



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 11ª REGIÃO
Rua Carlos Vasconcelos, 2521, - Bairro Joaquim Távora, Fortaleza/CE, CEP 60115-044
- <https://crp11.org.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO

Processo nº 571100475.000015/2025-19

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamento e materiais permanente de informática e de comunicação com a finalidade de atender as necessidades do conselho regional de psicologia da 11ª região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

I	EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO EM MÉDIA	VALOR TOTAL EM MÉDIA	VALOR UNITÁRIO EM MEDIANA	VALOR TOTAL EM MEDIANA
1	NOTEBOOK	Windows 11 pro; Processador Intel® Core™ i5-13420H de 13ª geração Placa gráfica Intel® UHD integrada; 512 GB SSD M.2 ;16 GB DDR4-3.200mhz; 15,6" FHD (1920 x 1080) 60Hz; Câmera HD 720p com microfone; Wi-Fi 6 e Bluetooth® 5 ou superior; Dispor de porta HDMI, 2 portas USB-A, 1 porta USB-C, 1 porta de conexão Ethernet RJ45	UND	10	R\$ 5.409,83	R\$ 54.098,30	R\$ 4.950,00	R\$ 49.500,00
2	CELULAR	Bateria de longa duração; Equipado com 128gb de armazenamento, processador octa-core, 6gb de ram e tela de 6.7 polegadas; Câmera Tripla de até 50MP e a Selfie de 13MP	UND	11	R\$ 3.072,95	R\$ 33.802,45	R\$ 1.670,22	R\$ 18.372,42

3	MICROFONE DE LAPELA	Bateria de longa duração de 18 horas; Equipado com tecnologia avançada de cancelamento de ruído e uma capa de algodão à prova de vento; Versatilidade para utilizar em dispositivos que contém conexões USB-C, Lightning e TRS	UND	05	R\$ 1.258,30	R\$ 6.291,50	R\$ 968,45	R\$ 4.842,25
4	TABLET	Bateria de longa duração; Equipado com 128gb de armazenamento, processador octa-core e tela de 11 polegadas.	UND	04	R\$ 2.897,05	R\$ 11.948,20	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
5	MOUSE SEM FIO	Tecnologia sem fio de 2,4 GHz com receptor USB (dongle), com conexão segura de até 10 metros Deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows 11 ou superior, macOS, Linux	UND	10	R\$ 46,77	R\$ 467,70	R\$ 19,77	R\$ 197,70
6	TECLADO SEM FIO	Tecnologia sem fio de 2,4 GHz com receptor USB (dongle), com conexão segura de até 10 metros; Padrão ABNT2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç" e teclado numérico; Deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows 11 ou superior, macOS, Linux.	UND	05	R\$ 138,01	R\$ 690,05	R\$ 74,99	R\$ 374,95

7	TV 55C"	Tela de dimensão mínima de 55"; Resolução de tela mínima de 4K UHD (3840x2160); Taxa de atualização da tela de 60hz; Sistema operacional Tizen com assistente Virtual Bixby sendo compatível com Alexa; Mínimo de 3 (três) portas HDMI, 1 (um) porta USB-A, 1 (um) porta Ethernet LAN, Entrada de RF (terrestre/entrada de cabo); Controle remoto incluído; Certificações: Anatel e Inmetro (LED); Conectividade Wifi e Bluetooth	UND	02	R\$ 2.724,96	R\$ 5.449,92	R\$ 2.487,75	R\$ 4.975,50
8	TV 43C"	Tela de dimensão mínima de 43"; Resolução de tela mínima de 4K UHD (3840x2160); Taxa de atualização da tela de 60hz; Sistema operacional Tizen com assistente Virtual Bixby sendo compatível com Alexa; Mínimo de 3 (três) portas HDMI, 1 (um) porta USB-A, 1 (um) porta Ethernet LAN, Entrada de RF (terrestre/entrada de cabo); Controle remoto incluído; Certificações: Anatel e Inmetro (LED); Conectividade Wifi e Bluetooth	UND	02	R\$ 2.293,02	R\$ 4.586,04	R\$ 1.548,00	R\$ 3.096,00

9	MONITOR 24"	Tela de dimensão mínima de 24"; Resolução de tela mínima de FHD (1920x1080); Taxa mínima de atualização da tela de 60hz; Mínimo de 1 (um) conexão VGA e HDMI; Controle remoto incluído; Fonte de alimentação bivolt	UND	04	R\$ 753,96	R\$ 3.015,84	R\$ 730,97	R\$ 2.923,88
10	HEAD SET COM FIO	Microfone integrado ao Head Set; Conexão com fio P2	UND	05	R\$ 171,78	R\$ 858,90	R\$ 95,65	R\$ 478,25
11	HEAD SET SEM FIO	Microfone omnidirecional integrado ao Head Set; Dispor conexões com fio e sem fio, Wireless 2,4GHz, Bluetooth; Head set com as seguintes dimensões 10 x 5 x 1,27 cm; 390 g	UND	10	R\$ 539,15	R\$ 5.391,50	R\$ 89,00	R\$ 890,00
12	PROJETOR	LED 1080p Full HD até 120" HDMI; Múltiplas opções de conectividade, incluindo HDMI, USB, e WiFi	UND	03	R\$ 2.660,35	R\$ 7.981,05	R\$ 2.692,63	R\$ 8.077,89
13	TELA PARA PROJETOR	Tamanho útil de projeção de 150", 330 x 187 cm; Material: poliéster branco, com visão ampla de até 179°; Versatilidade de instalação suporte para montagem em tripé ou diretamente no chão	UND	03	R\$ 1.305,94	R\$ 3.917,82	R\$ 987,27	R\$ 2.961,81
14	SUPORTE DE NOTEBOOK	Deverá ter compatibilidade com notebook de até 17"; Ajuste de altura de 07 (sete) níveis; Material feito de alumínio resistente	UND	20	R\$ 86,66	R\$ 1.733,20	R\$ 40,00	R\$ 800,00

15	UNIFI UAP AC PRO	Fonte De Alimentação: Injetor Poe Incluso; Portas Ethernet 10 /100 /1000; Antenas Dual-band, 2.4Ghz: - 3 Dbi, 5Ghz: 3 Dbi	UND	05	R\$ 2.137,75	R\$ 10.688,75	R\$ 1.152,21	R\$ 5.761,05
16	RACK PARA SERVIDOR 44U	Altura mínima de 44U; Largura mínima de 600mm; Profundidade mínima de 870mm; Material aço tratado, pintura eletrostática anticorrosiva; Capacidade de carga mínima de 800kg distribuídos; Porta frontal em vidro temperado com chave única; Porta traseira perfurada; Laterais removíveis, com travas; Pés niveladores e com travas; Mínimo de 4 bandejas; Organizador vertical e horizontal de cabos, mínimo de 2; Kit de parafusos e porcas gaiola.	UND	01	R\$ 3.942,84	R\$ 3.942,84	R\$ 2.330,00	R\$ 2.330,00
17	MEMORIA RAM	DDR4 8gb 2666Mhz	UND	03	R\$ 255,19	R\$ 765,57	R\$ 255,19	R\$ 765,57
18	SSD	SSD SATA 256gb; Leitura de 500MB/s e Gravação de 350MB/s	UND	03	R\$ 158,18	R\$ 474,54	R\$ 136,84	R\$ 410,52

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados da assinatura das partes no contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Os bens objeto desta contratação: notebook, tablet e celulares deverão ser em cor cinza, preto ou similares.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não se encontrava inicialmente previsto no Plano de

Contratações Anual, uma vez que se trata de demanda decorrente da necessidade emergente e da obsolescência antecipada dos equipamentos atualmente em uso.

2.3. Tais fatores não puderam ser previstos no planejamento anual, visto que a perda de desempenho e a inviabilidade técnica dos equipamentos ocorreram de forma mais célere que o estimado em sua vida útil regular, comprometendo a eficiência das rotinas administrativas e a adequada prestação de serviços. Ressalta-se que na oportunidade da aquisição deste processo licitatório, o CRP-11, tendo em vista o princípio da economicidade incluiu, além dos materiais que substituirão os obsoletos, materiais que serão necessários para o fiel cumprimento de seu novo organograma e sua política de modernização e automatização de processos, inclui-se ainda objetos congêneres que serão necessários para o novo prédio do CRP-11 após concluída sua reforma que encontra-se em andamento.

2.4. Para atender a essa demanda, foi designado orçamento específico, dentro do exercício vigente, de forma a suprir plenamente a necessidade da aquisição, garantindo a continuidade das atividades institucionais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de informática, de comunicação e seus equipamentos auxiliares essenciais ao adequado funcionamento administrativo e operacional do Conselho Regional de Psicologia da 11ª Região - CRP-11. O objeto contempla itens de tecnologia, materiais auxiliares ou de apoio e comunicação, que se integram ao ambiente institucional com vistas a assegurar maior eficiência, ergonomia, modernização dos processos e melhoria da qualidade dos serviços prestados à categoria profissional e à sociedade.

3.2. O ciclo de vida da solução deve ser considerado desde a aquisição, instalação, utilização, manutenção preventiva/corretiva, até a substituição e descarte ambientalmente adequado dos itens. Para tanto, a especificação técnica de cada produto busca garantir:

- a) Aquisição e entrega: fornecimento conforme as especificações técnicas mínimas exigidas, com garantia de fábrica e manuais de instrução;
- b) Aceitação e registro patrimonial: conferência de quantidade e qualidade, testes de funcionamento, etiquetagem e inclusão no sistema de patrimônio;
- c) Utilização: emprego cotidiano em atividades administrativas, técnicas e de apoio, assegurando maior produtividade e qualidade no atendimento à categoria e à sociedade;
- d) Manutenção: acompanhamento por meio de suporte técnico, com execução de manutenção preventiva e corretiva, de acordo com a vida útil estimada de cada equipamento;
- e) Durabilidade e vida útil compatível com o uso intensivo em ambiente institucional;
- f) Compatibilidade tecnológica (equipamentos de informática, telecomunicação e áudio/visuais com sistemas operacionais atuais e interfaces modernas);
- g) Eficiência energética e sustentabilidade, privilegiando itens reutilizáveis ou com certificações ambientais quando aplicável;

3.3. Substituição e descarte: ao final da vida útil, os bens deverão ser baixados patrimonialmente e encaminhados a descarte ambientalmente adequado ou para doação a instituições sem fins lucrativos, observando a legislação vigente e a política de sustentabilidade institucional.

3.4. Especificação resumida dos principais itens:

- a) Equipamentos de informática e TI: notebooks, memórias RAM, SSDs, monitores, acessórios (mouses, teclados, headsets), pontos de acesso (UNIFI), assegurando atualização tecnológica e suporte às rotinas digitais;
- b) Equipamentos de áudio e vídeo: televisores 55" e 43", monitores 24", projetores, telas de projeção e microfones de lapela, destinados a reuniões, capacitações e transmissões híbridas;
- c) Mobilidade e apoio administrativo: tablets e celulares com configuração robusta para atividades externas e comunicação institucional;
- d) Infraestrutura: suportes para notebooks, monitores e racks, garantindo ergonomia e organização;

3.5. A especificação detalhada do item encontra-se na tabela do item [\[1.1\]](#)

3.6. A aquisição visa suprir demandas imediatas decorrentes da obsolescência antecipada de parte do parque tecnológico e da necessidade de substituição de equipamentos e insumos indispensáveis ao funcionamento regular da autarquia. Ressalta-se que, ainda que não prevista integralmente no Plano de Contratações Anual, foi alocado orçamento suficiente para a cobertura da despesa, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

3.7. As unidades do objeto deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, preferencialmente em embalagens recicláveis, biodegradáveis e lacrados de forma a ficar protegido da ação da luz, poeira, umidade, assim como constar referência, marca do fabricante e data de validade, garantindo a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

3.8. Todos os materiais cujas embalagens apresentarem violação de qualquer espécie deverão ser substituídos pelo fornecedor, ainda na fase de inspeção de recebimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, inclusive custos com retirada e reenvio, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.9. Quanto ao Ciclo de vida: **Não serão aceitos equipamentos que constem em lista de End-of-Life do fabricante do equipamento, ou cujo fabricante ou fornecedor não irá mais oferecer suporte, atualizações ou manutenção do produto, ou do serviço solicitado.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Dar preferência a equipamentos com eficiência energética comprovada, quando aplicável (selo Procel ou equivalente internacional);
- b) Dar preferência a materiais com embalagens de menor impacto ambiental;
- c) Priorizar fornecedores que apresentem práticas sustentáveis, como programas de logística reversa ou descarte ambientalmente adequado de resíduos eletrônicos.

Da vedação de utilização de marca ou produto

4.2. Não serão aceitos equipamentos que não atendam às normas de certificação nacionais (ANATEL, INMETRO, ABNT) ou que não possuam garantias oficiais do fabricante.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não será exigido o seguro garantia de risco contratual previsto no art. 96 da lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de objeto de uso comum, de baixa complexidade e não haver caráter que exijam cuidados necessários.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.5. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.6. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.7. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.8. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da nota de empenho ou da emissão da respectiva ordem de fornecimento, em remessa única, salvo quando houver necessidade de entrega parcelada devidamente justificada pela Administração.

5.2. Os bens deverão ser entregues na sede do CRP-11, no seguinte endereço: Rua Carlos Vasconcelos 2521 - Joaquim Távora, Fortaleza/CE - Conselho Regional de Psicologia da Décima Primeira Região - CRP-11.

5.3. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar, por escrito, as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para que eventual pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

5.5. A garantia será prestada de forma a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.6. A manutenção corretiva será realizada pelo próprio contratado ou por assistência técnica autorizada, compreendendo substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

5.7. As peças substituídas deverão ser novas, originais e de primeiro uso, apresentando padrão de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos componentes originais.

5.8. Uma vez notificado, o contratado terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para reparação ou substituição do bem defeituoso, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pelo CRP-11.

5.9. Caso não ocorra o reparo no prazo estabelecido, o CRP-11 poderá realizar a contratação de terceiros para executar os reparos, ajustes ou substituições, cobrando integralmente os custos do contratado, sem prejuízo da garantia legal.

5.10. Durante o período de reparo, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior, para garantir a continuidade dos serviços administrativos.

5.11. O custo de transporte dos equipamentos para assistência técnica será de responsabilidade exclusiva do contratado.

5.12. A garantia legal ou contratual é independente do prazo contratual, permitindo aplicação de penalidades em caso de descumprimento mesmo após a expiração da vigência do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o CRP-11 e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CRP-11 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. 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).

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal 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);

6.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. 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);

6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

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

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

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.15.7. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção da Contratada ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a seleção da Contratada ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores em qualquer momento do processo de contratação;
- 7.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame que deu origem à esta contratação;
- 7.1.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

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

- 7.2.1. Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 7.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 7.1.1 a 7.1.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.2.4. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.13;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º](#))

7.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

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

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

7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 7.8.1. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
 - 7.8.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.8.3. as peculiaridades do caso concreto;
 - 7.8.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 7.8.5. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

7.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/2021](#)

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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 e na proposta.

8.2. 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 e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. 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.

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento

de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.11.1. o prazo de validade;
- 8.11.2. a data da emissão;
- 8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5. o valor a pagar; e
- 8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de menor onerosidade à administração, observada a legislação vigente.

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.24. 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.

8.25. 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.

Cessão de Crédito

8.26. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.26.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.26.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.26.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.26.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.27. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

8.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão com ata de registro de preços, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço e menor prazo.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme a necessidade do CRP-11

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de equipamentos de informática, comunicação e seus periféricos auxiliares, expedido pela Junta Comercial ou Cartório competente, nos termos do art. 67, da Lei nº 14.133/2021, que trata da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional.

9.13. Nos casos de equipamentos de telecomunicações, deverá ser apresentado o ato de homologação da ANATEL, nos termos da Lei nº 9.472/1997 (Lei Geral de Telecomunicações) e regulamentos específicos expedidos pela Agência.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente,

na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação técnica

9.23. Não se exige registro em conselho profissional específico, por se tratar de fornecimento de bens de informática, comunicação e periféricos auxiliares, atividade não sujeita a tal regulação.

9.24. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.25. Para fins desta licitação, consideram-se como de natureza semelhante e complexidade equivalente os fornecimentos anteriores de equipamentos de informática, comunicação, notebooks, tablets, celulares, periféricos de TI e acessórios correlatos.

9.26. Serão aceitos atestados relativos a contratos executados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, bem como o somatório de diferentes atestados para comprovar quantitativo mínimo.

9.27. Os atestados deverão indicar, no mínimo:

- a) Relação dos bens fornecidos;
- b) Quantidade e características técnicas principais;
- c) Período de execução contratual.

9.28. A Administração poderá solicitar documentos adicionais que comprovem a veracidade das informações prestadas, como cópia do contrato de fornecimento ou nota fiscal.

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.32. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.33. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 156.104,17 (cento e cinquenta e seis mil, cento e quatro reais e dezessete centavos) em média e de 116.757,79 (cento e dezesseis mil, setecentos e cinquenta e sete reais e setenta e nove centavos) em mediana conforme custos unitários apostos na tabela do item [\[1.1\]](#) e na cotação 46/2025 atualizada, anexa a esse processo.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#):

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniente de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios

definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Psicologia da Décima Primeira Região.

11.1.1. A contratação será atendida pelo seguinte elemento de despesa: 6.2.2.1.1.02.01.03.002 - Máquinas e Equipamentos.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



Documento assinado eletronicamente por **Isaías Alves de Castro, Coordenador(a) Geral**, em 15/11/2025, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2536954** e o código CRC **C431B82B**.

Referência: Processo nº 571100475.000015/2025-19

SEI nº 2536954