



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SERVIÇO DE APOIO PSICOSSOCIAL

# TERMO DE REFERÊNCIA

## Aquisição de Testes Psicológicos



TJPAPRO202303637V01





## 1 DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de testes psicológicos, a serem aplicados nos processos avaliativos como: Avaliação psicológica pré-admissional e em processos específicos de servidores, para avaliação de aspectos cognitivos, de personalidade e de sintomas de saúde mental.

## 2 DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1 Justificativa da contratação

A compra dos testes psicológicos está prevista no atual plano de contratação da Secretaria de Gestão de Pessoas e está alinhada ao objetivo estratégico de Implementação de Programas de atenção a Saúde e Qualidade de Vida, tendo como programa/ação suportado para a aquisição: Item: SEGEP14A23, Programa: 1421 - Manutenção da Gestão do Poder Judiciário; Ação: 8657 - Assistência Médica e Odontológica.

Os psicólogos possuem os testes psicológicos como instrumental técnico para sua atuação nos processos de avaliação psicológica. Tais recursos fornecem elementos importantes sobre as condições cognitivas e psíquicas dos sujeitos.

### 2.2 Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

#### 2.2.1 Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade

A Forma de seleção do fornecedor será através de contratação direta na modalidade Dispensa de Licitação, nos termos do inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021 e o critério de aceitabilidade de preços será realizado por menor preço, devendo ser considerado na análise de proposta os valores globais para cada item, mediante a análise de proposta. Além disso, cita-se que não será aceita proposta após a fase de lances e negociação, cujo valor total do item esteja superior ao estimado pelo TJPA na fase de cotação de preços.

#### 2.2.2 Tipo de Licitação

O Tipo de Licitação será o menor preço global por lote único enviado nas propostas.





### 2.2.3 Forma de Adjudicação

Por ser uma aquisição de componentes interdependentes, entende-se que a adjudicação por lote único atende a economia de escala e não prejudica a competitividade, resguardando de possível fracasso a contratação.

Objetivando ainda minimizar as chances de atraso na entrega dos bens, assim como, o fornecimento dos equipamentos por uma única empresa pode possibilitar melhores preços, tendo em vista que o quantitativo de produtos é o principal fator para formação de custos da empresa, entende-se que o não parcelamento do objeto é economicamente vantajoso para o TJPA.

### 2.2.4 Dos critérios técnicos de habilitação

Apresentar toda a documentação necessária à comprovação da habilitação da fiscal, social e trabalhista da empresa (certidões de regularidade junto a Fazenda Federal, Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista), conforme previsão expressa na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### 2.3 Do impacto ambiental

Em cumprimento da orientação do Conselho Nacional de Justiça para que os Tribunais adotem políticas públicas visando à formação e à recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, na entrega dos produtos os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações: Entregar produtos preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

## 3 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 3.1 Especificação técnica detalhada do objeto

|   |
|---|
| G-38 - TESTE DE INTELIGÊNCIA NÃO VERBAL - bloco de aplicação: 04                        |
| IFP II - Inventário Fatorial de Personalidade: Folha de Resposta-8 blocos com 25 folhas |
| BFP - BATERIA FATORIAL DE PERSONALIDADE - bloco de resposta-04 blocos com 25 folhas     |





|  |
|--|
| IHS(2) - INVENTÁRIO DE HABILIDADES SOCIAIS 2 (DELPRETTE)-1 kit                                       |
| BSI - Inventário Breve de Sintomas (kit)-1 kit   |
| G38 - aplicação online: 10 aplicações  |
| Inventário de Personalidade NEO - PI revisado (Kit)- kit completo                                    |
| Teste Rápido de Inteligência - 1 kit completo  |
| Teste Rápido de Inteligência - Caderno-também chamado de Livro de exercício: 15                      |
| Teste Rápido de Inteligência - Bloco de respostas (25 folhas) - 04 blocos de respostas com 25 folhas |
| Teste de aprendizagem auditivo verbal de Rey (kit)-kit   |

**3.2 Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento**

O objeto trata de fornecimento de bem em parcela única no prazo de 15 dias corridos.

**3.3 Das obrigações contratuais**

**3.3.1. Das obrigações da contratada**

3.3.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

3.3.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.3.1.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;

3.3.1.4. Atestar o recebimento dos itens entregues, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do termo de referência, por meio de notificação à empresa contratada;

3.3.1.5. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado neste instrumento;

**3.3.2. Das obrigações da contratante**

3.3.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto adquirido;





- 3.3.2.2. Fornecer materiais conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- 3.3.2.3. Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
- 3.3.2.4. Entregar os materiais solicitados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho;
- 3.3.2.5. Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no Termo de Referência ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 3.3.2.6. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 3.3.2.7. Efetuar a entrega dos materiais e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 3.3.2.8. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência.
- 3.3.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 3.3.2.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 3.3.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na aquisição.
- 3.3.2.12. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada;
- 3.3.2.13. Fornecer produto conforme especificação, marca, validade/garantia e preço propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;

#### 3.4 Da dinâmica de execução

- Inicia-se com o Pedido de Compra;
- Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD;





- Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- Envio de notas de empenho ao fornecedor (entrega no prazo máximo de 15 dias);
- Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal; • Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

### **3.5 Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação**

As solicitações de aquisição serão efetivamente realizadas com o envio de nota de empenho ao(s) fornecedor(es), através de e-mail funcional de membro da equipe do almoxarifado, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

### **3.6 Do prazo de vigência**

Considerando a entrega dos materiais em única parcela a vigência exaure-se com o recebimento definitivo, observada a garantia dos produtos nos termos da legislação vigente e neste instrumento.

### **3.7 Demais prazos**

#### **3.7.1 Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços**

As empresas contratadas deverão fornecer os produtos em entrega única, a partir do recebimento da nota de empenho. Os itens devem ser entregues, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da solicitação pelo órgão competente deste Poder; Os produtos objeto desse processo deverão ser entregues, de segunda à sexta-feira, salvo os dias facultativos e feriados, no seguinte local e horário, de acordo com a solicitação: Almoxarifado do TJPA – Rua Dr. Malcher, S/N. Esquina com a Rua Félix Roque (Entrega pode ser feita pela Rua Félix Roque) - Cidade Velha – Belém/PA, CEP: 66020-340, no horário compreendido entre 8h e 14 h.

#### **3.7.2 Prazo de garantia dos bens / serviços**

Os testes não possuem prazo de garantia. Dependem da devida fiscalização de sua integridade no ato de entrega.





### 3.8 Garantia contratual

Não se aplica, por se tratar de aquisição de material comum com entrega única.

### 3.9 Indicadores de níveis de serviço

Não se aplica por se tratar de aquisição.

### 3.10 Do recebimento

O recebimento do objeto pela FISCALIZAÇÃO se dará em duas etapas:

#### 3.10.1 Do recebimento provisório

Em caráter provisório, no ato da entrega dos objetos, ocasião em que será verificada a quantidade e condição aparente dos produtos, acompanhada da assinatura dos servidores designados para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal

#### 3.10.2 Do recebimento definitivo

Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, ocasião em que será verificada a adequação dos itens adquiridos pelos servidores designados para esse fim. Na hipótese de ser verificada a impropriedade do material no ato do recebimento, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO, mediante notificação ao fornecedor, que terá o prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação, para proceder a substituição.

### 3.11 Da forma de pagamento

O pagamento será efetuado de acordo com a nota fiscal de serviços/fornecimento, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da execução dos serviços, ou entrega do material, constantes na nota fiscal, após verificada a conformidade a execução e documentação respectiva, através de crédito em conta corrente indicada na proposta da empresa vencedora.

- Caso a CONTRATADA indique conta bancária em outro banco que não seja o BANPARÁ, poderão incorrer descontos relativos a transferências entre bancos.
- A nota fiscal ou fatura deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista, demonstrada por meio





de consultas on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS e a Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021;

- No ato do pagamento será verificado se a contratada possui pendências quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei;
- Poderá o TJPA descontar o valor correspondente aos danos a que a EMPRESA der causa das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;
- O TJPA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou a indenizações devidas pela EMPRESA, nos termos deste contrato;
- Nenhum pagamento isentará a EMPRESA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do material/equipamento;
- Para efeito de pagamento, o TJPA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento;
- O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto pela fiscalização, em até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto na nota fiscal, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.
- O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência;
- No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a EMPRESA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TJPA, entre a data acima referida e a





correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

|  |                                       |                      |
|--|---------------------------------------|----------------------|
| <b>EM = I x N x VP, sendo:</b>   |                                       |                      |
| <b>EM = Encargos moratórios;</b>   |                                       |                      |
| <b>N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</b> |                                       |                      |
| <b>VP = Valor da parcela a ser paga; e</b>   |                                       |                      |
| <b>I = índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:</b>                    |                                       |                      |
| <b>I = <math>\frac{TX}{100}</math></b>   | <b>I = <math>\frac{6}{100}</math></b> | <b>I = 0,0001644</b> |
| <b>365</b>   | <b>365</b>                            |                      |
| <b>TX = Percentual da taxa anual = 6%</b>  |                                       |                      |

### 3.12 Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva

| Nota de Reserva        |                      |                     |                  |
|------------------------|----------------------|---------------------|------------------|
| Funcional Programática | Dotação Orçamentária | Elemento de Despesa | Fonte de Recurso |
| 02.331.1421.8657       |                      | 339030              | 118              |

### 3.13 Da transferência de conhecimento

Não se aplica por se tratar de aquisição.

### 3.14 Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Os respectivos direitos estão previstos na legislação civil pertinente. Os testes psicológicos não podem ser reproduzidos, nem compartilhados com profissionais que não sejam psicólogos.

### 3.15 Da qualificação técnica do profissional

Não se aplica por se tratar de aquisição.

### 3.16 Dos papéis a serem desempenhados





|   |            |   |
|---|------------|---|
| Equipe de Apoio da Contratação              | TJPA       | Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes   |
| Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato | TJPA       | Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.  |
| Fiscal Demandante do Contrato               | TJPA       | Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.  |
| Fiscal Técnico do Contrato                  | TJPA       | Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.  |
| Gestor do Contrato                          | TJPA       | Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.<br>Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. |
| Preposto                                    | Contratada |   |
| Encarregado                                 | Contratada | ...   |

| Equipe de apoio da contratação  |  |
|---|--|
| <b>Integrante Demandante/Técnico</b><br>Nome: Carolina Queiroz Monteiro<br>Matrícula: 68764<br>Lotação: Serviço de Apoio Psicossocial<br>Telefone: 3252-8015/16<br>E-mail: <a href="mailto:carolina.monteiro@tjpa.jus.br">carolina.monteiro@tjpa.jus.br</a> | <b>Integrante Administrativo</b><br>Nome: Ricardo da Silva Lacerda<br>Matrícula: 162302<br>Telefone: 3205-3156<br>E-mail: <a href="mailto:ricardo.lacerda@tjpa.jus.br">ricardo.lacerda@tjpa.jus.br</a> |





| Equipe de gestão e fiscalização da contratação |                                     |                                    |                       |
|--|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Gestor do Contrato                             | Fiscal Demandante                   | Fiscal Técnico                     | Fiscal Administrativo |
| Nome: Rosana Tárclia Lopes Pantoja             | Nome: Vivian Monteiro Matos Fragoso | Nome: Yasmin Fukusima de Almeida   |                       |
| Matrícula: 62740                               | Matrícula: 59005                    | Matrícula: 70521                   |                       |
| Telefone: 91 91013033                          | Telefone: 91 988275784              | Telefone: 91 981525252             |                       |
| E-mail: rosana.lopes@tjpa.jus.br               | E-mail: vivian.monteiro@tjpa.jus.br | E-mail: yasmin.almeida@tjpa.jus.br |                       |

### 3.17 Das sanções

#### Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

- Quando a(o) EMPRESA/FORNECEDOR:
  - a) Não receber a nota de empenho ou ordem de compra quando convocada dentro do prazo de validade das propostas;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida para contratação;
  - c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto desta aquisição;
  - e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
  - f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
  - g) comportar-se de modo inidôneo;
  - h) cometer fraude fiscal.

#### 3.17.2. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto registrado em ata, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total da nota de empenho, em caso de atraso entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese,





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SERVIÇO DE APOIO PSICOSSOCIAL

---

inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida

3.17.3. Das demais penalidades pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório.





**4 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**4.1. Dos modelos de propostas MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA**

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:
5. Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):
6. Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. Validade da Proposta:
9. OBJETO: aquisição de testes psicológicos

| Qod:           | Qtde:  | Produto                                       | P Unit | P Total |
|----------------|--------|---|--------|---------|
| 97885804000830 | 1 Kit  | BSI Inventario Breve de Sintomas Kit          | 299,40 | 299,40  |
| 97885804000830 | 1 Kit  | IHS 2 Inventario de Habilidades Sociais 2 Kit | 456,20 | 456,20  |
| 6620000000000  | 4 Bloc | BFP Protocolo de Respostas                    | 61,80  | 247,20  |
| 7590000000000  | 8 Bloc | IFP-II Bloco de Respostas                     | 71,30  | 570,40  |
| 9788575853474  | 4 Bloc | G-38 Livro de Aplicacao Vol.3                 | 35,75  | 143,00  |
| 9788575853276  | 1 Und  | NEO PI-R NEO FFI-R Livro de Instrucoes Vol.1  | 387,20 | 387,20  |
| 9788575853283  | 1 Und  | NEO PI-R Livro de Exercicio Vol.2             | 30,80  | 30,80   |
| 9788575853290  | 1 Bloc | NEO PI-R Livro de Aplicacao Vol.3             | 58,30  | 58,30   |
| SVG092         | 10 Und | G-38 - Aplicacao Online                       | 9,90   | 99,00   |
| 9786553740617  | 1 Und  | TRI Livro de Instrucoes vol.1                 | 88,00  | 88,00   |
| 9786553740624  | 15 Und | TRI Livro de Exercicios vol.2                 | 44,00  | 660,00  |
| 9786553740631  | 4 Bloc | TRI Livro de Aplicacao vol.3                  | 24,20  | 96,80   |
| 7898590283926  | 1 Und  | TRI Crivo                                     | 22,05  | 22,05   |
| 9788575858837  | 1 Und  | RAVLT Livro de Instrucao Vol.1                | 171,60 | 171,60  |
| 9788575858844  | 1 Bloc | RAVLT Livro de Aplicacao Vol.2                | 41,80  | 41,80   |

\* Orçamento de uma empresa local para estimar os valores.



TJPAPRO202303637V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SERVIÇO DE APOIO PSICOSSOCIAL

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Belém, 29 de setembro de 2023

Carolina Queiroz Monteiro

Integrante Demandante/Técnico

Ricardo da Silva Lacerda

Integrante Administrativo



TJPA PRO 202303637V01

