ÁUDIO E/OU AUDIOVISUAL RELEVANTES DE DISSEMINAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA MÍDIA CULTURAL	R$ 4.000,00	R$ 12.000,00	03	1	1	0	1	R$ 12.000,00
LANÇAMENTO DE OBRAS LITERÁRIAS	R$ 7.000,00	R$ 14.000,00	02	1	1	0	0	R$ 14.000,00
SUBTOTAL DO EIXO		**R$ 26.000,00**	**05**	**02**	**02**	**0**	**01**	**R$ 26.000,00**

2.1. Publicação de áudio e/ou audiovisual de disseminação e divulgação da mídia cultural
Categoria destinada ao apoio de projetos de produção, publicação e divulgação de conteúdos culturais em formatos de áudio e/ou audiovisual.

Poderão ser contemplados podcasts, programas culturais, documentários, entrevistas, registros de manifestações populares, séries audiovisuais, conteúdos digitais e outras iniciativas voltadas à valorização, ao registro e à difusão da cultura de Estância.

As propostas deverão apresentar o conteúdo a ser produzido, o público-alvo, os meios de publicação e divulgação e as estratégias de acesso público ao material.

Os produtos deverão respeitar os direitos autorais, os direitos de imagem e as normas de acessibilidade compatíveis com o formato da produção.

O valor de apoio por projeto será de R$ 4.000,00, com 3 vagas, totalizando R$ 12.000,00.

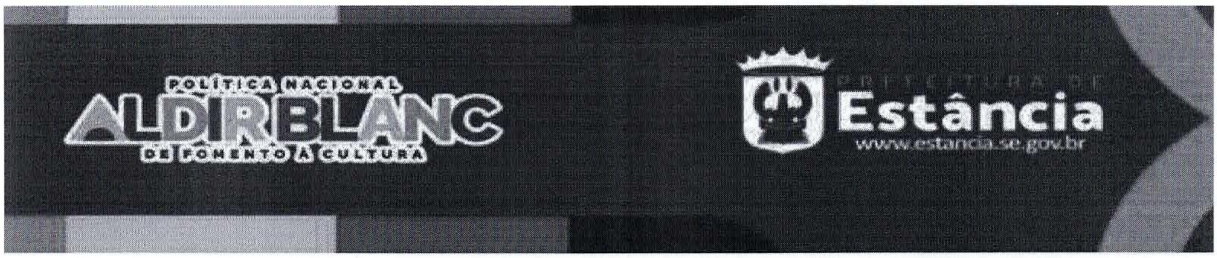
2.2. Lançamento de obras literárias

Categoria destinada ao apoio de projetos de lançamento de obras literárias de autores e autoras, escritores, poetas, cordelistas e demais agentes do campo da literatura.

Poderão ser contempladas obras de poesia, conto, crônica, romance, literatura infantil, cordel, memória, história local e outras modalidades literárias, desde que o projeto apresente relevância cultural e plano de lançamento compatível com os objetivos do Edital.

O projeto deverá informar o título da obra, a autoria, o formato de publicação, o público a ser alcançado e as ações previstas para o lançamento e a divulgação.

O valor de apoio por projeto será de R$ 7.000,00, com 2 vagas, totalizando R$ 14.000,00.



EIXO III – IDENTIDADE E PRESERVAÇÃO CULTURAL

MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DO PACOTE	VAGAS	AMPLA	COTAS NEGROS	COTAS INDÍGENAS	COTAS PCD	VALOR TOTAL
OFICINAS CULTURAIS	R$ 1.200,00	R$ 9.600,00	08	02	02	02	02	R$ 9.600,00
APRESENTAÇÃO CULTURAL – GRUPO DE TEATRO	R$ 3.000,00	R$ 15.000,00	05	02	01	01	01	R$ 15.000,00
APRESENTAÇÃO CULTURAL – GRUPO DE DANÇA	R$ 2.500,00	R$ 10.000,00	04	01	01	01	01	R$ 10.000,00
APRESENTAÇÃO CULTURAL – MONÓLOGO, POESIA, CORDEL E SIMILARES	R$ 1.500,00	R$ 4.500,00	03	01	01	-	01	R$ 4.500,00
SUBTOTAL DO EIXO		**R$ 39.100,00**	**20**	**06**	**05**	**04**	**05**	**R$ 39.100,00**

3.1. Oficinas culturais

Categoria destinada à realização de oficinas de formação, iniciação, experimentação e transmissão de conhecimentos culturais.

Poderão ser contempladas oficinas de música, dança, teatro, artesanato, literatura, cultura popular, artes visuais, memória, patrimônio cultural e outras linguagens artísticas.

As propostas deverão informar o conteúdo formativo, a metodologia, a carga horária, o público-alvo, o local de realização e os resultados esperados.

O proponente deverá demonstrar experiência ou qualificação compatível com a oficina proposta.

Valor de apoio: R$ 1.200,00 por projeto. Quantidade: 8 projetos. Valor total da categoria: R$ 9.600,00.

3.2. Apresentação cultural – grupo de teatro

Categoria destinada ao apoio de grupos e coletivos teatrais para realização de apresentações públicas de espetáculos cênicos.

As propostas poderão abranger teatro popular, teatro de rua, teatro infantil, comédia, drama, experimentação cênica e outras formas de expressão teatral.

Os projetos deverão apresentar sinopse do espetáculo, composição da equipe, duração aproximada, classificação indicativa quando aplicável e plano de realização das apresentações.

Valor de apoio: R$ 3.000,00 por projeto. Quantidade: 5 projetos. Valor total da categoria: R$ 15.000,00.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



3.3. Apresentação cultural – grupo de dança

Categoria destinada ao apoio de grupos, companhias e coletivos de dança para realização de apresentações culturais.

Poderão ser contempladas manifestações de dança popular, dança contemporânea, dança folclórica, dança urbana, dança regional e outras expressões coreográficas.

As propostas deverão apresentar a concepção artística, o repertório ou tema, a equipe participante e as condições de realização da apresentação.

Valor de apoio: R$ 2.500,00 por projeto. Quantidade: 4 projetos. Valor total da categoria: R$ 10.000,00.

3.4. Apresentação cultural – monólogo, poesia, cordel e similares

Categoria destinada ao apoio de apresentações individuais ou de pequeno formato que valorizem a palavra, a oralidade, a interpretação e a expressão artística.

Poderão ser contemplados monólogos, recitais de poesia, apresentações de cordel, contação de histórias, performances literárias e outras manifestações de natureza semelhante.

Os projetos deverão apresentar a proposta artística, o repertório ou conteúdo, o formato de apresentação e as estratégias de acesso do público.

Valor de apoio: R$ 1.500,00 por projeto. Quantidade: 3 projetos. Valor total da categoria: R$ 4.500,00.

2. Resumo geral da distribuição dos recursos

Eixo	Número de projetos	Valor total
I – Intercâmbio Cultural	2	R$ 31.604,00
II – Disseminação da Mídia Cultural	5	R$ 26.000,00
III – Identidade e Preservação Cultural	20	R$ 39.100,00
TOTAL GERAL	27	R$ 96.704,00

3. Regras gerais para as categorias





3.1. O agente cultural poderá apresentar apenas um projeto neste Edital, observadas as demais regras de participação previstas no texto principal.

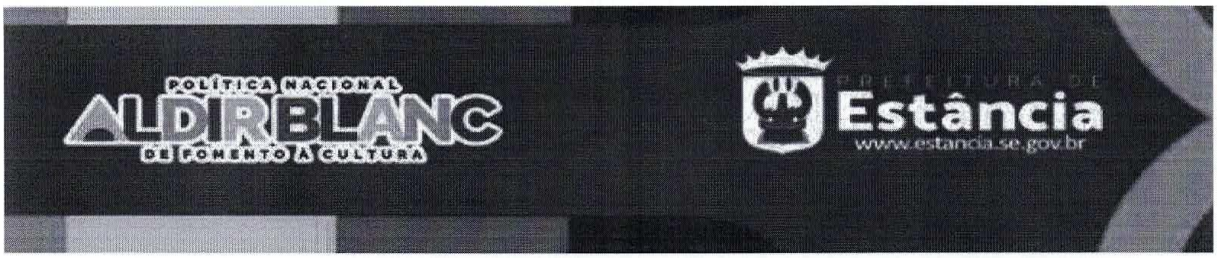
3.2. O projeto deverá estar relacionado à categoria escolhida e apresentar objetivos, metas, público-alvo, cronograma, orçamento e resultados esperados compatíveis com a proposta.

3.3. O proponente deverá apresentar os documentos gerais e específicos exigidos para sua categoria, quando aplicáveis.

3.4. Os projetos deverão prever medidas de acessibilidade compatíveis com suas características, observando a legislação pertinente e as disposições deste Edital.

3.5. Os recursos concedidos deverão ser utilizados na execução do objeto aprovado, vedada a duplicidade de financiamento de uma mesma despesa com recursos de fontes distintas.

3.6. A seleção e a habilitação dos projetos observarão os critérios, procedimentos, prazos e documentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.



EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III

1. DADOS DO PROPONENTE

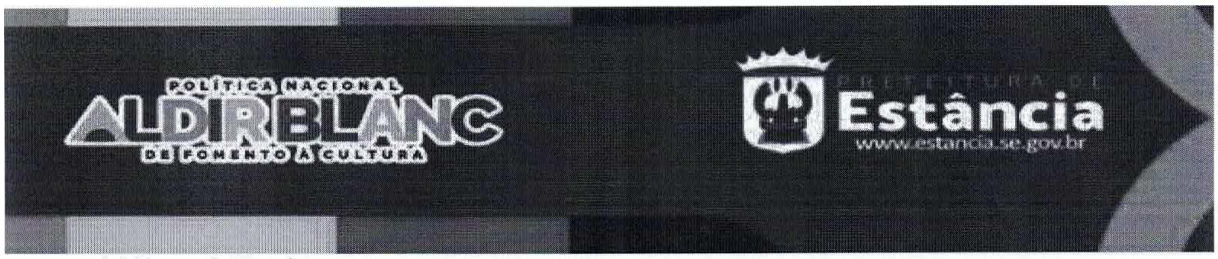
1.1 Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica

1.2 Para pessoa física:
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
CEP
Endereço completo: (Logradouro, número, bairro, cidade e estado)
Mini Currículo ou Mini portfólio: (escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminha o currículo em anexo, se quiser)

1.3 Você reside em quais dessas áreas?
( ) Zona urbana central
( ) Zona urbana periférica
( ) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social
( ) Unidades habitacionais
( ) Ocupação de Terras da União

1.4 Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais





( ) Povos de Terreiro
( ) Outra comunidade tradicional

1.5 Gênero:
( ) Mulher
( ) Homem
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar

1.6 Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( )Indígena
( ) Amarela

1.7 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

1.8 Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

1.9 Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós-Graduação Completo





1.10 Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Considere o salário mínimo nacional vigente na data da inscrição.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

1.11 Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
( ) Garantia-Safra
( ) Seguro-Defeso
( ) Outro

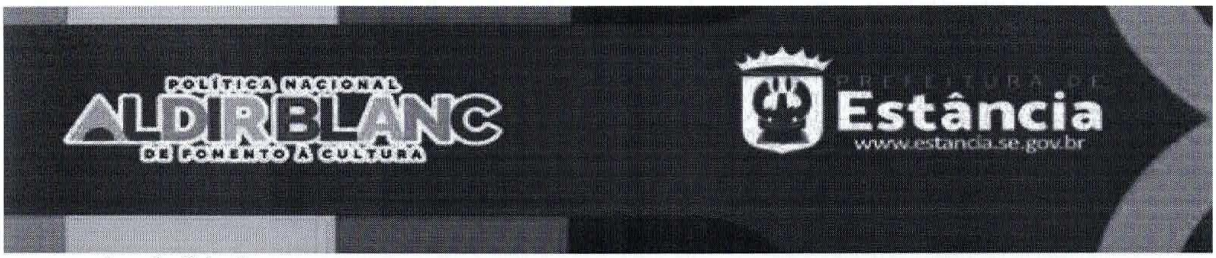
1.12 Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não
1.12.1 Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígenas
( ) Pessoa com deficiência

1.13 Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s

1.14 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim

1.14.1 Caso tenha respondido "sim" no item 1.14, deverá preencher os seguintes campos:
Nome do coletivo:





Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal



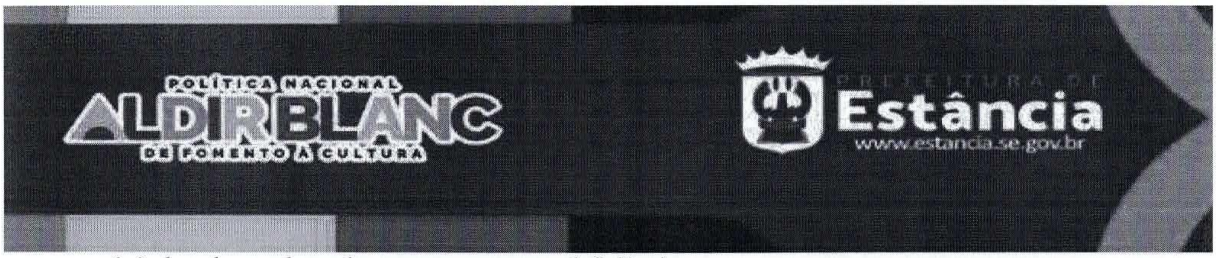


( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO (PARA PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS)

2.1 Nome do Projeto:
2.2 Escolha a categoria à qual pretende concorrer (consultar Anexo II – Categorias de Apoio):
2.3 Objetivos do projeto: (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve)
2.4 Metas: (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis
2.5 Perfil do público a ser atingido pelo projeto: (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)
2.6 Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
( ) Pessoas vítimas de violência
( ) Pessoas em situação de pobreza
( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Mulheres
( ) LGBTQIAPN+
( ) Povos e comunidades tradicionais
( ) Negros e/ou negras
( ) Ciganos
( ) Indígenas
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros, indicar qual _____.
2.7 Medidas de acessibilidades empregadas no projeto: (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência).
2.8 Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;





( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

2.9 Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra

2.10 Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

2.11 Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

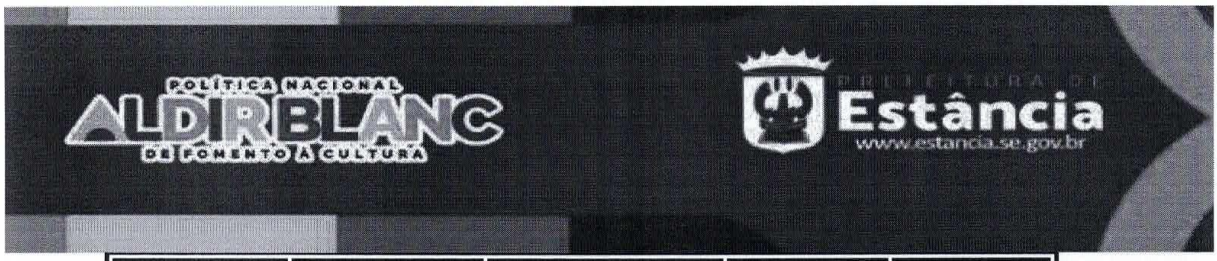
2.12 Local onde o projeto será executado: (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada, dentro do município de Estância).

2.13 Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

2.14 Equipe: Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Minicurrículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

2.15 Cronograma de Execução: (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto. Atividade Geral Etapa Descrição Início Fim, Exemplo: Comunicação, Pré-produção, Divulgação do projeto nos veículos de imprensa)



Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2027	11/11/2027

2.16 Estratégias de divulgação: (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais).

2.17 Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( ) Apoio financeiro municipal
( ) Apoio financeiro estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
( ) Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( ) Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

2.17.1 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

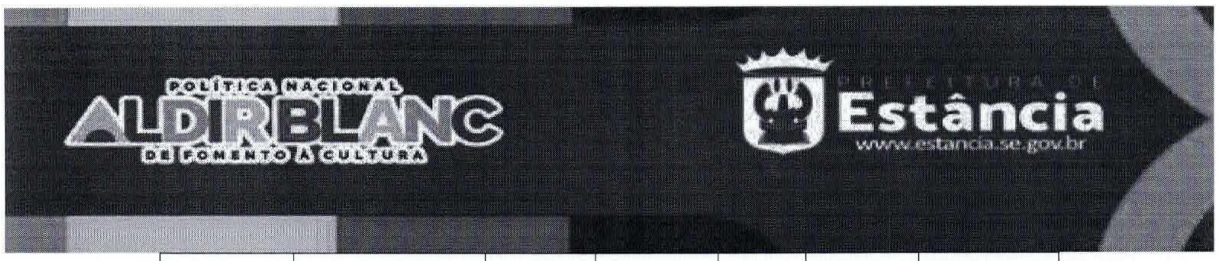
2.18 Links de acesso ao material do portfólio da produtora, do coletivo de cinema independente e/ou do diretor do projeto, se houver.

2.19 Contrapartida: (Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada).

3. Anexe uma tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa.

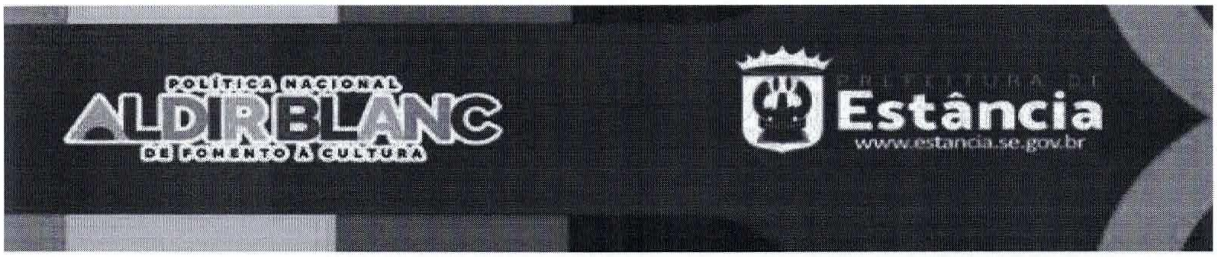
Descrição do item	Justificativa	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtd.	Valor Total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Para registro das apresentações	Serviço	R$ 1.000,00	01	R$ 1.000,00	Local pesquisado

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



4. 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.



EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

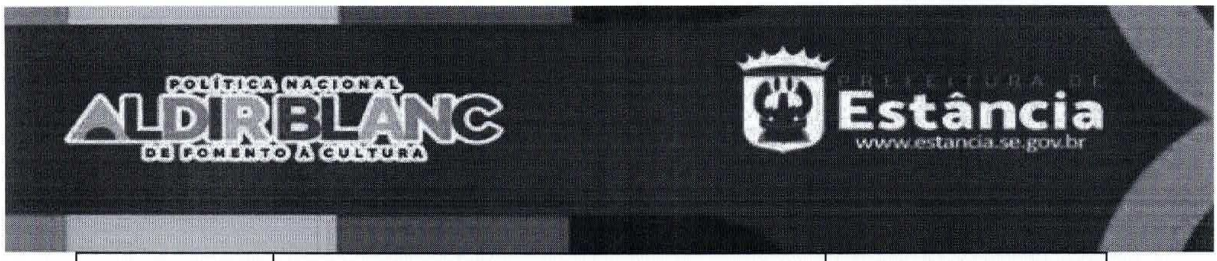
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

ANEXO IV

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 ponto.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**QUALIDADE DO PROJETO – COERÊNCIA DO OBJETO, OBJETIVOS, JUSTIFICATIVA E METAS DO PROJETO** - A ANÁLISE DEVERÁ CONSIDERAR, PARA FINS DE AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO, SE O CONTEÚDO DO PROJETO APRESENTA, COMO UM TODO, COERÊNCIA, OBSERVANDO O OBJETO, A JUSTIFICATIVA E AS METAS, SENDO POSSÍVEL VISUALIZAR DE FORMA EVIDENTE OS RESULTADOS QUE SERÃO OBTIDOS.	10
B	**RELEVÂNCIA DA AÇÃO PROPOSTA PARA O CENÁRIO CULTURAL DE ESTÂNCIA-SE**- A ANÁLISE DEVERÁ CONSIDERAR, PARA FINS DE AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO, SE A AÇÃO CONTRIBUI PARA O ENRIQUECIMENTO E VALORIZAÇÃO DA CULTURA DE ESTÂNCIA-SE.	10
C	**ASPECTOS DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA NA AÇÃO PROPOSTA PELO PROJETO** - CONSIDERA-SE, PARA FINS DE AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO, SE O PROJETO APRESENTA ASPECTOS DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA, EM RELAÇÃO AO IMPACTO SOCIAL PARA A INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSOS E DEMAIS GRUPOS EM SITUAÇÃO DE HISTÓRICA VULNERABILIDADE ECONÔMICA/SOCIAL.	10
D	**COERÊNCIA DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** - NAS METAS,	10

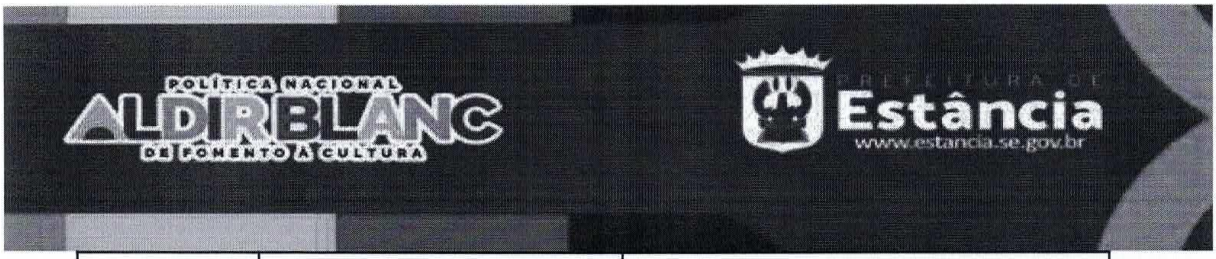


	RESULTADOS E DESDOBRAMENTOS DO PROJETO PROPOSTO - A ANÁLISE DEVERÁ AVALIAR E VALORAR A VIABILIDADE TÉCNICA DO PROJETO SOB O PONTO DE VISTA DOS GASTOS PREVISTOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, SUA EXECUÇÃO E A ADEQUAÇÃO AO OBJETO, METAS E OBJETIVOS PREVISTOS. TAMBÉM DEVERÁ SER CONSIDERADA, PARA FINS DE AVALIAÇÃO, A COERÊNCIA E CONFORMIDADE DOS VALORES E QUANTIDADES DOS ITENS RELACIONADOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO.	
E	**COERÊNCIA DO PLANO DE DIVULGAÇÃO NO CRONOGRAMA, OBJETIVOS E METAS DO PROJETO PROPOSTO** - A ANÁLISE DEVERÁ AVALIAR E VALORAR A VIABILIDADE TÉCNICA E COMUNICACIONAL COM O PÚBLICO ALVO DO PROJETO, MEDIANTE AS ESTRATÉGIAS, MÍDIAS E MATERIAIS APRESENTADOS, BEM COMO A CAPACIDADE DE EXECUTÁ-LOS.	10
F	**COMPATIBILIDADE DA FICHA TÉCNICA COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS** - A ANÁLISE DEVERÁ CONSIDERAR A CARREIRA DOS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM O CORPO TÉCNICO E ARTÍSTICO, VERIFICANDO A COERÊNCIA OU NÃO EM RELAÇÃO ÀS ATRIBUIÇÕES QUE SERÃO EXECUTADAS POR ELES NO PROJETO (PARA ESTA AVALIAÇÃO SERÃO CONSIDERADOS OS CURRÍCULOS DOS MEMBROS DA FICHA TÉCNICA).	10
G	**TRAJETÓRIA ARTÍSTICA E CULTURAL DO PROPONENTE** - SERÁ CONSIDERADA, PARA FINS DE ANÁLISE, A CARREIRA DO PROPONENTE, COM BASE NO CURRÍCULO E COMPROVAÇÕES ENVIADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	AGENTES CULTURAIS DO GÊNERO FEMININO	5

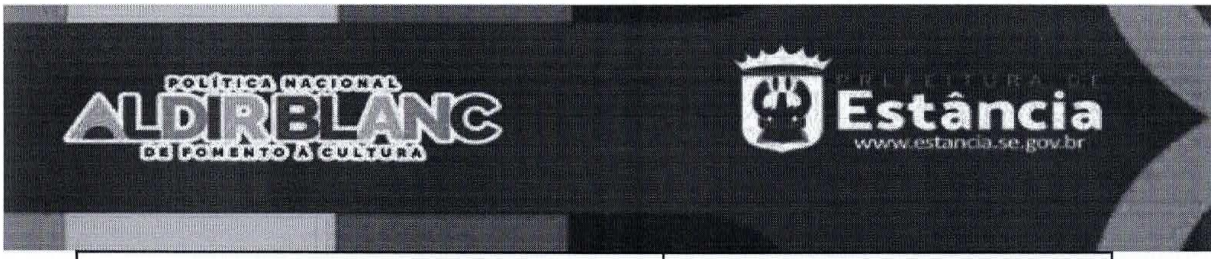
PREFEITURA DE Estância www.estancia.se.gov.br SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO



I	AGENTES CULTURAIS NEGROS E INDÍGENAS	5
J	AGENTES CULTURAIS COM DEFICIÊNCIA	5
K	AGENTES CULTURAIS RESIDENTES EM ÁREAS DE VULNERABILIDADE SOCIAL	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	PESSOAS JURÍDICAS OU COLETIVOS/GRUPOS COMPOSTOS MAJORITARIAMENTE POR PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS	5
M	PESSOAS JURÍDICAS COMPOSTAS MAJORITARIAMENTE POR MULHERES	5
N	PESSOAS JURÍDICAS SEDIADAS EM ÁREAS DE MAIOR VULNERABILIDADE SOCIAL OU COLETIVOS/GRUPOS PERTENCENTES A REGIÕES DE MAIOR VULNERABILIDADE SOCIAL .	5
O	PESSOAS JURÍDICAS OU COLETIVOS/GRUPOS COM NOTÓRIA ATUAÇÃO EM TEMÁTICAS RELACIONADAS A: PESSOAS NEGRAS, INDÍGENAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MULHERES, LGBTQIAP+, IDOSOS, CRIANÇAS, E DEMAIS GRUPOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA E/OU SOCIAL	5



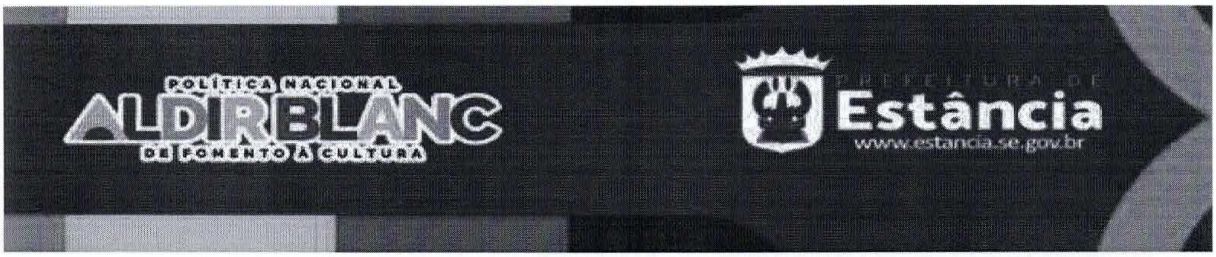


PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será definida pelo consenso dos membros da comissão.

1.1 Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios A, B, C ou D, será desclassificado do Edital.
1.2 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
1.3 Para proponentes Pessoas Jurídicas, Coletivos ou Grupos Culturais, será considerado o Representante Legal responsável pela inscrição para aferição da pontuação bônus.
1.4 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E respectivamente e, persistindo o empate, será considerada a maior pontuação bônus.
1.5 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
1.6 Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
1.7 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA



DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

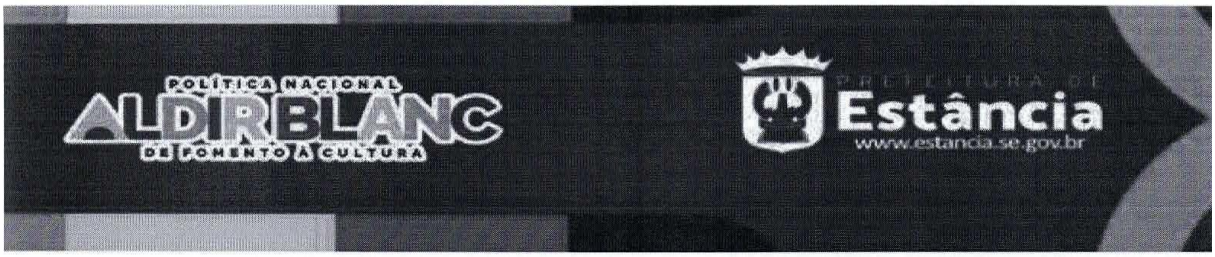
ANEXO V

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participações previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS



EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026

ANEXO VI

CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº 022/2026.

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, inscrito no CNPJ sob n° xxxxxxxxxxxx, sediado no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Prefeito Municipal, doravante designado apenas MUNICÍPIO.

1.2 O AGENTE CULTURAL, Sr. .....[NOME – (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, inscrita no CPF/CNPJ sob o n°....., estabelecido(a) à....., bairro....., no município de ESTÂNCIA....., CEP: ....., telefones , neste ato representado por seu titular, portador da carteira de identidade n°....., inscrito no CPF , doravante designado AGENTE CULTURAL.

1.3 Pelo presente instrumento, firmado com fulcro na Lei 14.399 de 8 de julho de 2022 e Decreto 11.525/2023 nos termos do artigo 5º, as partes acima nominadas resolvem firmar o presente Termo de Execução Contratual, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o artigo 5º, da Lei 14.399 de 8 de julho de 2022, celebrado com AGENTE CULTURAL selecionado pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL n° 022/2026

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado conforme EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 022/2026 D.C.T em epígrafe.

4. RECURSOS FINANCEIROS – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais.

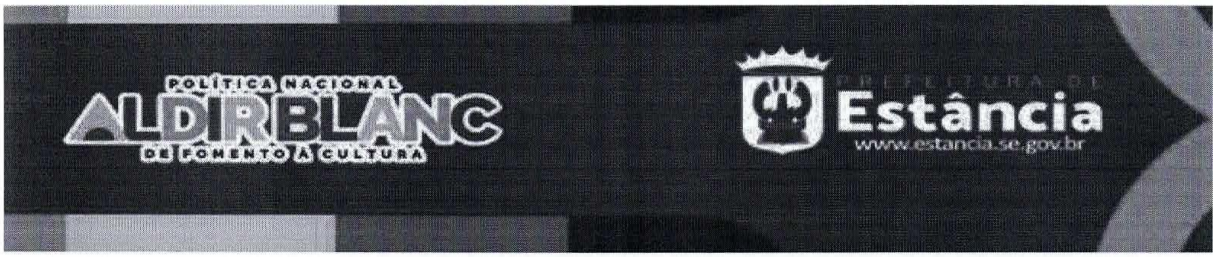
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

4.3. As despesas decorrentes do presente Termo de Execução Cultural correrão à conta da(s) rubrica(s):

..... – Recurso .....

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.



6. VIGÊNCIA

6.1 O presente Termo de Execução Cultural terá vigência até 30/12/2027, devendo a execução do projeto ser concluída até 30 de junho de 2027, conforme o cronograma estabelecido no Edital.

7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a)
AGENTE CULTURAL;

IV. Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI. Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 7.2.

7.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I. executar a ação cultural aprovada; aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc II - PNAB na realização da ação cultural;

II. Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

III. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

IV. O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural no prazo de até 6 (seis) meses, contados do encerramento da execução do projeto, observadas as disposições do Edital e do Termo de Execução Cultural.

V. atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO a contar do recebimento da notificação;

VI. Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VII. Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

VIII. Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

IX. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

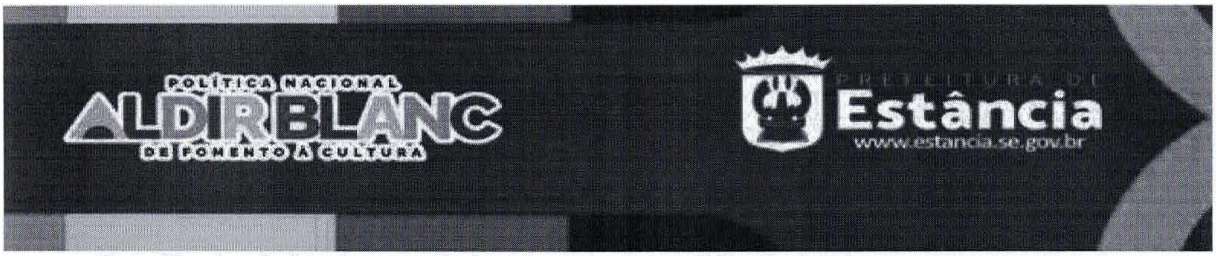
X. executar a contrapartida conforme pactuado.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

8.1 O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural até 30 de dezembro de 2027, conforme o item 11.3 do Edital e o Anexo I, sem prejuízo de eventual prazo distinto validamente estabelecido em termo aditivo.

8.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I. apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e



II. Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

8.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II. Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III. Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.2.2 O MUNICÍPIO por meio de agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto em até 5 dias úteis, e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I. encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II. recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

8.2.3 Após o recebimento do processo de que trata o item 8.2.2, a autoridade competente apreciará o parecer técnico e poderá:

I. determinar o arquivamento, caso considere comprovado o cumprimento integral do objeto;

II. solicitar ao agente cultural relatório de execução financeira, caso não seja possível comprovar o cumprimento do objeto ou sejam insuficientes as justificativas apresentadas; ou

III. adotar as providências cabíveis, inclusive para apuração de irregularidades e eventual rejeição da prestação de informações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 8.2; ou

II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

8.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no máximo, trinta dias, contado do recebimento da notificação

8.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II. Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

8.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado, com prazo para retorno, para que exerça a opção por:

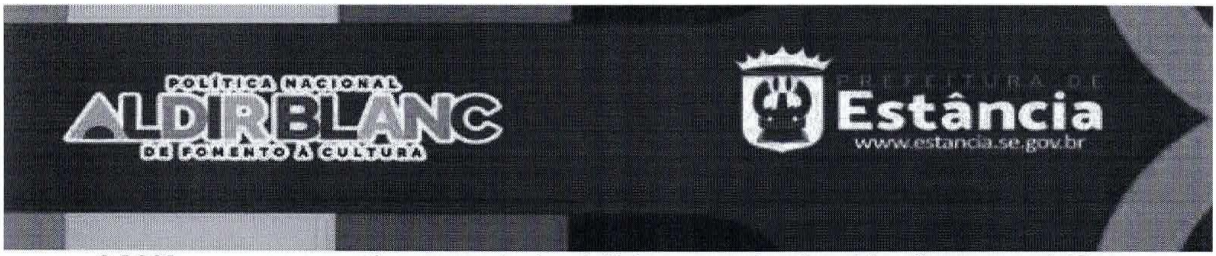
I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III. Devolução parcial dos recursos ao erário acompanhado de apresentação de plano de ações compensatórias.

8.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



8.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
8.5.3 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
9.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
9.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
II. Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
9.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
9.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo AGENTE CULTURAL e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
9.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
9.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

10. TITULARIDADE DE BENS
10.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do AGENTE CULTURAL desde a data da sua aquisição. Desde que enquadrados nas hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023.
10.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I. extinto por decurso de prazo;
II. Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III. Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV. rescindido por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante notificação escrita e observância do contraditório e da ampla defesa, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, dos resultados ou das metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento injustificado às determinações legais de fiscalização;





h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável;

11.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
11.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
11.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
11.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
12. SANÇÕES
12.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
12.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
12.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.
13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
13.1 Esse termo de Execução Cultural será monitorado pela Secretaria Municipal de Cultura.
13.2 A execução da proposta obedecerá ao Plano de Trabalho, no qual estarão detalhadas informações complementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização da proposta.
13.3 A execução deverá ocorrer, integralmente, na cidade de Estância-Sergipe, observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.
13.4 As alterações do Plano de Trabalho observarão a cláusula 9 deste Termo. Quando dependerem de autorização prévia, o agente cultural deverá solicitá-la com antecedência razoável, preferencialmente de 15 (quinze) dias. Nas hipóteses de comunicação posterior admitidas na cláusula 9.4, a comunicação será realizada após a alteração, sem prejuízo do dever de demonstrar sua compatibilidade com o objeto pactuado.
13.5 A execução do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo, se as alterações solicitadas e/ou informadas descaracterizarem a proposta original e/ou alterarem a pontuação dos critérios técnicos e objetivos.
14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na Imprensa Oficial do Município.

ESTÂNCIA/SE, _____, de _____ de 2026

_____
PREFEITO MUNICIPAL

_____
AGENTE CULTURAL
Responsável pelo Projeto



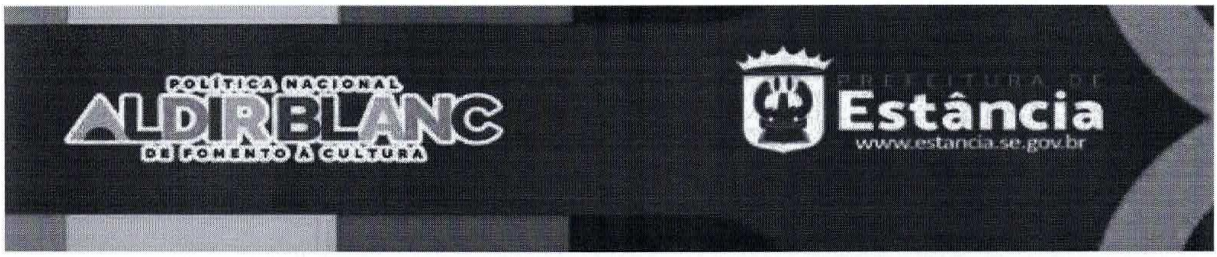
EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL – ANEXO VII

ANEXO VII

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, para fins de concorrência às vagas reservadas no Edital nº 022/2026 – Culturas da Minha Terra, que me autodeclaro:
( ) Pessoa negra (preta ou parda)
( ) Pessoa indígena
Declaro estar ciente de que informações falsas poderão ensejar as consequências administrativas e legais cabíveis, assegurado o direito de defesa.

Local e data: _____ Assinatura: _____



EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA – ANEXO VIII

ANEXO VIII

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, sob minha responsabilidade, que o(a) proponente _____, CPF nº _____, reside no endereço _____, nº _____, bairro _____, Município de _____, UF ____, CEP _____.
Declaro que as informações são verdadeiras e estou ciente das consequências legais de declaração falsa.
Esta declaração destina-se exclusivamente à comprovação de residência para o Edital nº 022/2026 – Culturas da Minha Terra, sem implicar declaração de locação ou de titularidade do imóvel.

Estância/SE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante: _____

Assinatura do proponente (se pessoa distinta): _____

Quando assinada por terceiro, anexar documento de identificação do declarante, observadas as regras de proteção de dados pessoais.



EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO IX

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, para fins de participação nas vagas reservadas a pessoas com deficiência do Edital nº 022/2026 – Culturas da Minha Terra, que sou pessoa com deficiência. Estou ciente de que declaração falsa poderá acarretar as consequências legais e administrativas cabíveis, assegurado o direito de defesa.

Local e data: _____

Assinatura do declarante: _____

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

ANEXO X

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

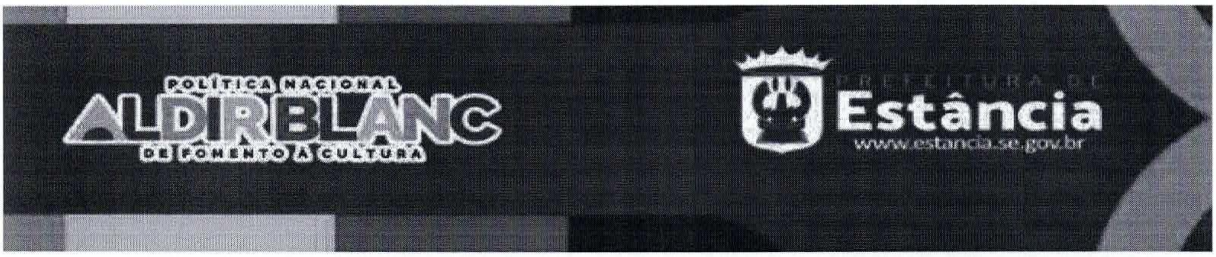
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 022/2026 – Chamamento Público venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

PREFEITURA DE Estância www.estancia.se.gov.br SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO



EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

FORMULÁRIO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

ANEXO XI

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À autoridade competente para julgamento dos recursos da etapa de habilitação,

Venho interpor recurso contra o resultado provisório da habilitação, pelos fundamentos a seguir:
Fundamentação e pedido: _____
_____

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO



EDITAL 022/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO
CULTURAS DA MINHA TERRA

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL
ANEXO XII

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

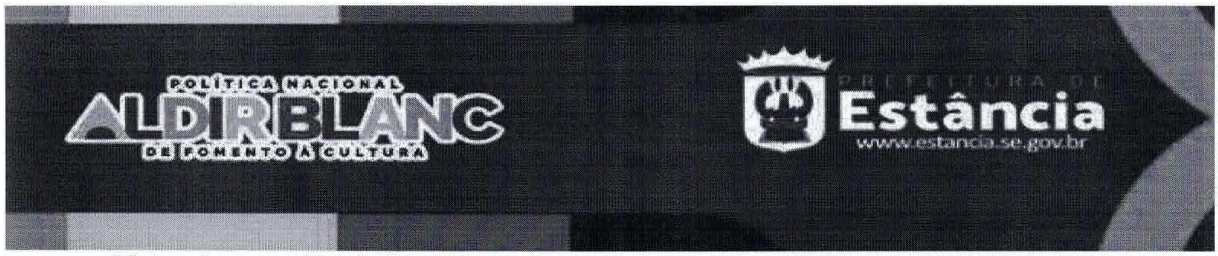
Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]



Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

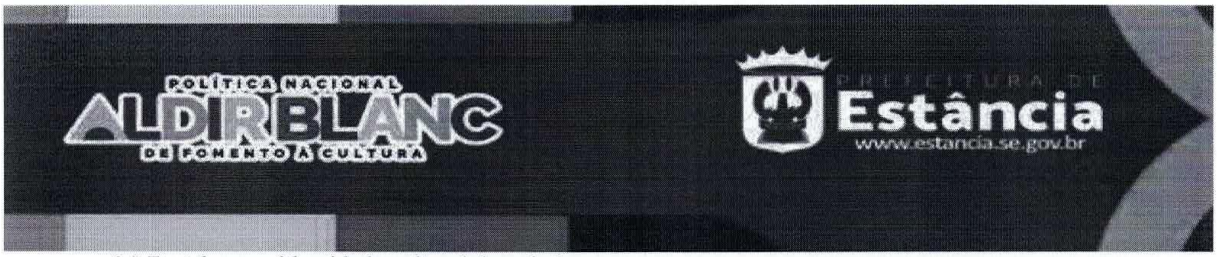
(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.





( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube
( )Instagram / IGTV
( )Facebook
( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.
( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:



Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.
( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram.

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

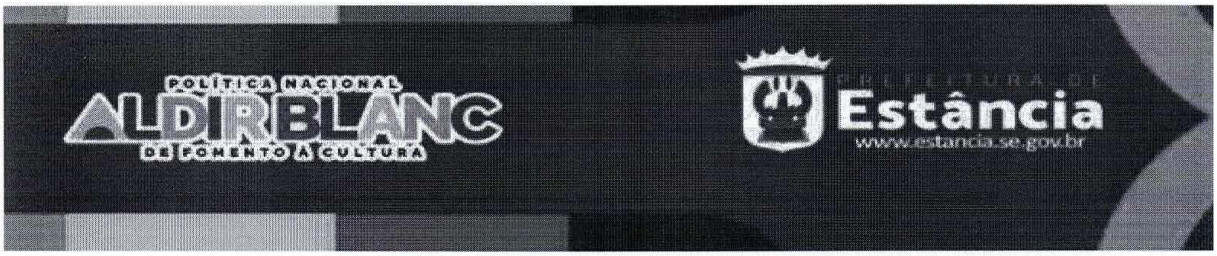
9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QTC4NDRCQUM5REIZNZA4NJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



CHECKLIST INTERNO DE CONFERÊNCIA – PESSOA FÍSICA (INSCRIÇÃO / HABILITAÇÃO / PAGAMENTO)

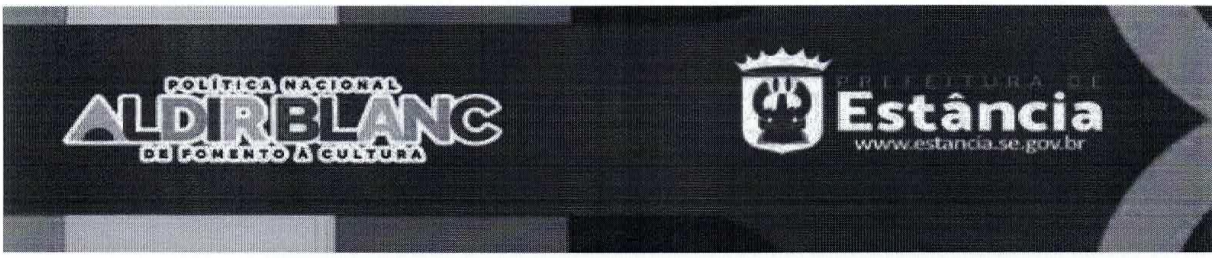
	INSCRIÇÃO – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO III)
	COMPROVAÇÃO DA ATIVIDADE ARTÍSTICA ENVOLVIDA
	HABILITAÇÃO – COPIA RG + CPF
	HABILITAÇÃO – COMPROVANTE DE RESIDENCIA OU DECLARAÇÃO
	PAGAMENTO – COMPROVANTE BANCÁRIO
	HABILITAÇÃO – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO
	HABILITAÇÃO – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS EXPEDIDA PELA SECRETARIA ESTADUAL DA FAZENDA DO GOVERNO DE SERGIPE
	HABILITAÇÃO – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS MUNICIPAIS EXPEDIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA
	HABILITAÇÃO – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, EMITIDA NO SITE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

DATA DE RECEBIMENTO:_____/_____/2026

RECEBIDO POR: _____

ENTREGUE POR:_____





CHECKLIST INTERNO DE CONFERÊNCIA – PESSOA JURÍDICA (INSCRIÇÃO / HABILITAÇÃO / PAGAMENTO)

	HABILITAÇÃO – INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ
	HABILITAÇÃO – ATOS CONSTITUTIVOS – CONTRATO SOCIAL – ESTATUTO
	INSCRIÇÃO – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO III)
	INSCRIÇÃO – COMPROVACAO DA ATIVIDADE ARTISTICA ENVOLVIDA
	PAGAMENTO – COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DE PESSOA JURÍDICA
	COMPROVANTE DE ENDEREÇO DA ENTIDADE
	HABILITAÇÃO – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO
	HABILITAÇÃO – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS EXPEDIDA PELA SECRETARIA ESTADUAL DA FAZENDA DE SERGIPE
	HABILITAÇÃO – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS EXPEDIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA
	HABILITAÇÃO – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, EMITIDA NO SITE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

DATA DE RECEBIMENTO:_____/_____/2026.

RECEBIDO POR: _____

ENTREGUE POR:_____



Resoluções

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 21/2026
DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre análise dos processos e utilização dos recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social referente aos meses de junho a outubro de 2026, pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo Decreto nº 7.551, de 10 de fevereiro de 2021, e pela Lei Municipal nº 2.025, de 30 de abril de 2019,

CONSIDERANDO as competências do Conselho Municipal de Assistência Social previstas na legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em Reunião Ordinária realizada no dia 10 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as contas do Fundo Municipal de Assistência Social referente aos meses de junho a outubro de 2026, utilizados pela Secretária Municipal de Assistência Social – CMAS.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rua Dr. Jessé Fontes, nº 331 – Centro– Estância/SE
E-mail: cmas@estancia.se.gov.br
Tel: 79 99869-3198

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Estância-SE, 10 de novembro de 2026.

Jaelson de Oliveira Santos
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Rua Dr. Jessé Fontes, nº 331 – Centro– Estância/SE
E-mail: cmas@estancia.se.gov.br
Tel: 79 99869-3198

Digitalizado com CamScanner