



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33601/2023

Município de Sapucaia do Sul

Secretaria Municipal de Administração – Setor de Recursos Humanos

Necessidade da Administração: Realização de Avaliação Psicológica no processo de admissão

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto pretendido, na presente licitação, é a contratação de empresa especializada na realização de Avaliação Psicológica durante o processo admissional de servidores efetivos, após aprovação em Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público. A realização desta etapa durante o processo admissional se faz necessária para permitir a admissão de candidatos aprovados aptos ao desempenho das funções necessárias à Administração Pública.

1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA

A contratada deverá realizar a prestação do serviço de Avaliação Psicológica de acordo com a resolução N.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público e processos seletivos de mesma natureza. Assim, o processo deverá permitir a identificação de aspectos psicológicos dos candidatos para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido.

A Avaliação deverá utilizar métodos e técnicas psicológicas que possuam características e normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.

Em posse dos resultados de cada instrumento, o responsável pela avaliação deverá proceder à análise conjunta de todas as técnicas utilizadas, relacionando-as ao perfil do cargo e aos fatores restritivos para a profissão, considerando a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo.

A Avaliação Psicológica de que trata este Termo de Referência deverá ser capaz de auferir o que segue:

- Sinais e sintomas compatíveis com a presença de transtorno mental ou comportamental;



- Aspectos de personalidade (adaptação, resiliência, autocrítica, autoestima e autoimagem, controle e equilíbrio emocional, empatia, flexibilidade, maturidade, prudência, senso crítico, capacidade de resolução de problemas, tolerância a frustração, contato com a realidade, espontaneidade, capacidade de desempenho, dinamismo, relacionamento interpessoal, tendência a excitabilidade emocional, ansiedade situacional);
- Aspectos cognitivos (atenção concentrada e difusa, memória auditiva e visual, raciocínio lógico, tomada de decisão).

Com base no acima exposto, a bateria de instrumentos que compõe a Avaliação Psicológica deverá contar com, no mínimo:

- 1 (uma) entrevista semi-estruturada;
- 1 (um) teste de atenção difusa (Tedif-1, 2, ou Tadim-1, 2);
- 1 (um) teste projetivo de personalidade (Pirâmides Coloridas de Pfister, Zulliger ou Rorschach);
- 1 (um) teste expressivo gráfico (Palográfico ou PMK);
- 1 (um) teste de atenção concentrada (AC15, Teaco-FF ou d2-R);
- 1 (um) teste de memória visual (MVR ou Figuras Complexas de Rey).

Caso a contratada utilize instrumentos diferentes dos listados acima, pela contratante, deverá ser informada e validada sua aplicação pelo setor de Recursos Humanos, responsável pelas admissões no Município.

As avaliações poderão ser realizadas em grupo, desde que não superior a 10 (dez) participantes, com exceção da entrevista, que deverá ser realizada e conduzida individualmente junto a cada um dos avaliados.

Ao término do processo de Avaliação Psicológica, a contratada deverá apresentar um relatório que contenha o mapeamento do perfil psicológico dos avaliados, com base nos resultados observados para que, como parte deste documento, indique parâmetros estratégicos que visem possíveis intervenções em nível institucional, no que tange à aptidão e saúde mental, direcionadas ao desempenho ou não desempenho das tarefas a serem executadas pelo servidor considerado apto ou inapto ao ingresso no serviço público, no cargo para o qual prestou concurso.

O relatório de que trata o parágrafo anterior deverá ser entregue nos formatos físico e digital (PDF), levando em consideração e respeitando as normativas e exigências do Conselho



Regional de Psicologia (CRP/RS), em período não superior a 30 (trinta) dias após a conclusão das avaliações em sua totalidade, honrando o período de vigência contratual.

A empresa também deverá apresentar laudo individual de todos os avaliados, seguindo a Resolução nº 6, de 29 de março de 2019, do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e contendo, obrigatoriamente:

- Características cognitivas, emocionais e comportamentais significativas do avaliado;
- Presença, ou não, de traços que possam sugerir transtornos psicológicos;
- Vulnerabilidades e potencialidades identificadas;
- Aspectos carentes de desenvolvimento;
- Possíveis indicações terapêuticas;
- Parecer favorável/desfavorável ao ingresso (apto ou inapto).

Todos os laudos serão arquivados pela equipe responsável no Setor de Recursos Humanos, cabendo manuseá-los por servidor técnico capacitado e qualificado, para fins de monitoramento e subsídio das capacidades laborais e demais temas correlatos ao desempenho e execução da função pública, bem como das atribuições a estas atreladas.

É imprescindível que seja respeitado o sigilo profissional ao longo de todo o processo. A divulgação dos laudos é vedada a qualquer pessoa estranha ao processo e inapta ao manuseio deste tipo de documento. Em hipótese alguma os dados individuais poderão ser compartilhados com profissionais que não estejam habilitados a manuseá-los, bem como com superiores, familiares ou quaisquer outros indivíduos que não estejam autorizados a acessá-los.

A empresa contratada deverá ofertar entrevistas devolutivas individuais a todos os avaliados que manifestarem interesse na obtenção desta forma de retorno. Tais entrevistas poderão ser realizadas de forma presencial ou virtual, a critério da contratada, devendo esta emitir comprovante da realização de tal procedimento, anexando o mesmo à respectiva documentação correspondente à avaliação do participante e respeitando o período de vigência contratual.

Para fins de qualificação técnica, a empresa deverá comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dará por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica,



fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado sendo que, quando for emitido por ente privado, deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

O número de profissionais atuantes como avaliadores, no serviço a ser prestado, deverá ficar a critério da empresa contratada, desde que estes apresentem, como pré-requisitos, os que seguem abaixo:

- Graduação em curso superior de bacharelado em Psicologia;
- Registro ativo no respectivo Conselho de Classe;

Com relação aos profissionais, no momento da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa, contendo os profissionais que possui à disposição para a execução do referido serviço, autenticada em cartório, ou por meio de assinatura eletrônica.

A empresa deverá, ainda, remeter cópias dos registros profissionais dos avaliadores que atuarão no processo ao Setor de Recursos Humanos.

A empresa terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da aplicação de cada avaliação, para emitir e remeter os laudos e relatórios, individuais, ao contratante, deixando clara e explícita a aptidão ou inaptidão para o desempenho de suas atividades. A contratante tem a prerrogativa para determinar as datas e horários das avaliações de que trata este Termo de Referência, cabendo à contratada manifestar-se quanto a indisponibilidade ou quaisquer intercorrências que possam interferir nos referidos agendamentos, para tratar de respectivos ajustes junto ao Setor de Recursos Humanos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação encontra alicerce no fato de que o município não dispõe da quantidade de servidores necessários para a realização da etapa de Avaliação Psicológica em tempo hábil. Além disto, os servidores técnicos habilitados para a realização de tal serviço (Psicólogos), atuam em Secretarias diversas (principalmente SMED e SMDS) necessitando atender à população e/ou alunos em suas rotinas diárias. Neste sentido, a realocação de tais profissionais, causaria o desatendimento da prestação do serviço destas Secretarias.

Além do acima exposto, far-se-ia necessária a aquisição de testes e instrumentos atualizados e adequados à aplicação em etapa decisiva para admissão de servidores em ingresso no serviço público municipal.



A realização desta etapa, durante o processo admissional, se faz necessária para permitir o ingresso de candidatos aprovados que estejam aptos ao desempenho das funções necessárias à Administração Pública. A demanda por este serviço ocorre em face à alteração legal promovida na Lei Municipal nº 2028/97 – Estatuto dos Servidores, prevendo a necessidade de aptidão psicológica para admissão em serviço público.

3. FORMA, PRAZO E LOCAL

Considerando tratar-se da contratação de serviço técnico especializado, com peculiaridades e características de foro íntimo e sigiloso, o objeto desta contratação deverá ser ofertado, impreterivelmente, de forma presencial e em local ofertado pela contratada, que deverá dispor de salas adequadas para a realização do serviço contratado. Ainda, a contratada deverá realizar um mínimo de 20 (vinte) Avaliações Psicológicas individuais por dia, incluindo todos os instrumentos e técnicas empregados em tal processo.

Os participantes a serem avaliados poderão ser encaminhados para que iniciem o processo de Avaliação Psicológica no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, a contar da assinatura do contrato. O responsável técnico da empresa contratada deverá se reunir com a Diretoria do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul em até 2 (dois) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, para alinhar ações e definir estratégias logísticas para a condução do processo.

Além destes itens, deverão ser observados todos os demais aspectos previstos no item 1.1 – Descrição Detalhada.

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, já considerados todos os prazos de implantação dos serviços e eventuais atrasos, exceto se autorizado pelo CONTRATANTE a suspensão da contagem de prazo.

Conforme solicitação da Prefeitura Municipal, com antecedência de 03 dias, a contratada deverá comparecer na Sede Municipal para qualquer reunião que seja necessária.

Na hipótese de encaminhamento, por parte da contratante, que não seja atendido e/ou solucionado imediatamente, a contratada deverá apresentar solução em até 03 dias.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para realização de Avaliação Psicológica no processo de admissão de candidatos para fins de ingresso em cargo público de quadro efetivo, visando maximizar o índice de servidores aptos ao desempenho da função pública no Município.

A demanda por este serviço ocorre em face à alteração legal promovida na Lei Municipal nº 2028/97 – Estatuto dos Servidores, prevendo a necessidade de aptidão psicológica para admissão em serviço público.

A contratada fica obrigada a realizar a prestação dos serviços e o suporte necessário à contratante, conforme definido na contratação, a qualquer momento, conforme demandado e na forma contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço tem natureza de serviços contínuos, que são aqueles serviços contratados pela Administração Pública, para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente contratação tem como objeto a contratação de empresa especializada em realização de Avaliação Psicológica durante o processo admissional de servidores efetivos, após aprovação em Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público. A contratação poderá ser realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos dos artigos 72 e 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos conforme estabelecido a seguir:

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de



recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, o contratado deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874, de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete aos Fiscais do Contrato, abaixo identificados, exercer a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III – Compete ao Gestor do Contrato, abaixo identificado, exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam: verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de equilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscais do contrato, conforme quadro abaixo:



Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMA TITULAR	José Roberto Foscarini	Técnico Municipal	8162-1
SMA SUPLENTE	Juliano da Silva Arpini	Oficial Municipal	5843-1

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMA	Gláucio Francisco Pereira Costa	Secretário	93468-1

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens, e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___; Pregão Eletrônico nº: ____/2023;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal;

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal;



As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que, dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas, ou da sua substituição, para efetuar o seu pagamento;

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos se houver, por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A presente contratação tem como objeto a contratação de empresa especializada em realização de Avaliação Psicológica durante o processo admissional de servidores efetivos, após aprovação em Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público. A contratação poderá ser realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos dos artigos 72 e 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se, com base em contratos recentes e de mesmo objeto, um valor médio de R\$195,00 (cento e noventa e cinco reais) por cada Avaliação Psicológica individual. Assim, considerando a quantidade de 293 avaliações, aponta-se o valor total de R\$ 57.135,00 (cinquenta e sete mil, cento e trinta e cinco reais).

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar do início da execução, renovável por igual período até o limite de 60 meses.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:



I – Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor, pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II – Observar e cumprir todos os aspectos previstos no item 1.1 – Descrição Detalhada;

III - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

IV – Manter, durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições ao FGTS e ao INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

V – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;



VI - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VII - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VIII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

IX - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Qualificação técnica será exigida da contratada, que deverá apresentar atestado de capacidade técnica em nome da licitante, comprovando que já executou, de forma satisfatória, serviço de Avaliação Psicológica igual ou superior a 1.000 (mil) registros anuais, incluindo os parâmetros apontados no objeto do contrato.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação deste objeto será suportada pela dotação número 05.001.04.122.0002.2012-3339039.

Sapucaia do Sul, 14 de dezembro de 2023.

CLÁUDIA REGINA DE MOURA
DIRETORA - SETOR DE RECURSOS HUMANOS

GLÁUCIO FRANCISCO PEREIRA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

