



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
GABINETE DO SECRETÁRIO
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS - ASPLAN/SSP

Processo: 2025.190101.01406

Setor: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Testes Psicológicos para a Diretoria de Saúde e Promoção Social (DSPS), da Polícia Militar do Maranhão, e para o Serviço de Apoio e Assistência Biopsicossocial (SAAB), da Polícia Civil do Maranhão, da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Maranhão, nos termos, condições e exigências neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O objeto da contratação está previsto na Área Temática de Melhoria da Qualidade de Vida – MQV, ano 2023, do Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social – FES.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Segurança tem na sua estrutura organizacional os órgãos de atuação programática, promovendo a todos os servidores melhores condições de saúde física e mental, o que impacta na melhoria da prestação de serviço da instituição e da qualidade de vida dos mesmos.

2.2. Com base numa visão holística a Secretaria de Estado de Segurança Pública, através da Diretoria de Saúde e Promoção Social (DSPS), da Polícia Militar do Maranhão, e do Serviço de Apoio e Assistência Biopsicossocial (SAAB), da Polícia Civil do Maranhão, busca expandir os serviços, para todos os órgãos que

integram o Sistema de Segurança Pública do Maranhão (SSPM), com a disponibilização dos serviços de atendimento psicológicos para todos os profissionais do SSPM.

2.3. Os serviços do Centro de Assistência e Promoção Social – CAPS, da DSPS/PMMA, funcionam atualmente na capital e no interior do Estado oferecendo um leque cada vez maior de serviços, visando a promoção e proteção da saúde mental dos agentes de segurança do Estado, bem como a prevenção de agravos aos mesmos. E os serviços do SAAB/PCMA funcionam nos formatos presencial e remoto para atender os servidores da instituição, em todo estado.

2.4. Além disso, faz-se necessário evidenciar que, no ano de 2024, o CAPS/DSPS/PMMA realizou, em São Luís 6.759 atividades, em Timon 2.335 atividades e em Imperatriz foram realizadas 1.695 atividades do NAPS, totalizando 10.789 atendimentos no estado do Maranhão. O total de atendimentos está distribuído em quatro atividades do Grupo Terapêutico, 31 ações de apoio social em luto, 37 ações de apoio social em funeral, 663 atendimentos com a assistência social, 1.385 atendimentos de fisioterapia, 894 atendimentos de psiquiatria, 2.523 atendimentos psicológicos, 127 avaliações psicológicas para outros fins, cinco avaliações psicológicas para porte de arma de fogo, 250 atividades de busca ativa, 344 correções de testes psicológicos, 161 encaminhamentos a outros locais, 354 encaminhamentos da assistência social para psicologia, psiquiatria e outros, três entrevistas psicológicas devolutiva e/ou para outros fins, 67 entrevistas psicológicas para porte de arma, 252 gerenciamento de estresse e ansiedade - mindfulness, 226 orientações psicológicas, 261 orientações sociais, 58 outros programas de saúde mental/CAPS INTINERANTE, 114 palestras e reuniões, 842 ações no programa de preparação para a reserva, 46 visitas e acompanhamento da assistente social em hospitais e clínicas, 36 visitas psicológicas a hospitais, clínicas e outras instituições, 54 visitas psicológica residencial e 27 visitas social residencial e um total de 3.712 público atingido em palestras e programas.

2.5. Já o SAAB/PCMA, somente no ano de 2024, realizou 428 atividades de atendimentos no estado do Maranhão. O SAAB realiza atendimentos tanto para servidores, quanto para seus dependentes, distribuídos numericamente em 376 e 52 atendimentos, respectivamente. Também realizou 05 palestras e reuniões, com um total de 98 pessoas atingidas.

2.6. Sendo assim, para melhorar e ampliar o funcionamento dos serviços psicológicos, faz-se necessário a aquisição Testes Psicológicos para a realização de avaliações necessárias as mais diversas situações e áreas de atuação dos serviços de psicologia das instituições mencionadas, nas unidades físicas da DSPS/PMMA, na capital e no interior, e no SAAB/PCMA, de forma presencial e remota.

2.7. Essa aquisição se mostra necessária, pois a expansão dos serviços deve ser acompanhada pela modernização e estruturação dos serviços de psicologia prestados em todo o estado, por considerar o aumento natural da demanda, devido a características inerentes da própria atividade policial.

2.8. A utilização de testes psicológicos nas instituições de segurança pública, como a Polícia Militar do Maranhão (PMMA) e a Polícia Civil do Maranhão (PCMA), é uma prática essencial para garantir a seleção adequada de profissionais e a manutenção da saúde mental dos agentes. Esses testes são ferramentas científicas que permitem avaliar traços de personalidade, habilidades cognitivas e emocionais, bem como a aptidão para lidar com as exigências da profissão policial.

2.9. Em situações como o processo seletivo para ingresso na PMMA e PCMA, a avaliação psicológica tem como objetivo identificar candidatos que possuam o perfil psicológico adequado para a função policial. Essa etapa visa minimizar riscos associados à inadaptação ao trabalho, comportamento impulsivo ou dificuldades emocionais que possam comprometer a atuação profissional.

2.10. Além disso, a progressão na carreira policial exige não apenas experiência prática, mas também equilíbrio emocional e capacidade de liderança. Dessa forma, a seleção para cursos internos de aperfeiçoamento deve considerar aspectos psicológicos que influenciam o desempenho do profissional em funções de maior complexidade.

2.11. A rotina de trabalho policial expõe os profissionais a altos níveis de estresse, situações de risco e conflitos emocionais constantes. Para garantir a saúde mental e prevenir transtornos psicológicos, é fundamental que sejam realizadas avaliações psicológicas periódicas.

2.12. Com base nessas informações, pode-se afirmar que a utilização dos testes para realização de avaliações psicológicas é de extrema importância, além de poder auxiliar na identificação de alterações comportamentais, e assim ampliar as consequentes chances de sucesso em posteriores medidas necessárias. Além disso, serão úteis em avaliações realizadas em seleções de candidatos ao ingresso nas instituições, como o CFO PMMA.

2.13. Sendo assim, a aplicação de testes psicológicos na PMMA e na PCMA é uma medida essencial para garantir a eficiência e a segurança da corporação e da sociedade. Seja na seleção de novos candidatos, na promoção interna ou na avaliação da saúde mental dos profissionais, essas ferramentas proporcionam um diagnóstico preciso das condições psicológicas dos agentes, prevenindo comportamentos inadequados e promovendo uma atuação policial mais equilibrada e eficaz.

2.14. Nesse espectro, com o cumprimento desta ação, pretende-se estimular a valorização profissional, melhoria de saúde, de qualidade de vida e de segurança dos servidores que integram o sistema de segurança, além de modernizar os serviços prestados pelo CAPS/DSPS/PMMA, e pelo SAAB/PCMA, para oferecer melhor atendimento a todos os PSP's do Estado.

2.15. Vale reiterar que o público destinatário imediato é representado pelos PSP's integrantes das forças de segurança do Estado, a saber: Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar e Perícia Oficial de Natureza Criminal, sendo que a Polícia Penal também poderá usufruir tais serviços por estar inclusa no rol dos profissionais de Segurança Pública do Estado.

2.16. Sendo assim, o alcance desta Ação de forma imediata encontrará todos os PSP's do Maranhão, com destaque para aqueles lotados nas cidades de São Luís, Imperatriz, Caxias e Timon, nas quais já existem polos de atendimento psicológicos consolidados, do CAPS/DSPS/PMMA, podendo utilizar de forma eficaz os recursos desta ação. Além dos atendimentos de forma presencial e remota realizados pelo SAAB/PCMA, em todo o estado.

2.17. Ademais, com essa aquisição, esses objetos auxiliarão melhor o corpo técnico de saúde mental buscando o resultado no aumento da expectativa de vida dos profissionais de segurança pública; a redução dos índices de absenteísmo em razão de problemas de saúde mental; o aumento da percepção da qualidade de

vida por parte dos profissionais de segurança pública e, que por consequência, impactarão diretamente na melhoria da prestação dos serviços de segurança pública à sociedade maranhense.

2.18. Pretende-se com a ação ter o alinhamento com o planejamento de Segurança Pública e Defesa Social, pois tal iniciativa surge como um meio para alcance de um dos objetivos previstos na Lei Estadual 11.161, de 11 de novembro de 2019, que dispõe sobre a Política Estadual de Segurança Pública e Defesa Social, especificamente, no que prescreve o art. 6º, IV, que diz: “garantir a continuidade das ações de valorização do servidor da segurança pública”.

2.19. Diante do exposto, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, fundamenta-se o prosseguimento dessa contratação de modo a dar continuidade, viabilidade e condições à prestação de serviços públicos, com fulcro no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020.

3. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR

3.1. A presente contratação será feita diretamente, por dispensa de licitação por valor, com base no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e valores atualizados pelo Decreto nº 12.343, de 29 de dezembro de 2025, a saber:

artigo 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021.

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais, e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

3.2. Considerando a adequação ao SATEPSI do CFP, todos os instrumentos solicitados possuem registro ativo no Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos do Conselho Federal de Psicologia, atendendo rigorosamente aos critérios éticos e técnicos estabelecidos pela autarquia. Esta conformidade é fundamental para garantir a validade jurídica dos processos seletivos e a segurança técnica dos laudos emitidos, evitando questionamentos ou recursos judiciais por falhas metodológicas.

3.3. E diante deste rigor exigido pelos testes e a especificidade dos mesmos, ressalta-se ainda que a escassez de distribuidoras credenciadas no território maranhense, com poucas empresas regularmente fornecedoras, causa frequentemente o desabastecimento e atrasos nas avaliações.

3.4. Desta forma, a contratação direta por dispensa de licitação por valor resolverá este problema crítico, garantindo estoque estratégico e reduzindo custos com fretes e compras emergenciais.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação do presente objeto se dará por meio de Contratação Direta por Dispensa de Licitação por

Valor e rege-se-á pelo artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 2021, por ter valor na faixa permitida, conforme o referido artigo e a sua atualização de valores constante no Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

5. DAS QUANTIDADES E DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO

5.1. O quantitativo foi definido pela Diretoria de Saúde e Promoção Social da Polícia Militar do Maranhão, e pelo Serviço de Apoio e Assistência Biopsicossocial (SAAB), da Polícia Civil do Maranhão, e mensurado de acordo com o levantamento de atendimentos ambulatoriais, mencionados nos itens 2.4 e 2.5 deste termo, e levando-se em conta o quantitativo de servidores das corporações, que contam com um efetivo de agentes de segurança estadual de 16.389 (policiais civis e militares, bombeiros militares e peritos criminais), empregados diariamente no controle da violência e criminalidade no estado, segundo dados da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão (SSP-MA), em abril de 2025.

5.2. Tais dados também subsidiam de sobremaneira a necessidade quantitativa de aquisição dos referidos bens, a fim de que a instituição possa prestar tais serviços psicológicos aos servidores, em todo estado.

5.3. Baseado nas informações, foi elaborada a Planilha com o quantitativo e especificações técnicas abaixo discriminados:

Ordem	Instrumento	Composição	Quant (unid)
1	Son-R 6-40 – Teste não-verbal de inteligência	Kit Completo	1
2	WAIS III – Escala de inteligência Wechsler para adultos	Kit Completo (Premium)	1
3	R-PAS – Sistema de avaliação de performance no Rorschach	Kit Completo	1
4	Benton – Teste de retenção visual de Benton	Kit Completo + livro de estímulo forma C e D	1
5	WASI – Escala Wechsler abreviada de inteligência	Kit Completo	1
6	Z-Teste Coletivo e Individual (Técnica Zulliger)	Kit Completo	1
7	WCST – Teste Wisconsin de classificação de cartas	Kit Completo	1
8	Z-SC – Teste de Zulliger no Sistema Compreensivo	Kit Completo (Premium)	1
9	LJI2 – Indicador de Julgamento de Liderança	Kit Completo	1
10	NEUPSILIN – Instrumento de Avaliação Neuropsicológica Breve	Kit Completo + EAD	1
11	Víneland – 3	Kit Completo	1
12	EBADEP	Combo	1
13	BPR – 5 – Bateria de prova de raciocínio	Kit Completo	1
14	PFISTER – Pirâmides coloridas de PFISTER	Kit Completo	1
15	PMK – Psicodiagnóstico miocinético	Kit Completo	1
16	BFM 1 – Bateria de funções mentais para motoristas	Kit Completo	1
17	MMSE – Mini exame do estado mental	Kit Completo (coleção expandida)	1
18	TRIACOG – Triagem cognitivo	Kit Completo	1
19	SAT – Técnica projetiva temática para idosos	Kit Completo	1
20	G36 e G38 – Teste de inteligência não-verbal	Kit Completo + EAD	1

21	TCS-1/TCS-2 – Teste de cancelamento dos sinos	Kit Completo	1
22	NEO PI-R / NEO FFI-R – Inventário de personalidade	Kit Completo	1
23	BAMS – Bateria de avaliação da memória semântica	Kit Completo	1
24	IFP-II – Inventário Fatorial de Personalidade	Kit Completo	1
25	APM Raven – Matrizes progressivas avançadas de Raven	Kit Completo	1
26	BGFM 2 – Bateria geral de funções mentais	Kit Completo	1
27	BDA – Bateria diferencial de atenção	Kit Completo	1
28	Palográfico – Teste palográfico de personalidade	Kit Completo	1
29	WMT-2 – Teste de matrizes de viena	Kit Completo	1
30	EPF-TDAH – Escala de prejuízos Funcionais	Kit Completo	1
31	Z-SEP – Teste de Zulliger no sistema escola de Paris	Kit Completo	1
32	D2-R	Kit Completo	1
33	BDEFS – Escala de avaliação de disfunções executivas de Barkley	Kit Completo	1
34	HTM – Teste de habilidade para o trabalho mental	Kit Completo	1
35	STAXI2 – Inventário de expressão de raiva estado e traço	Kit Completo	1
36	ETDAH-AD – Escala de transtorno de déficit de atenção/hiperatividade (adulto)	Kit Completo	1
37	TDRI – Teste de desenvolvimento do raciocínio indutivo	Kit Completo	1
38	EPR – Escala dos pilares da resiliência	Kit Completo	1
39	TI – Teste de Inteligência	Kit Completo	1
40	EVENT – Escala de vulnerabilidade ao estresse no trabalho	Kit Completo	1
41	IHSC – Inventário de habilidades sociais conjugais	Kit Completo	1
42	IPHEXA – Inventário de personalidade hexadimensional	Kit Completo	1
43	TEPIC-M-2 – Teste Pictórico de Memória – combo	Kit Completo	1
44	MVT – Teste de memória visual para o trânsito	Kit Completo	1
45	TEADI-TEALT 2 – Teste de atenção dividida/alternada 2	Kit Completo	1
46	TEACO 2 – Teste de atenção concentrada	Kit Completo	1
47	BETA III – Teste não-verbal de inteligência geral	Bloco subteste códigos	5
48	BETA III – Teste não-verbal de inteligência geral	Bloco subteste raciocínio matricial	5
49	BETA III – Teste não-verbal de inteligência geral	Livro de exercício raciocínio matricial	5
50	MVR – Memória visual de rostos	Bloco de aplicação (25 folhas)	5
51	MVR – Memória visual de rostos	Caderno de aplicação	5
52	MVR – Memória visual de rostos	Ficha de memorização	5
53	G36 – Teste de inteligência não verbal	Bloco de aplicação	5
54	G36 – Teste de inteligência não verbal	Caderno de exercício	5
55	G38 – Teste de inteligência não verbal	Bloco de aplicação	5
56	G38 – Teste de inteligência não verbal	Caderno de exercício	5
57	Palográfico – Teste palográfico de personalidade	Bloco de aplicação	5

58	NEO PI-R / NEO FFI-R – Inventário de personalidade	Bloco de aplicação NEO PI	5
59	NEO PI-R / NEO FFI-R – Inventário de personalidade	Caderno de exercício NEO PI	5
60	BPA-2 – Bateria psicológica para avaliação de atenção – 2	Livros de aplicação (AA, AC e AD)	5
61	TEACO 2 – Teste de atenção concentrada 2	Bloco de aplicação	5
62	TEADI-TEALT 2 – Teste de atenção dividida/alternada 2	Bloco TEADI-2	5
63	TEADI-TEALT 2 – Teste de atenção dividida/alternada 2	Bloco TEALT-2	5
64	Inventário de Ansiedade Beck (BAI)	1 Manual + 10 folhas de respostas	5
65	Escala Brasileira de Burnout (EBBurn)	1 Livro de Instruções (manual) EBBurn VOL I, 1 Livro de Aplicação EBBurn VOL II (bloco com 25 folhas) e 25 Correções informatizadas	6
66	EDE-A / EDE-IJ - Escala De Desregulação Emocional - Adulto e Infantojuvenil – Coleção	1 Manual, 1 bloco de aplicação EDE-A (25 folhas) e 1 bloco de aplicação EDE-IJ (25 folhas)	5
67	Inventário de Sintomas de Stress para Adultos de Lipp- Revisado (ISSL-R)	1 Manual técnico;2 Blocos de Folha de Aplicação/Respostas (acesso a 50 correções online	5
68	Coleção EAE-T - Escala de Autoeficácia no Trabalho	1 Livro de Instruções (Manual), 1 Livro de Aplicação - Bloco com 25 Folhas e 25 Correções informatizadas	4
69	A TÉCNICA DO DESENHO DA CASA- ÁRVORE- PESSOA (HTP): AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA NO CONTEXTO BRASILEIRO (HTP)	1 Livro de Instruções VOL. 1 (Manual) 1 Livro de Avaliação VOL. 2 Conj. c/ 10 unidades (Descartável)	3
70	Bateria Rotas de Atenção (Rotas) – Kit Completo	1 Manual Técnico; 1 Bloco de Folha de Resposta de cada Rota (Rota C, Rota D e Rota A); 1 Crivo de Correção de cada Rota (Rota C, Rota D e Rota A);	4

		1 Cartão de Instruções para Aplicação Coletiva.	
71	Inventário de Habilidades Sociais 2 (IHS 2 Del Prette)	1 Manual, 1 Caderno de aplicação, Folhas de respostas (25 unidades), Folhas de apuração - Feminina 18 a 38 anos (25 unidades), Folhas de apuração - Feminina 39 a 59 anos (25 unidades), Folhas de apuração - Masculina 18 a 38 anos (25 unidades), Folhas de apuração - Masculina 39 a 59 anos (25 unidades), 1 Crivo e Correção informatizada	2

6. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo para entrega dos objetos será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.

6.2. O Prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

6.3. Toda prorrogação do prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo a solicitação ser encaminhada ao Órgão CONTRATANTE, até 05 (cinco) dias antes do término do prazo indicado no item 6.1.

6.4. A entrega dos bens deverá ser agendada com o Serviço de Material, da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão (SSP-MA), através dos telefones (98) 3214-3711 / 3214-3868 / 3214-3790, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência.

6.5. Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Material, da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Maranhão (SSP-MA), situada na Avenida dos Franceses, s/n, bairro Vila Palmeira - São Luís/MA, em dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h, com o devido acompanhamento, recebimento e atesto em Nota Fiscal.

7. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3. 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;

7.4. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.5. O prazo para a solução, pela contratada, 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;

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

7.7. A simples entrega do objeto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a entrega do Termo Circunstanciado, contendo as informações da comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito, de forma detalhada:

a) Provisoriamente: a CONTRATANTE terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da entrega, para verificação da conformidade, e atesto de documentação pelo responsável pela fiscalização do contrato.

b) Definitivamente: a CONTRATANTE terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do após o recebimento provisório, e verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo e sua consequente aceitação, para efetuar o processo de recebimento de forma definitiva.

7.8. Os equipamentos deverão estar contidos em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação.

7.9. Em caso de conformidade, o Gestor/Fiscal do Contrato designado atestará a efetivação da entrega do objeto, no verso da Nota Fiscal e encaminhará ao Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Social (FES), para fins de pagamento.

7.10. Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal dos objetos, para as devidas correções.

8. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

8.1. O prazo de garantia dos materiais será de 90 (noventa) dias, conforme garantia ofertada pelo fabricante.

8.2. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

8.3. Os materiais deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, com integridade física assegurada,

e deverão corresponder à edição mais atual aprovada pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI) do Conselho Federal de Psicologia – CFP.

8.4. A CONTRATADA será responsável pela substituição, sem ônus adicional, de quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, erros de impressão ou inconsistências com a descrição técnica exigida. A validade do conteúdo científico dos testes deve estar de acordo com os parâmetros normativos vigentes à data da entrega.

8.5. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos materiais utilizadas na fabricação do produto.

8.6. Uma vez notificada, a CONTRATADA deverá realizar a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de notificação formal realizada pela CONTRATANTE, através de notificações eletrônicas.

8.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, e aceita pela CONTRATANTE.

8.8. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia, durante todo o trâmite de substituição do bem, será de responsabilidade da CONTRATADA.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#));

9.2. A equipe de gestão e fiscalização será composta pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e pelo Gestor de Contrato, os quais serão representados pelo Chefe do CAPS/DSPS/PMMA, pelo Chefe do SAAB/PCMA, e pelo Chefe do Serviço de Material da SSP-MA, respectivamente;

9.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.4. O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

9.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

9.6. O fiscal técnico conferirá as características técnicas do bem adquirido e atestará a equivalência entre o descrito neste TR e o apresentado no produto recebido, ficando responsável por notificar qualquer inconformidade observada ao gestor do contrato;

9.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar

decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

9.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

9.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;

9.10. O fiscal administrativo 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#));

9.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#));

9.12. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

9.13. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

9.14. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

9.15. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

9.16. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

9.17. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

9.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do Contrato será a partir da sua assinatura e findar-se-á após o pagamento, que ocorrerá após a entrega definitiva, observadas as disposições constantes no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando sua eficácia condicionada ao prazo de garantia ofertado pelo fornecedor e à publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão – DOE/MA, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

11.3. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;

11.5. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

11.6. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

11.7. Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado neste termo de referência e no contrato;

11.8. Notificar, por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Entregar todos os materiais novos e de primeira qualidade, conforme especificações do Termo de Referência, sob pena de impugnação dos mesmos pela fiscalização;

12.2. Providenciar e entregar toda documentação referente a sua exclusividade de fornecimento do(s) material(is) adquirido(s) pela contratante, bem como outros documentos relacionados à qualificação técnica como o Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, se for o caso.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar documentação, demonstrando que a mesma atende aos requisitos

das boas práticas de fabricação de materiais para avaliações psicológicas, estabelecidas pelas Resoluções CFP nº 31/2022, de 15 de dezembro de 2022, e CFP nº 09/2018, de 25 de abril de 2018.

12.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

12.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

12.6. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

12.7. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;

12.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

12.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.11. Prever em seu orçamento, todas as despesas diretas e indiretas para o completo fornecimento dos materiais descritos neste Termo de Referência;

12.12. Fornecer mão de obra especializada para entrega e/ou treinamento básico, quando o (s) objeto (s) adquirido(s) necessitarem ou quaisquer outros serviços especializados, sem ônus para a CONTRATANTE.

12.13. Responsabilizar-se pelo transporte seguro do bem, assim como realizar entrega do mesmo conforme ordem de fornecimento emitida pelo Gestor/Fiscal do contrato.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

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

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

13.4. 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.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13.6. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \quad I = \{(6/100)/365\} \quad I = 0,000164384$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. O fornecimento do objeto deverá ser de forma integral, conforme requisitado pela CONTRATANTE através de ordem de fornecimento emitida pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 o licitante e/ou contratada que:

- I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação ou a execução do contrato;

IX) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.3. Advertência:

15.3.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.3.2. Multa moratória:

15.3.2.1. A multa moratória será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do item 15.1, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

15.3.2.2. A multa moratória será calculada em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as seguintes gradações:

a) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado em até 10 (dez) dias, aplicar-se-á 1% (um por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

b) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 11 (onze) e 30 (trinta) dias, aplicar-se-á 0,82% (oitenta e dois décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

c) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 31 (trinta e um) e 45 (quarenta e cinco) dias, aplicar-se-á 0,71% (setenta e um décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

d) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 46 (quarenta e seis) e 60 (sessenta) dias, aplicar-se-á 0,65% (sessenta e cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

e) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado a partir de 61 (sessenta e um) dias, aplicar-se-á 0,5% (cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

f) O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

15.4. Multa contratual:

15.4.1. A sanção de multa contratual será aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, e XII do item 15.1,

bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

15.4.2. A multa contratual poderá ser aplicada por grave descumprimento das condições pactuadas, autônoma e independentemente da multa moratória, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ao tempo da ocorrência.

15.5. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Secretaria de Segurança, pelo prazo de até 3 (três) anos;

15.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

15.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.6.1. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do item 15.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.7. Caberá ao(à) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item 15.2.1.

15.8. Caberá ao(à) Secretário(a) de Segurança a aplicação da penalidade prevista no item 15.2.

15.9. Caberá ao(à) Secretário(a) de Segurança a aplicação das penalidades previstas nos itens 15.2.3 e 15.2.4.

15.10. Caberá, exclusivamente, ao(à) Secretário(a) de Segurança do Estado a aplicação da penalidade prevista no 15.2.5.

15.11. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.12. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.13. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo estipulado na Lei nº 14.133/2021.

15.14. 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.

15.15. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

15.16. 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 na Lei n.º 14.133/2021.

15.17. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

15.17.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.17.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.17.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.17.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

15.17.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.18. A Secretaria deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção, registrar no Cadastro de Fornecedores desta Secretaria, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o caso.

15.19. 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 n.º 14.133/2021.

16. CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais 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.

17. ALTERAÇÕES

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

17.2. A contratada 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. 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.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. O pagamento da despesa decorrente deste termo de referência correrá por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Estadual de Segurança e Defesa Social – FES, através da Área Temática de **Melhoria da Qualidade de Vida – MQV, ano de 2023, Meta 1, Ação 02 – Teste Psicológico**, para a DSPS/PMMA e para o SAAB/PCMA, com aquisição de testes psicológicos para os serviços prestados aos servidores que integram o Sistema de Segurança Pública do Estado, na capital e o interior.

São Luís/MA, na data da assinatura eletrônica.

Maurício Soares Pancieri – CAP QOSPM-V
Encarregado do Termo

De acordo.

Jader Dawydy Mendes Costa – Cel. QOCBM
Chefe da ASPLAN

ANEXO ÚNICO – Especificações Técnicas e Informações sobre o Equipamento.				
Ordem	Instrumento	Composição	Quant (unid)	Cotação Média
1	Son-R 6-40 – Teste não-verbal de inteligência	Kit Completo	1	5.596,93
2	WAIS III – Escala de inteligência Wechsler para adultos	Kit Completo (Premium)	1	3.258,89
3	R-PAS – Sistema de avaliação de performance no Rorschach	Kit Completo	1	3.021,62
4	Benton – Teste de retenção visual de Benton	Kit Completo + livro de estímulo forma C e D	1	1.557,64
5	WASI – Escala Wechsler abreviada de inteligência	Kit Completo	1	2.268,87
6	Z-Teste Coletivo e Individual (Técnica Zulliger)	Kit Completo	1	2.214,55
7	WCST – Teste Wisconsin de classificação de cartas	Kit Completo	1	1.518,65
8	Z-SC – Teste de Zulliger no Sistema Compreensivo	Kit Completo (Premium)	1	1.383,72
9	LJI2 – Indicador de Julgamento de Liderança	Kit Completo	1	1.298,20
10	NEUPSILIN – Instrumento de Avaliação Neuropsicológica Breve	Kit Completo + EAD	1	5.596,93
11	Víneland – 3	Kit Completo	1	1.194,92
12	EBADEP	Combo	1	906,07

13	BPR – 5 – Bateria de prova de raciocínio	Kit Completo	1	955,61
14	PFISTER – Pirâmides coloridas de PFISTER	Kit Completo	1	968,75
15	PMK – Psicodiagnóstico miocinético	Kit Completo	1	1.353,83
16	BFM 1 – Bateria de funções mentais para motoristas	Kit Completo	1	785,33
17	MMSE – Mini exame do estado mental	Kit Completo (coleção expandida)	1	707,01
18	TRIACOG – Triagem cognitivo	Kit Completo	1	747,47
19	SAT – Técnica projetiva temática para idosos	Kit Completo	1	719,99
20	G36 e G38 – Teste de inteligência não-verbal	Kit Completo + EAD	1	688,63
21	TCS-1/TCS-2 – Teste de cancelamento dos sinos	Kit Completo	1	649,98
22	NEO PI-R / NEO FFI-R – Inventário de personalidade	Kit Completo	1	628,93
23	BAMS – Bateria de avaliação da memória semântica	Kit Completo	1	608,13
24	IFP-II – Inventário Fatorial de Personalidade	Kit Completo	1	621,27
25	APM Raven – Matrizes progressivas avançadas de Raven	Kit Completo	1	618,57
26	BGFM 2 – Bateria geral de funções mentais	Kit Completo	1	531,19
27	BDA – Bateria diferencial de atenção	Kit Completo	1	450,66
28	Palográfico – Teste palográfico de personalidade	Kit Completo	1	608,06
29	WMT-2 – Teste de matrizes de viena	Kit Completo	1	471,15
30	EPF-TDAH – Escala de prejuízos Funcionais	Kit Completo	1	475,27
31	Z-SEP – Teste de Zulliger no sistema escola de Paris	Kit Completo	1	1.270,89
32	D2-R	Kit Completo	1	442,27
33	BDEFS – Escala de avaliação de disfunções executivas de Barkley	Kit Completo	1	422,64
34	HTM – Teste de habilidade para o trabalho mental	Kit Completo	1	409,66
35	STAXI2 – Inventário de expressão de raiva estado e traço	Kit Completo	1	372,84
36	ETDAH-AD – Escala de transtorno de déficit de atenção/hiperatividade (adulto)	Kit Completo	1	370,44
37	TDRI – Teste de desenvolvimento do raciocínio indutivo	Kit Completo	1	400,43
38	EPR – Escala dos pilares da resiliência	Kit Completo	1	369,42
39	TI – Teste de Inteligência	Kit Completo	1	398,27

40	EVENT – Escala de vulnerabilidade ao estresse no trabalho	Kit Completo	1	451,75
41	IHSC – Inventário de habilidades sociais conjugais	Kit Completo	1	363,84
42	IPHEXA – Inventário de personalidade hexadimensional	Kit Completo	1	325,96
43	TEPIC-M-2 – Teste Pictórico de Memória – combo	Kit Completo	1	352,25
44	MVT – Teste de memória visual para o trânsito	Kit Completo	1	283,31
45	TEADI-TEALT 2 – Teste de atenção dividida/alternada 2	Kit Completo	1	271,52
46	TEACO 2 – Teste de atenção concentrada	Kit Completo	1	202,67
47	BETA III – Teste não-verbal de inteligência geral	Bloco subteste códigos	5	246,50
48	BETA III – Teste não-verbal de inteligência geral	Bloco subteste raciocínio matricial	5	246,55
49	BETA III – Teste não-verbal de inteligência geral	Livro de exercício raciocínio matricial	5	442,50
50	MVR – Memória visual de rostos	Bloco de aplicação (25 folhas)	5	279,15
51	MVR – Memória visual de rostos	Caderno de aplicação	5	106,15
52	MVR – Memória visual de rostos	Ficha de memorização	5	155,70
53	G36 – Teste de inteligência não verbal	Bloco de aplicação	5	235,30
54	G36 – Teste de inteligência não verbal	Caderno de exercício	5	479,90
55	G38 – Teste de inteligência não verbal	Bloco de aplicação	5	235,30
56	G38 – Teste de inteligência não verbal	Caderno de exercício	5	479,90
57	Palográfico – Teste palográfico de personalidade	Bloco de aplicação	5	289,30
58	NEO PI-R / NEO FFI-R – Inventário de personalidade	Bloco de aplicação NEO PI	5	282,30
59	NEO PI-R / NEO FFI-R – Inventário de personalidade	Caderno de exercício NEO PI	5	165,90
60	BPA-2 – Bateria psicológica para avaliação de atenção – 2	Livros de aplicação (AA, AC e AD)	5	467,25
61	TEACO 2 – Teste de atenção concentrada 2	Bloco de aplicação	5	182,00
62	TEADI-TEALT 2 – Teste de atenção dividida/alternada 2	Bloco TEADI-2	5	182,00
63	TEADI-TEALT 2 – Teste de atenção dividida/alternada 2	Bloco TEALT-2	5	239,75
64	Inventário de Ansiedade Beck (BAI)	1 Manual + 10 folhas de respostas	5	1.814,65

65	Escala Brasileira de Burnout (EBBurn)	1 Livro de Instruções (manual) EBBurn VOL I, 1 Livro de Aplicação EBBurn VOL II (bloco com 25 folhas) e 25 Correções informatizadas	6	1.092,06
66	EDE-A / EDE-IJ - Escala De Desregulação Emocional - Adulto e Infantojuvenil – Coleção	1 Manual, 1 bloco de aplicação EDE-A (25 folhas) e 1 bloco de aplicação EDE-IJ (25 folhas)	5	1.471,55
67	Inventário de Sintomas de Stress para Adultos de Lipp- Revisado (ISSL-R)	1 Manual técnico; 2 Blocos de Folha de Aplicação/Respostas (acesso a 50 correções online)	5	1.581,95
68	Coleção EAE-T - Escala de Autoeficácia no Trabalho	1 Livro de Instruções (Manual), 1 Livro de Aplicação - Bloco com 25 Folhas e 25 Correções informatizadas	4	747,56
69	A TÉCNICA DO DESENHO DA CASA- ÁRVORE-PESSOA (HTP): AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA NO CONTEXTO BRASILEIRO (HTP)	1 Livro de Instruções VOL. 1 (Manual) 1 Livro de Avaliação VOL. 2 Conj. c/ 10 unidades (Descartável)	3	1.205,43
70	Bateria Rotas de Atenção (Rotas) – Kit Completo	1 Manual Técnico; 1 Bloco de Folha de Resposta de cada Rota (Rota C, Rota D e Rota A); 1 Crivo de Correção de cada Rota (Rota C, Rota D e Rota A); 1 Cartão de Instruções para Aplicação Coletiva.	4	1.472,40
71	Inventário de Habilidades Sociais 2 (IHS 2 Del Prette)	1 Manual, 1 Caderno de aplicação, Folhas de respostas (25 unidades), Folhas de apuração - Feminina 18 a 38 anos (25 unidades), Folhas de apuração - Feminina 39 a 59 anos (25 unidades), Folhas de apuração - Masculina 18 a 38 anos (25 unidades), Folhas de apuração - Masculina 39 a 59 anos (25 unidades), 1 Crivo e Correção informatizada	2	1.099,60

TOTAL			64.315,63



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO SOARES PANCIERI, ASSESSOR**, em 26/06/2026, às 11:57, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



Documento assinado eletronicamente por **JADER DAWYDY MENDES COSTA, CHEFE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS**, em 26/06/2026, às 12:01, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **015700212** e o código CRC **17ADACE6**.

AVENIDA DOS FRANCESES, SN - Bairro Vila Palmeira - CEP 65036-283 - São Luís - MA - <https://www.ssp.ma.gov.br/>