

Resolução nº 23 de 29 de fevereiro de 2024.

Institui o fluxo da organização de processos administrativos e financeiros do Conselho Regional de Psicologia do Estado do Tocantins - CRP-23 e dá outras providências.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 23 REGIÃO, reunido em 29 de fevereiro de 2024, 156ª Sessão Plenária Ordinária, 17ª Reunião Plenária Ordinária do IV Plenário, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º da Lei 5.766, de 20 de dezembro de 1971, bem como o art. 1º do Decreto Federal nº 79.822, de 17 de junho de 1977, que regula a Lei de Criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Psicologia;

CONSIDERANDO, o inciso XV do art. 37, combinado com o art. 40 incisos IV, VI e XII, bem como os termos do art. 41, incisos III, VII e IX da Resolução do CFP nº 040 de 03 de dezembro de 2013, que falam sobre procedimentos administrativos e de licitação;

CONSIDERANDO, o § 1º do art. 1º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que determina a observação do equilíbrio de contas públicas, corrigindo desvios, prevenindo riscos, determinando e cumprindo metas e resultados;

CONSIDERANDO, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata do acesso à informação preconizado no inciso XXXIII, do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, todos da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LGPD;

CONSIDERANDO, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO, a Portaria do CRP 23 nº 06/2023, que dispõe organização de processos administrativos e financeiros do CRP 23ª Região;

CONSIDERANDO, o Decreto Federal nº 10.890, de 9 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a proteção do denunciante de atos ilícitos, e de irregularidades praticados contra a administração pública federal direta e indireta;

CONSIDERANDO, o teor do Acórdão 341/2004 - Plenário do Tribunal de Contas da União, firmou o entendimento que os Conselhos de Fiscalização do Exercício profissional, possuem poder de autogestão, observado o regime jurídico administrativo;

CONSIDERANDO, o inciso XV do art. 37 da Resolução CFP nº 040/2013, que determina as atribuições do Presidente do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, quanto a necessidade de tomar providências administrativas para a realização de licitação, para aquisição ou alienação de bens e contratos de serviços, conforme normas legais;

CONSIDERANDO, o art. 41 e ss. da Resolução CFP nº 040/2013, que determina ao Tesoureiro a

atribuição de dirigir e acompanhar as atividades da área financeira e contábil do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região;

CONSIDERANDO, a necessidade de padronizar os processos administrativos e financeiros do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, bem como as orientações previstas no Manual de Procedimentos Administrativos e Financeiros, do CFP (2019), Resolução CFP nº 20/2018 e a auditoria preventiva realizada pelo Conselho Federal de Psicologia;

RESOLVE, ad referendum do Plenário:

Art. 1º. Estabelecer o fluxo dos processos administrativos e financeiros no âmbito do CRP 23, a partir da presente data, no que tange à contratação direta, por meio de dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º. Todos os processos administrativos e financeiros, que visem adquirir bens ou serviços, com ou sem ônus, deverão ser realizados, nos casos de dispensa de licitação, ou nos casos de inexigibilidade no que couber, conforme os termos desta Resolução.

§ 1º. Os processos administrativos e financeiros nascem com o **Documento de Formalização da Demanda (DFD), (Anexo I)**, devendo ser requerido e assinado por: funcionário(a), Conselheiro(a) ou prestador de serviço que necessitar de bens, serviços, reembolsos ou situações excepcionais que requerem a atenção da gestão do CRP 23, ou outros casos não previstos no presente parágrafo, desde que autorizado pela autoridade competente.

§ 2º. Conforme a Lei, nos casos que for exigível a entrega antecipada do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), ou qualquer outro documento, estes devem ser encaminhados, em anexo, junto ao DFD.

§ 3º. Poderá ser entregue, em casos excepcionais, anexo ao DFD, a Carta Proposta de empresa interessada em prestar o serviço ou entregar o bem, ou que já esteja prestando serviço quando demonstrar interesse em mantê-lo, devendo sempre ser acompanhada das certidões, declarações e documentos que determinem pela regularidade e capacidade técnica.

§ 4º. O Estudo Técnico Preliminar é facultativo, segundo a Lei, devendo ser justificado quando ocorrer a sua ausência, determinando a justificativa, pela sua faculdade.

§ 5º. Acompanhado do DFD, o solicitante deve sempre anexar a portaria vigente, da Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio (CPLP) do CRP 23.

§ 6º. Assim que for preenchido e assinado o DFD, bem como sejam anexados os documentos acima citados, excetuando-se quando dispensável o Estudo Técnico Preliminar, devem todos os documentos serem encaminhados para a **Equipe de Apoio aos Agentes de Contratação ou para Comissão Permanente de Contratação, conforme (Anexo II)** com a finalidade de cotação de preço.

Art. 3º. Após a fase inicial da demanda, a **Equipe de Apoio aos Agentes de Contratação ou para Comissão Permanente de Contratação**, que estiverem de posse do DFD, deverá anexar as

pesquisas de preços realizadas em no mínimo três, dentre estas quatro fontes abaixo listadas, ou com justificativa plausível quanto a impossibilidade:

- I. Mercado local, contendo no mínimo 3 (três) resultados de pesquisas, assinados fisicamente, ou por meio de assinatura digital, ou por confirmação de recebimento e envio, utilizando o mesmo canal (e-mail, whatsapp ou outro suporte), devendo nestes casos, ser anexados também print das telas dos e-mails, whatsapp ou outro suporte, junto com as cotações;
- II. Bancos de preços, contendo no mínimo 3 (três) resultados de pesquisas, devendo nestes casos, serem anexadas as páginas impressas sem processo físico, ou salvos em PDF, nos casos de processos digitais. Em todos os casos, devem conter datas e links, nos rodapés e/ou cabeçalho, sendo as páginas numeradas em ordem crescente;
- III. Site oficial do Governo Federal, contendo no mínimo 3 (três) resultados de pesquisas, indicando nas pesquisas os dados dos itens, conforme ETP, ou descritivo dos itens, conforme proposta almejada. Em todos os casos, devem conter datas e links, nos rodapés e/ou cabeçalho, sendo as páginas numeradas em ordem crescente;
- IV. Atas de registro de preço vigentes na data da pesquisa, contendo no mínimo 3 (três) resultados de pesquisas, indicando em todos os casos, as datas e links, nos rodapés e/ou cabeçalho, sendo as páginas numeradas em ordem crescente. No caso de não ser possível, indicar em Despacho os links e as pesquisas realizadas, podendo inclusive incluir parte da Ata, ou ela na integralidade.

§ 1º. Após a realização da pesquisa de preço, a **Equipe de Apoio aos Agentes de Contratação ou para Comissão Permanente de Contratação**, deverá elaborar **Mapa de Preço**, contendo o resultado da Média e da Mediana conforme modelo (**Anexo IV**), tomando por base as pesquisas acima determinadas, encaminhando à **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio (CPLP)**, o DFD com seus anexos, nos termos do Despacho (**Anexo III**) com informações do Plano de Contratação Anual.

§ 2º. Poderá ser aceita, justificativa quanto a indisponibilidade das pesquisas, desde que esteja comprovado o entendimento inequívoco do preço praticado no mercado, sem que haja divergência, dúvida ou confusão.

Art. 4º. A **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio (CPLP)**, deverá identificar as peças entregues, verificar se estão presentes todos os elementos básicos, determinados pela presente resolução, e após esta verificação, tomar uma das seguintes medidas:

- a) Se não estiver completo com todos os documentos obrigatórios, ou se estiver necessitando de assinaturas, nos documentos ou despacho, deve ser devolvido ao setor de origem para que seja saneado o processo;
- b) No caso de restar comprovada a regularidade dos atos, o processo deve permanecer em sua posse, até que seja requerida pela **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio (CPLP)**, ao setor de contabilidade, a disponibilidade orçamentária e ao setor financeiro a certidão de existência de recursos financeiros.

§ 1º. A **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio (CPLP)**, encaminhará por despacho (**Anexo V**), requerendo a emissão de Disponibilidade Orçamentária, devendo ainda estabelecer

se é ou não urgente, ao setor de contabilidade (ou assessoria contábil).

§ 2º. A Assessoria Contábil, ou o responsável pela contabilidade, encaminhará por meio de Despacho próprio (Anexo VI), a Disponibilidade Orçamentária requerida (conforme anexo VII), à **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio (CPLP)**.

§ 3º. No caso de inexistência de Orçamento, deverá informar a indisponibilidade do orçamento, sugerindo a movimentação, indicando a conta de saída e a conta de destino do orçamento, à Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio (CPLP), com cópia para os Conselheiros Presidentes e Tesoureiros, para que ambos ou excepcionalmente um deles, autorizem a transposição, indicando ainda o envio da mensagem ao Plenário, para que seja votado pela autorização, ou pela reversão do ato. Deve ser assinado e encaminhado por meio de Despacho, conforme o Anexo VII.

§ 4º. Após a manifestação dos conselheiros tesoureiro e presidente, deve a contabilidade realizar a transposição (Anexo IX), emitir a Disponibilidade Orçamentária (Anexo VI), anexar as informações do e-mail, ou do sistema que autoriza a transposição, encaminhar a partir de Despacho à **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, conforme Anexo VII.

§ 5º. Em posse da Disponibilidade Orçamentária, a **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, deverá emitir Despacho requerendo a Disponibilidade Financeira ao setor financeiro (Anexo VIII), ou assessoria correspondente.

§ 6º. Em posse da informação orçamentária, o setor Financeiro, emitirá Despacho/Certidão, indicando pela existência de recursos financeiros à **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, com o fito de abertura do processo licitatório, conforme Anexo X, desta resolução.

Art. 5º. A **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, deverá emitir despacho (Anexo XI), devendo o processo seguir numeração sequencial, iniciando todo ano pelo algarismo 01, seguindo sequência de ordem crescente.

Parágrafo Único: Após abertura do processo, a **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, buscará ciência da abertura do processo, à **Tesouraria ou à Presidência do CRP 23, no mesmo despacho, conforme Anexo XI, podendo em impossibilidades, ser suprido por confirmação física e/ou por confirmação assinatura digital ou ainda por encaminhamento de e-mail, dando ciência expressa, nestes casos, devendo ser anexada a cópia do e-mail autorizador.**

Art. 6º. A **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, em ato contínuo a abertura do processo, elaborará **justificativa determinando a modalidade da licitação**, nos termos do Anexo XII, anexando a justificativa e encaminhará o processo, para a **Comissão Permanente de Contratação**, anexando a sua portaria atualizada e determinando pela:

§ 1º. Elaboração do Termo de Referência (TR) conforme modelo previsto no Anexo XIII, Aviso de Intenção de Dispensa / Inexigibilidade, com Edital de Chamamento (EC) Anexo XIV, com seu respectivo extrato de Edital de Aviso de Intenção de Dispensa Anexo XV, devendo o TR ser anexado ao EC;

§ 2º. Após a elaboração do Termo de Referência (TR), do Edital de Chamamento e de seus respectivos extratos, a **Comissão Permanente de Contratação**, encaminhará os extratos para a publicação, desde que autorizados pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, podendo a ciência ser determinada por: assinatura e carimbo físico, assinatura digital em despacho dando-lhe ciência, assinatura em sistemas de processos ou documentos digitais que exijam senha, ou assinatura por meio de confirmação dada a partir de confirmação de e-mail, encaminhado e respondido para essa finalidade, devendo em todos os casos, expressar os dados do processo, e a autorização para publicação dos extratos e dos documentos na íntegra.

§ 3º. Após a publicação a **Comissão Permanente de Contratação**, deverá anexar as publicações dos extratos e os links e prints (cópia das telas contendo os sites) de onde foram publicados, garantindo ainda a visualização da publicação, respeitando as seguintes regras quando as publicações:

- I. Todas as publicações devem ser realizadas no Portal da Transparência do Conselho Regional de Psicologia, ou por aquele portal que vier a substituí-lo;
- II. As publicações dos Editais de Chamamento, dos Termos de Referências e dos Estudos Técnicos Preliminares (quando existir) devem ser publicados no portal e no Portal Nacional de Compras Públicas (ou por aquele que o substituir);
- III. Os extratos dos Editais de Chamamentos, dos Termos de Referências e dos Estudos Técnicos Preliminares (quando existir), devem ser publicados no Diário Oficial do Estado do Tocantins, visto o princípio da Economicidade, combinado com o princípio da Jurisdição do Conselho Regional da 23ª Região ser o território do Estado de Tocantins, excetuando aquelas previstas em Lei ou Decreto Regulamentador;
- IV. Todas as publicações devem respeitar o prazo mínimo de 10(dez) dias, ou aqueles previstos no art. 55 da Lei 14.133/2021;
- V. Deve ser elaborada análise de risco, sempre que for contrato de prestação de serviço, nos termos da Lei vigente.

§ 4º. A **Comissão Permanente de Contratação**, deverá elaborar despacho encaminhando o processo ao jurídico (Anexo XVII), indicando todos os anexos, as publicações e documentos conforme descrito acima, devendo ainda indicar os resultados, se ocorreram impugnações, datas e links, ou certificando que não ocorreram quaisquer desses eventos, entre os dias “xx” e “yy” (início e fim) das publicações.

§ 5º. A **Comissão Permanente de Contratação**, além das informações acima, elaborará e enviará (anexo) **Minuta de Contrato (Anexo XVI)**, elaborada pela própria Comissão, ou pela equipe de apoio aos Agentes de Contratação.

§ 6º. Deve publicar ainda, no site da Transparência do CRP 23, a minuta de contrato, **(conforme Anexo XVI)**, uma vez que é apenas minuta, não será necessário encaminhar para publicação em outros canais, garantindo assim a máxima economia.

Art. 7º. A Assessoria Jurídica, emitira o parecer, conforme termos legais, com modelo livre, desde que siga todas as observações previstas nas Leis que versam sobre a matéria, determinando sobre a legalidade dos atos realizados até aquele presente momento, respeitando ainda os ditames das Leis de Licitações e Contratos.

Parágrafo único. Após elaborar parecer jurídico, o processo deve ser encaminhado à Presidência do CRP 23, conforme **Anexo XVIII**, para adjudicação do Parecer Jurídico e homologação do procedimento conforme **Anexo XIX**, pela Diretoria do órgão, pelo plenário ou pela Presidência.

Art. 8º. Após a adjudicação do parecer e homologação do procedimento, deve, a Diretoria, requerer (a partir do Anexo XX) a Emissão da Nota de Empenho, devendo a assessoria contábil anexar ao processo, conforme o Anexo XXI.

Parágrafo único: A Diretoria, deve anexar o documento de homologação e adjudicação, ao encaminhar para a assessoria contábil.

Art. 10. A Assessoria Contábil, deve emitir a nota de empenho (Anexo XXI), anexar ao processo e encaminhar para a Comissão Permanente de Contratação, para a formalização do contrato observando as observações emanadas pelo setor jurídico, conforme modelo de Minuta de Contrato presente no Anexo XVI, a partir do uso do Despacho modelo do Anexo XXII, desta Resolução.

Art. 11. A Comissão Permanente de Contratação, para efetivar a formalização do contrato deve:

- I. Além da coleta das assinaturas no contrato, deve verificar se há recomendações da Assessoria Jurídica, para correções ou adequações;
- II. Deve ainda elaborar e publicar Portaria de fiscal de contrato (modelo Anexo XXIV), fazendo constar dados da mesma, no Extrato de Contrato (modelo Anexo XXIII);
- III. A Portaria de Fiscal de Contrato deve sempre ter o aval e assinatura da Presidência ou Tesouraria do Órgão, para determinar qual funcionário será o fiscal do contrato, devendo a portaria ser publicada no Portal da Transparência do CRP 23;
- IV. Necessariamente, o(a) Gestor(a) de Contrato deve ser designado na mesma portaria, devendo ser sempre indicado o(a) Conselheiro(a) Secretário do CRP 23, ou excepcionalmente o(a) Conselheiro(a) Vice-presidente, conforme termos do Regimento Interno do CRP 23;
- V. A formalização deve ser realizada por meio de coleta de assinaturas, físicas ou digitais, coleta de documentos e certidões que devem ser anexados ao processo;
- VI. O Contrato será publicado na íntegra, no Portal da Transparência do CRP 23, com o respectivo extrato de contrato, indicando o nome do fiscal de contrato no próprio extrato de contrato, bem como o número da portaria de fiscal de contrato;
- VII. No Portal Nacional de Compras Públicas, deve ser publicado o Extrato do Contrato, conforme o Anexo XXIII;
- VIII. No Diário Oficial do Estado do Tocantins, deve ser publicado o Extrato do Contrato, conforme o Anexo XXIII;
- IX. Quando a Lei ou o Decreto Regulamentador exigirem, devem ser publicados no Diário Oficial da União, em detrimento ao Diário Oficial do Tocantins, deve ser publicado o Extrato do Contrato, conforme o Anexo XXIII;
- X. Devem ser anexados os extratos, o contrato formalizado, bem como todas as páginas de publicações, constando visualmente a data e horário da inclusão, e seus respectivos sítios.

Art. 12. A Comissão Permanente de Contratação irá encaminhar, o processo com todos os elementos anexos, ao setor Financeiro, conforme modelo de Despacho presente no **Anexo XXV** desta Resolução.

§ 1º. A Assessoria Financeira, irá receber o processo, manter a guarda, fazendo o controle das datas de entrega do produto, do serviço e a data de vigência do contrato, impulsionando a abertura de processo aditivo, quando for autorizado ou solicitado pelo procedimento, devendo alertar aos gestores, com prazo mínimo de 60, 45 e 30 dias do vencimento do contrato, especialmente naqueles que os serviços são contínuos e/ou indispensáveis à administração pública.

§ 2º. O Planejamento do CRP 23, ao iniciar o planejamento orçamentário do CRP 23, deve se pautar no controle de contratos, valorando possíveis acréscimos, sugerindo possíveis ajustes para maior eficiência, transparência, eficácia e economicidade de em todas as relações de contrato.

§ 3º. O Planejamento do CRP 23 é obrigação funcional dos 4 (quatro diretores), e devem ser assessorados pelas: Assessoria Financeira, Assessoria Contábil, Comissão Permanente de Contratação, Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio, Assessoria de Planejamento, Fiscalização do CRP 23.

§ 4º. Além da participação direta desses, devem consultar constantemente, por formulário próprio, todos os setores e departamentos do CRP 23, bem como todas as comissões existentes, exigindo seus planos de trabalhos.

Art. 13. Após o envio do processo ao departamento financeiro, a Comissão Permanente de Contratação irá notificar o fiscal do contrato, entregando cópia da portaria de fiscal, recolhendo contrarrecibo da informação, colhendo sua assinatura em cópia da portaria, ou certificando por outro meio digital, que possa atestar o recebimento da cópia da portaria.

Art. 14. A Comissão Permanente de Contratação irá entregar cópia da portaria de fiscal de contrato **com a presença do contrarrecibo**, ao setor Financeiro, para este anexar ao processo, dispensando a obrigatoriedade de despacho.

Art. 15. O fiscal de contrato irá realizar a fiscalização, nos termos da portaria, certificando quanto à fiel execução do contrato.

§ 1º. No caso de estar tudo em ordem, nos termos do contrato, e não existir contratempo, o(a) fiscal de contrato, elaborará e assinará o Termo de Recebimento de serviço ou de entrega de produto, conforme **Anexo XXVI**, à Assessoria Financeira, para que esta possa incluir no processo.

§ 2º. No caso de não ser entregue no tempo regular de 15(quinze) dias, a partir da entrega do serviço ou do produto, a assessoria financeira, ou a empresa, ou aquele que tiver consciência do fato, deverá informar ao Gestor de Contrato para que ele exija do fiscal a entrega das informações.

§ 3º. O Gestor de Contrato, além de controle dos Fiscais de contrato, deverá exercer o controle dos contratos, no que tange a obrigatoriedade de sua renovação, controle de gastos, fiscalização da adequada aplicação dos recursos, bem como mover empenho e esforços para assegurar o trâmite processual e a correta e adequada execução dos serviços e/ou entrega de bens.

§ 4º. O fiscal de contrato, determinará a emissão da nota fiscal de serviço ou dos produtos - à empresa, apenas após a elaboração e entrega do Termo de Recebimento do serviço ou do produto, devendo a empresa ser noticiada quanto ao trâmite, ainda na fase pré-contratual.

§ 5º. Emitida a nota fiscal, o Fiscal de Contrato dará recebido nela, atestando-a e entregando a original à Assessoria Financeira.

Art. 16. O departamento financeiro, após recebimento da Nota Fiscal, redigirá Despacho à Assessoria Contábil, nos termos do Anexo XXVIII da presente Resolução, requerendo a emissão da Nota de Liquidação.

Art. 17. A Assessoria Contábil, após recebimento do processo, emitirá e enviará a Nota de Liquidação (Anexo XXVIII), devolvendo o processo à Assessoria Financeira a partir do Despacho modelo Anexo XXIX, da presente Resolução.

Art. 18. O departamento financeiro, após recebimento da Nota de Liquidação, redigirá o documento “**Dados para Pagamento**”, conforme modelo presente no Anexo XXX da presente Resolução, requerendo em ato contínuo, à Assessoria Contábil a emissão da Nota de Execução.

§ 1º. O processo deverá ser entregue à Presidência ou à Tesouraria, para que um dos dois gestores efetive o pagamento, devendo ser confirmado pela senha do outro, nos termos do documento: **Dados para Pagamento**.

§ 2º. Com a efetivação do pagamento, ou o Tesoureiro ou o Presidente, deverá emitir o comprovante de pagamento, encaminhando por meio do sistema, e-mail, ou entregando fisicamente à Assessoria Financeira, nos termos do **Despacho Gestor Anexo XXXI** onde a mesma irá incluir no processo para contabilidade.

Art. 19. O departamento financeiro, após recebimento do comprovante de pagamento, redigirá Despacho à Assessoria Contábil, nos termos do **Anexo XXXII** da presente Resolução, requerendo a emissão da Nota de Execução, bem como efetuar a Contabilização do processo e tomar os dados para prestação de contas mensal e anual.

Art. 20. A Assessoria Contábil, após recebimento do processo, emitirá e enviará a Nota de Execução (Anexo XXXIII), devolvendo o processo à Assessoria Financeira a partir do Despacho modelo Anexo XXXIV, da presente Resolução.

Art. 21. O departamento financeiro, após receber o processo, com as informações contábeis, anexará a ata de prestação de contas, cuja aprovação esteja presente.

Parágrafo único: no caso de tomada de contas especial, ou abertura de sindicância, ou auditoria, ou qualquer outro processo/procedimento de investigação ou fiscalização ou inspeção, deve ser desarquivado o processo original, devendo ser apensado todos os novos processos ou procedimentos a partir do original.

Art. 22. O departamento financeiro, após receber o processo, sem que haja comprometimento



conforme o parágrafo único do art. 21, deverá proceder com o encerramento do processo, nos termos do **Anexo XXXV**.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação, 29 de fevereiro de 2024.

Palmas/TO, 08 de março de 2024.

Arivandre Araújo Guimarães Tavares
Conselheiro Presidente
000466 CRP/23

Joana D´Arc Queiroz Miranda
Tesoureira
000918 CRP/23

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Nº **00000/2024**

(Anexo I da Resolução nº 23/2024)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE			
Departamento/ Setor	Diretoria		
Nome do requisitante:	Nome completo	Cargo/Função:	Conselheiro(a)
E-mail:	xxxxxxxx@xxxxxxxx.com		

2. DESCRIÇÃO DO: PROBLEMA E SUA SOLUÇÃO
<p>A necessidade de melhorias no campo da guarda, tratamento e criação de documentos e processos, faz com que os órgãos públicos criem ferramentas para melhor atender as necessidades da legislação, bem como a atividade finalística que é a entrega do serviço de qualidade à sociedade. Assim, existe a necessidade de organizar melhor os processos e documentos, tendo como solução plausível a contratação de serviços de informática.</p>
<p>Notas Explicativas: 1-O problema é a identificação da questão a ser respondida, de forma simples e direta (demanda a ser atendida). Pode ser representado por pergunta ou questão a ser respondida. 2-A identificação do problema deve conter: 2.1 Descrição da solução; 2.2 Quantidade necessária de produtos ou serviços; 2.3 Estimativa e 2.4 Demais descrições necessárias.</p>

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE
<p>Trata os presentes autos de procedimento que tem por objeto a contratação de serviço de sistema de gestão, conforme descrição do termo de referência e pesquisa mercadológica pela qual se sagrou com o preço mais vantajoso, para a prestação de serviços conforme o objeto a seguir: “Contratação de empresa para prestação de serviço de sistema de gestão 100% web, manutenção adaptativa e corretiva de caráter legal, treinamento permanente, suporte e atendimento técnico, assessoria dos módulos dos sistemas, módulo de administração, gestão eletrônica de documentos e processos, site institucional, portal da transparência, ouvidoria, e-sic, google workspace 14 licenças, suporte e manutenção de 10 máquinas e consultoria no sistema br conselhos”. Desde já, adianto que há previsão no Plano de Contratação anual, item 20, Sistema de gestão integrada, R\$ 59.000,00, 6.2.2.1.1.01.</p>
<p>Notas explicativas: A justificativa deve conter: 1-Motivação da Contratação; 2-Objetivos da Contratação; 3-Alinhamento com o Plano de Contratação Anual - PCA; 4-Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do serviço ou aquisição do bem.</p>

4. Resultados a serem alcançados
<p>Autarquia atendida, com todos os serviços prestados, resolvendo a contento as necessidades do CRP 23.</p>

Palmas, xx de xxxxx de 2024.

Nome da Pessoa que assinou o DFD
Cargo ou função

DESPACHO CRP 23 nº xxx/2024

(Anexo II da Resolução nº 23/2024)

Encaminho para a **Equipe de Apoio aos Agentes de Contratação**, Documento de Formalização da Demanda, nos termos da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, para realizar e anexar pesquisa de preço, com documentos que comprovem as pesquisas (documentos digitais ou digitalizados), bem como o mapa de preço.

Após a pesquisa de preço, anexar documentos das pesquisas, anexar o mapa de preço, e encaminhar para a **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, para que ela, inclua dotação orçamentária e financeira, conforme o **Plano de Contratação Anual**, para atender ao **Documento de Formalização de Demanda nº xxx/2024**.

Possui urgência?

Sim, o presente requerimento possui a necessidade de atendimento especial, nos termos da Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024.

Não possui urgência, podendo ser emitido em até 24h (vinte e quatro horas).

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Nome da Pessoa que assinou o DFD
Cargo ou função

DESPACHO CPLP nº xxx/2024

(Anexo III da Resolução nº 23/2024)

Encaminho para a **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, o presente Documento de Formalização da Demanda, acompanhado dos seguintes anexos: pesquisas de preços, cotações, mapa de preço, constando estudo de preço médio e mediana, determinando quanto ao inequívoco estudo do preço de mercado, apontando as médias e medianas mais vantajosas à administração pública.

Encaminha-se ainda, (**Estudo Técnico Preliminar ou justificativa, Carta proposta com as certidões - quando for requerido**), para que a **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, requeira a disponibilidade orçamentária, nos termos da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, e da legislação vigente.

Após este trâmite, deve ser requerido do setor financeiro e anexada a Declaração Financeira, determinando a existência de recursos financeiros.

Possui urgência?

Sim, o presente requerimento possui a necessidade de atendimento especial, conforme Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024.

Não possui urgência, podendo ser emitido em até 24h (vinte e quatro horas).

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Comissão de Apoio aos agentes de contratação
Cargo/matrícula

MAPA DE PREÇO CRP 23 nº xxx/2024

(Anexo IV da Resolução nº 23/2024)

Pesquisa nº 01, realizada a partir de preços extraídos do Portal Nacional de Contratações Públicas. Esta pesquisa foi realizada entre os dias: **01/01/2024 até 05/01/2024**.

FONTE DE PESQUISA 01			PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP ¹			
TIPO:			CONTRATO	CONTRATO	CONTRATO	1.175.272,87
IDENTIFICAÇÃO:			DISPENSA Nº 2024.0007.01 – CONTRATO Nº 24/2024	DISPENSA Nº 51308/2023 – CONTRATO Nº 6765/2023	DISPENSA Nº 12596/2023 – CONTRATO Nº 009/2023	
DATA DA ASSINATURA:			30/01/2024	08/12/2023	30/01/2024	
LOCAL DE REALIZAÇÃO:			FLORIANÓPOLIS - SC	CURITIBA - PR	BRASÍLIA - DF	
Serviços técnicos e especializados na Organização e Realização de Concurso Público	SERV	1	293.700,00	169.000,00	3.063.118,62	
Total			293.700,00	169.000,00	3.063.118,62	1.175.272,87

¹ Link do site pesquisado: (quando for documentos coletados de forma física, indicar não se aplica).

Pesquisa nº 02, realizada a partir de preços extraídos do Mercado local. Esta pesquisa foi realizada entre os dias: **01/01/2024 até 05/01/2024.**

FONTE DE PESQUISA 02			Pesquisa de preço extraído do mercado local ²			
TIPO:			CONTRATO	CONTRATO	CONTRATO	100.000,00
IDENTIFICAÇÃO:			DISPENSA Nº 2024.0007.01 – CONTRATO Nº 01/2024	DISPENSA Nº 51308/2023 – CONTRATO Nº 6765/2023	DISPENSA Nº 12596/2023 – CONTRATO Nº 009/2023	
DATA DA ASSINATURA:			30/01/2024	08/12/2023	30/01/2024	
LOCAL DE REALIZAÇÃO:			Palmas - TO	Guaraí - TO	Paraíso - TO	
Serviços técnicos e especializados na Organização e Realização de Concurso Público	SERV	1	50.000,00	100.000,00	150.000,00	
Total			50.000,00	100.000,00	150.000,00	100.000,00

² Link do site pesquisado: (quando for documentos coletados de forma física, indicar não se aplica).

Pesquisa nº 03, realizada a partir de preços extraídos do Governo Federal. Esta pesquisa foi realizada entre os dias: **01/01/2024 até 05/01/2024.**

FONTE DE PESQUISA 03			Governo Federal ou Estadual – Ata de Registro de preço ³			
TIPO:			CONTRATO	CONTRATO	CONTRATO	200.000,00
IDENTIFICAÇÃO:			DISPENSA Nº 2024.0007.01 – CONTRATO Nº 24/2024	DISPENSA Nº 51308/2023 – CONTRATO Nº 6765/2023	DISPENSA Nº 12596/2023 – CONTRATO Nº 009/2023	
DATA DA ASSINATURA:			30/01/2024	08/12/2023	30/01/2024	
LOCAL DE REALIZAÇÃO:			Brasília - DF	São Paulo - SP	Rio de Janeiro - RJ	
Serviços técnicos e especializados na Organização e Realização de Concurso Público	SERV	1	100.000,00	200.000,00	300.000,00	
Total			100.000,00	200.000,00	300.000,00	200.000,00

³ Link do site pesquisado: (quando for documentos coletados de forma física, indicar não se aplica).



CRP-23
Conselho Regional de
Psicologia do Tocantins
23ª Região



		FONTE DE PESQUISA 01		FONTE DE PESQUISA 02		FONTE DE PESQUISA 03					
Somatório entre as médias gerais		1.175.272,87		100.000,00		200.000,00				1.475.272,87	
Média Geral		1.475.272,87 / 3 = 491.757,62									
Mediana entre os preços todas as pesquisas	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4	Preço 5	Preço 6	Preço 7	Preço 8	Preço 9	150.000,00	
	293.700,00	69.000,00	3.063.118,62	50.000,00	100.000,00	150.000,00	100.000,00	200.000,00	300.000,00		

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Comissão de Apoio aos agentes de contratação
Cargo/matricula

DESPACHO CPLP nº xxx/2024

(Anexo V da Resolução nº 23/2024)

Requeiro à Assessoria Contábil, a emissão de disponibilidade orçamentária, conforme informações contidas no **Documento de Formalização de Demanda nº xxx/2024, e seus anexos**, nos termos da Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024, e da legislação vigente.

Possui urgência?

Sim, o presente requerimento possui a necessidade de atendimento especial, conforme Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024.

Não possui urgência, podendo ser emitido em até 24h (vinte e quatro horas).

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Nome completo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio

DESPACHO ASSESSORIA CONTÁBIL nº xxx/2024

(Anexo VI da Resolução nº 23/2024)

Encaminho à **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio**, a Disponibilidade Orçamentária / Indisponibilidade Orçamentária em anexo, conforme informações contidas no **Documento de Formalização de Demanda nº xxx/2024**, nos termos da Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024, e da legislação vigente.

“Observação: No caso de Indisponibilidade Orçamentária, deve indicar a sugestão de transposição, encaminhando sempre a cópia deste despacho, com o Documento de Indisponibilidade Orçamentária aos Tesoureiro e Presidente, para que manifestem, fisicamente dando ciência, ou por e-mail, ou por sistema digital, autorizando a transposição”.

Possui urgência?

Sim, o presente requerimento possui a necessidade de atendimento especial, conforme Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024.

Não possui urgência, podendo ser emitido em até 24h (vinte e quatro horas).

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Assinatura Digital

Nome do Assessor Contábil
Assessoria Contábil do CRP 23

Disponibilidade orçamentária

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.06.017-Adicional de Embarque e Desembarque**Centro de Custo:** 01.01.01 - Despesa com Pessoal

Despesa	Na data	No Exercício	Saldo	Na data	No Exercício
PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00	ORÇAMENTÁRIO DESBLOQ.	480,00	480,00
EMPENHADO	0,00	0,00	ORÇAMENTÁRIO OFICIAL	480,00	480,00
LIQUIDADO	0,00	0,00	A LIQUIDAR	0,00	0,00
PAGO	0,00	0,00	A PAGAR	0,00	0,00

Observação:

Palmas-TO, 31 de janeiro de 2024

Nome completo do Contador
CONTADOR
TO-xxxxxx/O-7 CRC-TO
xxx.xxx.xxx-xx

Nome completo do(a) Conselheiro(a)
PRESIDENTE
0000000 CRP/23
xxx.xxx.xxx-xx

Nome completo do(a) Conselheiro(a)
TESOUREIRA
0000000 CRP/23
xxx.xxx.xxx-xx

DESPACHO CPLP nº xxx/2024

(Anexo VIII da Resolução nº 23/2024)

Requeiro à Assessoria Financeira, Certidão quanto a existência de Recursos Financeiros, para realizar a presente despesa, conforme documentos em anexo, especialmente o **Documento de Formalização de Demanda nº xxx/2024**, nos termos da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, e da legislação vigente.

Possui urgência?

Sim, o presente requerimento possui a necessidade de atendimento especial, conforme Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024.

Não possui urgência, podendo ser emitido em até 24h (vinte e quatro horas).

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Nome completo do presidente da CPLP

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio

CRP/TO 19.331.976/0001-75	Transposição Orçamentária	Exercício 2024
Número:	Valor total:	Data:

Origem:

Conta	C. Custo	Valor

Total:

Destino:

Conta	C. Custo	Valor

Total:

<p>Histórico:</p>

Palmas-TO, 31 de janeiro de 2024

Nome completo do Contador
 CONTADOR
 TO-xxxxx/O-7 CRC-TO
 xxx.xxx.xxx-xx

Nome completo do(a) Conselheiro(a)
 PRESIDENTE
 000000 CRP/23
 xxx.xxx.xxx-xx

Nome completo do(a) Conselheiro(a)
 TESOUREIRA
 000000 CRP/23
 xxx.xxx.xxx-xx

DESPACHO/CERTIDÃO/Assessoria/Financeira nº xxx/2024

(Anexo X da Resolução nº 23/2024)

Certificamos à Vossa Senhoria, a existência de **PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS** suficientes para suprir as despesas da **“Objeto da Contratação do serviço ou da aquisição do bem”**, conforme consulta realizada junto ao Banco do Brasil, nos termos do **Documento de Formalização de Demanda nº xxx/2024** e da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, e da legislação vigente, e em respeito ao Plano de Contratação Anual.

Assim, retorno a **Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio, para junto da Tesouraria**, para formalizar a abertura do processo licitatório, nos termos da Lei vigente.

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Nome completo do Funcionário
Assessora Financeira do CRP 23

DESPACHO CPLP CRP 23 nº xxx/2024

(Anexo XI da Resolução nº 23/2024)

Autorizo a abertura do processo, conforme **Documento de Formalização da Demanda nº xxx/2024**, e outros documentos que indicam pela viabilidade e necessidade da contratação, em consonância das normas legais, em especial conforme o rito determinado pela **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**.

Encaminho, o presente processo para ciência da **Tesouraria**, e posteriormente à **Comissão Permanente de Contratação deste Regional**, para Elaborar:

1. Estudo Técnico Preliminar (facultativo);
2. Termo de Referência sobre o Objeto, com seu respectivo extrato;
3. Edital de Chamamento Público, e respectivo extrato; e
4. Análise de Risco¹.

Quanto ao seguinte Objeto de contratação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de:
“XX”.

Palmas-TO, aos 05 dias de fevereiro de 2024.

Nome completo do presidente da CPLP

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio

Ciente:

Joana D’Arc Queiroz Miranda
Conselheira Tesoureira(a) do CRP 23
Psicóloga CRP 23/918

¹ **Observação:** A referida análise de risco é necessária apenas para serviços.



JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO PREÇO E ESCOLHA

(Anexo XII da Resolução nº 23/2024)

Processo nº: **xxx/2024**

INTERESSADO: Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região - CRP/23.

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**

I - DA NECESSIDADE DO OBJETO

Trata os presentes autos de procedimento que tem por objeto a prestação de serviço de sistema de gestão, junto à empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx LTDA**, conforme **descrição do Termo de Referência** e pesquisa mercadológica pela qual se sagrou com o preço mais vantajoso.

Após análise da proposta apresentada pela indigitada empresa verificamos que a referida solução se revela imperiosa visando obter serviço de informática.

Ressalta-se que, consta a Carta Proposta elaborada pela empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LTDA**, devidamente recebida pelo Demandante da Formalização da Demanda, no qual evidencia os serviços a serem contratados.

Outrossim, a empresa, já prestou serviço de qualidade, com rigor técnico e de forma tempestiva, sem atrasos ou dificuldades, reforçando assim a qualidade dos serviços e dos funcionários que a compõem.

II – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado pela Lei Federal 14.133/2021.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o **artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988**, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos, neste caso autarquia pública federal, acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a **Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021**, mais conhecida como “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as **Dispensas de Licitações** e a **Inexigibilidade de Licitação**. Tratando-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da própria Lei n. 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

“Art. 75 É dispensável a licitação:

...

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.”

No caso em questão verifica-se a **Dispensa de Licitação** com base jurídica no **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021** combinado com o **Decreto 11.871 de 29 de dezembro de 2023**¹ no qual estabelece valor superior ao supramencionado:

“Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#).

Art. 2º A atualização dos valores de que trata o art. 1º será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme o disposto no [art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 3º Fica revogado o [Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021](#).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2023.”

III – DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA E NÃO OCORRÊNCIA DE FRAGMENTAÇÃO

Diz o art. 75 da Lei 14.133/2021:

“§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados; I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.”

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

¹ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11871.htm

No caso em questão se verifica a análise dos incisos II e III, do parágrafo único, do art. 75 da Lei 14.133/2021. Inobstante o fato de a presente contratação estar dentro dos limites estabelecidos no art. 75, II da Lei 14.133/2021, o que justifica a contratação direta, vale tecer alguns comentários a despeito de eventual fragmentação de despesa, o que ensejaria afronta a Lei de Licitações.

Tanto a doutrina quanto a jurisprudência recomendam que nas compras deverão ser observadas as quantidades a serem adquiridas em função do consumo estimado. Portanto, deve haver um planejamento para a realização das compras, além disso, este planejamento deve observar o princípio da anualidade do orçamento. “Logo, não pode o agente público justificar o fracionamento da despesa com várias aquisições ou contratações no mesmo exercício, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano, quando isto for decorrente da falta de planejamento.” - Manual TCU.

A Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI estabelece o dever de licitar de forma a assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes, em obediência aos princípios da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da moralidade e da legalidade.

Nesse mesmo sentido, o art. 3º da Lei n.º 14.133/2021, reforça a observância desses princípios e ainda estabelece que a licitação corresponde a procedimento administrativo voltado à seleção mais vantajosa para a contratação desejada pela Administração Pública e necessária ao atendimento do interesse público.

Sobre a contratação indevida sem a observância do procedimento licitatório, fracionando as despesas, Jorge Ulysses Jacoby Fernandes, traz em sua obra *Contratação Direta sem Licitação*, páginas 154/159, 5ª edição, Editora Brasília Jurídica, posicionamento do Tribunal de Contas da União, de que:

“O parcelamento de despesa, quer com o objetivo de evitar modalidade mais ampla de licitação, quer com o de possibilitar-lhe a dispensa, constitui infração legal” (...) e também o TCU firmou entendimento de que “as compras devem ser estimadas para todo o exercício e há de ser preservada a modalidade correta para o objeto total, que agruparia todos os itens”.

Essa orientação foi consagrada também em publicação oficial do TCU intitulada *Licitações e Contratos – Orientações Básicas*, Brasília:

“É vedado o fracionamento de despesa para adoção de dispensa de licitação ou modalidade de licitação menos rigorosa que a determinada para a totalidade do valor do objeto a ser licitado. Lembre-se fracionamento refere-se à despesa.”

“Atente para o fato de que, atingindo o limite legalmente fixado para dispensa de licitação, as demais contratações para serviços da mesma natureza deverão observar a obrigatoriedade da realização de certame licitatório, evitando a ocorrência de fracionamento de despesa.” Acórdão 73/2003 – Segunda Câmara.

“Realize, nas compras a serem efetuadas, prévio planejamento para todo o exercício, licitando em conjunto materiais de uma mesma espécie, cujos potenciais fornecedores sejam os mesmos, de forma a racionalizá-las e evitar a fuga da modalidade licitatória prevista no regulamento próprio por fragmentação de despesas” Acórdão 407/2008 – Primeira Câmara.

Não havendo ilegalidade na presente ação, visto que estão contempladas as possibilidades acima descritas.

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços juntos aos fornecedores, tendo a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX LTDA**, apresentando preços compatíveis com os praticados no mercado.

A prestação de serviço disponibilizado pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha a influenciar na escolha, ficando esta vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

V – DAS COTAÇÕES

No processo em epígrafe, verificou-se a necessidade de cotações devido à natureza do objeto do procedimento. Contudo, buscando averiguar os valores praticados com a Administração Pública, na forma do art. 23, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, foram solicitadas três cotações para melhor identificar os preços praticados neste ramo de atividade. As Cotações de Preços em anexo ao processo em epígrafe, corroboram o valor praticado quando comparados com demais órgãos/entes públicos.

Assim, diante do exposto nos documentos, anexo ao processo, restou comprovado ser o valor médio de mercado praticado com a Administração Pública igual a **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), por mês, enquanto prestação de serviços contínuos.**

O menor valor ofertado a este fundo foi a **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)**, pela contratação dos serviços a serem prestados, conforme e comparação de preços praticados para Administração Pública através de pesquisa mercadológica, totalizando o valor estimado de **R\$ 57.600,00.**

Assim, por meio de comparação, a pesquisa realizada demonstra que a contratação está dentro do valor de mercado.

VI – DA PUBLICAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA DEMAIS INTERESSADOS

A nova lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021, ao prevê a possibilidade de dispensa de licitação para contratações cujos valores são inferiores a **R\$ 59.906,02 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos)** colocou que de preferência sejam precedidas de chamamento público publicado em sítio eletrônico oficial para eventuais interessados em apresentar propostas é Diário Oficial da União, Estado, Distrito Federal e Municípios, vejamos:

Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no **caput**, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

§ 2º É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

§ 3º Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no § 2º deste artigo, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Sendo assim, em respeito a normativa, a Autarquia, publicou em seu site, no Diário Oficial do Estado do Tocantins/Diário Oficial da União e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP o chamamento público, para averiguar o interesse de eventuais fornecedores, em apresentar propostas para o objeto da contratação, **porém restou deserto**. Restando a da empresa **xxx** a de menor valor.

VII – DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O critério do menor preço deve definir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) cotações.

A despeito desta assertiva, o TCU já se manifestou:

“adotar como regra a realização de coleta de preços nas contratações de serviço e compras dispensadas de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da lei n. 14.133/2021” (Decisão nº 678/95-TCU-Plenário, Rel. Min. Lincoln Magalhães da Rocha. DOU de 28. 12.95, pág. 22.603).

“Proceda, quando da realização de licitação, dispensa ou inexigibilidade, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto no art. 75, parágrafo primeiro, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório (...).” Acórdão 1705/2003 Plenário.

No caso em questão verificamos que, como já foi dito, trata-se de situação pertinente à Dispensa de Licitação.

De acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas da União, como pode ser visto acima, a orientação é que no caso de dispensa e/ou inexigibilidade seja obedecida à coleta de preços, que por analogia deve obedecer ao procedimento da modalidade convite que exige no mínimo três licitantes.

De acordo com a Lei 14.133/2021, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal, de acordo com o que reza o art. 75 da Lei 14.133/2021, em seus incisos.

Em relação ao preço ainda, verifica-se que eles estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de produto ou serviço similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios, especialmente o princípio da razoabilidade e da economicidade.

VIII – DA ESCOLHA

A empresa escolhida neste processo para sacramentar a contratação dos serviços pretendidos, foi:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 13.028.615/0001-78, localizada na **Quadra Arno 21, Alameda central, nº 09, Plano diretor norte, cep: 77.006-894, Palmas - TO** Valor de **R\$10.800,00 (Dez mil e oitocentos reais)**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA DE GESTÃO 100% WEB, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E CORRETIVA DE CARÁTER LEGAL, TREINAMENTO PERMANENTE, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, ASSESSORIA DOS MÓDULOS DOS SISTEMAS, MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, SITE INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, E-SIC, GOOGLE WORKSPACE 14 LICENÇAS, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE 10 MÁQUINAS E CONSULTORIA NO SISTEMA BR CONSELHOS.

Em exigência a Lei, deve-se ainda sempre, estar de acordo com as cotações anexas, bem como, habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal.

IX – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos na Lei 14.133/2021. Porém, excepcionalmente, a lei de regências prevê a possibilidade de dispensa de alguns dos documentos, conforme estabelecido no § 1º do art. 68 da Lei 14.133/2021.

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

A propósito, há recomendação do Tribunal de Contas da União nesse sentido:

Deve ser observada a exigência legal e constitucional (art. 195, § 3º, da CF) de que nas licitações públicas, mesmo em casos de dispensa ou inexigibilidade, é obrigatória a comprovação por parte da empresa contratada de:

I. Certidão Negativa de Débito (INSS - art. 47, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.212, de 1991);

*II. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (SRF-IN nº 80, de 1997);
e*

III. Certificado de Regularidade do FGTS (CEF) (art. 27 da Lei nº 8.036, de 1990). Acórdão 260/2002 Plenário.

IV. Resta deixar consignado que a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal.

Assim, conforme anexo das certidões, é perceptível a adequação com a lei, quanto às exigências Para Habilitação Jurídica e quanto à Regularidade Fiscal.

X – CONCLUSÃO

Em relação aos preços, verifica-se que eles estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviço similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar a referida empresa relativamente ao fornecimento do serviço em questão, é decisão discricionária da Gestão do CRP 23, optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise da Assessoria Jurídica de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Palmas-TO, aos dias **xxx** dias de **xxxx** de 2024.

Nome completo do Presidente da CPLP

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio



TERMO DE REFERÊNCIA

(Anexo XIII da Resolução nº 23/2024)

1. ÁREA SOLICITANTE

Setor Solicitante junto ao CRP-23.

2. RESPONSÁVEL PELO SETOR SOLICITANTE

Nome da pessoa responsável pelo setor – Nome do cargo que ocupa.

3. OBJETO

.....
.....
.....

4. JUSTIFICATIVA

O Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região (CRP 23), autarquia pública federal, submete-se ao princípio do concurso público, preconizado pelo art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil, segundo o qual
.....
.....Considerando a decisão do IV Plenário.....

..... **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** (art.6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).....
..... **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DEVIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40,§1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).....
.....

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O serviço a ser prestado pela instituição contratada deverá englobar o planejamento, a elaboração, a execução e a gestão de todos os atos e procedimentos necessários à realização do **O produto deverá atender às seguintes características**.....
.....

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto, consistente na realização de
.....



7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO/

7.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

7.3. HABILITAÇÃO: FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A empresa contratada deverá comprovar experiência na realização

7.4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº14.133/21)

8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

.....

8.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

8.2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

.....

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

.....

12. FISCALIZAÇÃO

.....

13. DO VALOR

.....



.....

14. DO PAGAMENTO

.....
.....
.....

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA**, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

15.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.1.2. Multa de:

15.1.2.1. 1% (um por cento) por dia sobre o valor arrecadado com as inscrições em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.1.2.2. 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor arrecadado com as inscrições em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.1.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor arrecadado com as inscrições em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.1.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região (CRP 23), pelo prazo de até cinco anos;

15.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco



anos.

15.1.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

15.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

15.1.7. As sanções previstas nos subitens **15.1.1, 15.2.3 e 15.1.2.4** poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa.

16. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Palmas, xx de xxx de xxxx.

Presidente da Comissão Permanente de Contratação

Aviso de intenção de dispensa

(Anexo XIV da Resolução nº 23/2024)

Edital de Chamamento Público para Encomenda Tecnológica de Instrução Assistida por Inteligência Artificial

O **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 23ª REGIÃO/CRP 23**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37 inciso VI, VIII e XV do Regimento Interno do CRP 23, considerando a Lei Federal nº 14.133/2021,

RESOLVE, *ad referendum* plenário:

Realizar Chamamento Público para recebimento de Projetos de P&D dos interessados na contratação de Encomenda Tecnológica de Instrução Assistida por Inteligência Artificial.

1 Do Objetivo

Este Edital tem o objetivo de receber **Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento** de potenciais fornecedores, interessados em desenvolver o produto Objeto desta compra direta por dispensa de licitação Lei 14.133/2021, executada via Encomenda Tecnológica.

Informa-se, em atendimento ao art. 191 da Lei 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos, que a presente ETEC é regida pela Lei 8.666/1993.

2 Do Objeto

O objeto desta contratação é a Encomenda Tecnológica de um módulo de Instrução Assistida por Inteligência Artificial, a ser incorporado à solução de Instrução Assistida do CRP23, conferindo-lhe as seguintes inovações:

- 1) Detecção de significado nas peças processuais. Inclui identificação das alegações, exame de admissibilidade, cálculo da probabilidade de concessão de medidas cautelares.
- 2) Painel de jurimetria. Inclui priorização de processos e comparação com causas anteriores.

- 3) Redação de peças. Inclui geração de comunicações aos interessados e de instruções contendo sumarização de teses e predição da análise técnica e das propostas de encaminhamento.

A encomenda terá como escopo os processos de Representações e Denúncias.

E será executada em três ciclos, cada um relacionado a determinado conjunto temático:

- a) Aquisições Públicas.
- b) Demais temas.
- c) Futuras Aquisições Públicas sob a égide da nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021).

O detalhamento do objeto pretendido e do processo de Pesquisa & Desenvolvimento encontram-se no **Termo de Referência** anexo.

3 Da participação na Encomenda Tecnológica

Poderão participar da Encomenda Tecnológica: empresas de direito privado de qualquer porte, entidades de direito privado sem fins lucrativos, Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs) e suas fundações e empresas associadas. E poderão se apresentar **isoladamente ou em consórcio**, sendo **permitida a subcontratação parcial**.

Não poderá participar desta Encomenda Tecnológica o fornecedor:

- a) Declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- b) Impedido de licitar e contratar com o CRP23, União ou Administração Pública.
- c) Enquadrado nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/93.
- d) Cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto.
- e) Em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação.
- f) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- g) Que seja cooperativa de mão de obra conforme o art. 5º da Lei 12.690/2012.

4 Das características da contratação por Encomenda Tecnológica

Como instrumento da política de inovação pelo lado da demanda no Brasil, a Encomenda Tecnológica (ETEC) é uma compra direta de serviços de Pesquisa e Desenvolvimento para a obtenção de um produto ou solução determinados, existindo risco tecnológico. O risco tecnológico é a incerteza de que o objeto demandado, que requer a aplicação inédita e especulativa de uma tecnologia ainda imatura, possa ser obtido dado o atual estado da arte. O Projeto de P&D é justamente o progresso científico e/ou tecnológico que evoluiu o estado da arte, dissipando tal incerteza caso tenha sucesso. O risco tecnológico é assumido pela contratante.

O fornecedor interessado deve saber que o objeto a ser alcançado requer mais do que a mera aplicação de métodos e técnicas usuais do mercado de IA. Será preciso inovar ao evoluir algoritmos e modelos computacionais existentes, de modo a criar funcionalidades inéditas e específicas para o caso concreto, além de desenvolver uma tecnologia de integração entre elas. Tudo enquanto garantindo alto desempenho do produto final, comparável ao de um ser humano capacitado para a tarefa.

5 Da transparência e das formas de esclarecimento e envio dos projetos

Todos os documentos da ETEC e a forma de contato para dirimir dúvidas sobre a contratação estão disponíveis em:

www.crp23.org.br

O mesmo endereço deve ser acessado para envio dos Projetos de P&D.

6 Da Comissão de Seleção e do Comitê de Especialistas

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar o presente Chamamento Público, negociar adequações aos Projetos de P&D recebidos e, amparada por parecer consultivo do Comitê Técnico de Especialistas, selecionar o projeto a ser contratado.

O Comitê Técnico de Especialistas emitirá parecer sobre os Projetos de P&D submetidos no Chamamento Público, para subsidiar a escolha da Administração. O parecer deverá

manifestar-se sobre o atendimento dos critérios de seleção para cada marco do projeto. E deve responder, no mínimo, as questões seguintes:

- A. As rotas tecnológicas e a solução apresentadas estão aderentes ao edital?
- B. As atividades de pesquisa (rotas tecnológicas) descritas para alcançar a solução são viáveis?
- C. A solução está suficientemente detalhada para permitir a análise técnica de sua viabilidade? Em caso afirmativo, qual a viabilidade da solução descrita?
- D. O tempo estimado e o cronograma são compatíveis com as atividades e soluções propostas?
- E. O custo é compatível com as atividades e soluções propostas?
- F. O desempenho esperado é plausível?
- G. Quais faixas de bônus acima do desempenho esperado seriam alcançáveis e qual o esforço estimado para alcançá-las?
- H. Qual a complexidade e a abrangência das soluções apresentadas no portfólio do interessado?
- I. Quais alterações deveriam ser feitas no Projeto de P&D para melhorar sua qualidade e aderência ao edital?
- J. A análise do Projeto de P&D indica a necessidade de alterações técnicas no TR?

7 Do Cronograma

A seleção do fornecedor para esta ETEC é composta das seguintes etapas:

Nº	Etapas	Data de realização
1	Disponibilização deste Edital, do Termo de Referência e do site.	Site: disponível Edital: 17/01/2022
2	Recebimento dos Projetos de P&D.	De 17/01/2022 a 25/02/2022
3	Seleção: Análise do Comitê Técnico de Especialistas.	Até 25/03/2022
4	Seleção: Divulgação dos projetos selecionados.	07/04/2022

4	Seleção: Negociação e comprovação dos requisitos de habilitação.	De 07/04/2022 a 25/04/2022
5	Anúncio do resultado da Seleção.	25/04/2022

Concluída a Seleção, a dispensa de licitação será ratificada; e a minuta de contrato, analisada pela Conjur. Após o quê as partes convencionaram data para assinatura do contrato.

7.1 Disponibilidade do CRP23 para esclarecimentos adicionais

Durante a etapa 2 – Recebimento dos Projetos de P&D, o CRP23 estará disponível para esclarecer eventuais dúvidas quanto ao objeto ou ao procedimento da ETEC. Os meios para esta interação se encontram no [site da ETEC](#).

7.2 Repetição excepcional de etapas do cronograma

Após a etapa 3 – Análise do CTE, caso entenda necessário, pode o CRP23 republicar o edital com alterações no objeto ou na execução contratual, de modo a aumentar a chance de sucesso da ETEC.

Nesta hipótese, o cronograma será reiniciado com a republicação do edital, e ocorrerá uma repetição da etapa de recebimento de Projetos de P&D. Para esta nova coleta, os Projetos anteriormente enviados deverão ser atualizados e enviados, sob pena de não serem considerados no processo de seleção.

O edital poderá ser republicado uma única vez.

7.3 Detalhamento das etapas de seleção

Os Projetos de P&D recebidos dentro do prazo e na forma estabelecida neste Edital seguirão para a fase de Seleção propriamente dita, composta de três etapas:

- Parecer do Comitê Técnico de Especialistas. Vide seção 6.
- Negociação, apenas com os projetos selecionados. Vide seção 14.
- Habilitação, concomitante com a etapa precedente. Vide seção 0.



8 Da proposta de Projeto de Pesquisa & Desenvolvimento

O Projeto de P&D é a proposta do trabalho a ser realizado para cumprir o objeto desta contratação. O projeto deve conter, no mínimo:

1. O detalhamento passo-a-passo das etapas de pesquisa a serem cumpridas em cada marco, incluindo:
 - a. As prováveis rotas tecnológicas a serem pesquisadas (em termos de algoritmos e modelos computacionais) em busca da solução de melhor desempenho.
 - b. As atividades a serem executadas, compondo um backlog do projeto.
 - c. Como será gerada a massa de dados de treinamento a ser usada no projeto, o que requer a rotulagem das peças processuais das Representações e Denúncias.
2. A descrição da solução a ser entregue em cada marco do projeto, incluindo:
 - a. As características técnicas previstas para a solução.
 - b. Em quais pontos da solução haverá intervenção humana para a conclusão da tarefa.
 - c. O desempenho esperado, detalhando qual a fórmula de aferição e os percentuais a serem atingidos.
3. Cronograma físico-financeiro para cada marco, estimando prazos e custos.
4. Planilha de formação de preços estimada para cada marco.
5. Descrever a metodologia de trabalho proposta para o acompanhamento da execução contratual e para a transferência de conhecimento entre as equipes da contratada e da contratante.
6. Comprovação de projetos anteriores no portfólio da empresa. São relevantes projetos que resolvam problemas em áreas do conhecimento de NLP ou jurimetria que também serão necessárias nesta ETEC. À Comissão de Seleção cabe solicitar, se necessário, documento ou forma adicional de comprovação, a ser providenciado dentro do prazo da etapa de Seleção.

7. Currículo resumido (ou link para plataforma Lattes, LinkedIn ou equivalente) dos principais profissionais que se envolveram no projeto, evidenciando a pertinência da produção científica e da experiência de mercado da equipe do fornecedor.

O Projeto de P&D deve ser enviado como um arquivo em formato PDF para a caixa postal seafi@CRP23.gov.br e incluir os dados de contato no corpo do e-mail. Projetos recebidos fora do prazo ou com arquivos corrompidos serão eliminados.

9 Da Confidencialidade

Todos os Projetos de P&D submetidos pelos participantes integrarão os autos do processo de contratação e serão classificados como sigilosos no grau reservado, para acesso apenas pela equipe do CRP23 encarregada da contratação.

O sigilo será levantado após a assinatura do contrato, com exceção de eventuais informações envolvendo segredo industrial, tecnológico ou comercial, desde que expressamente solicitado pelo fornecedor no corpo do documento em questão.

10 Da Vistoria

Não se exigirá que os interessados realizem vistoria prévia.

11 Da demonstração dos serviços

Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.

12 Dos Critérios de Seleção de Fornecedores

Será escolhido aquele fornecedor que a Comissão de Seleção entenda ter **maior chance de sucesso no atendimento da encomenda tecnológica**. A seleção será realizada em face dos critérios a seguir.

Os critérios são eliminatórios, ou seja, todos devem ser atendidos. E são classificatórios na ordem apresentada, ou seja, havendo empate entre dois projetos no primeiro critério, o critério seguinte será usado para desempate e assim sucessivamente:

- 1) **A qualidade do Projeto de P&D e sua aderência ao edital:** considerar o projeto após eventuais ajustes decorrentes da negociação. Os aspectos mais relevantes a serem observados são:
- [Pesquisa] Completude e viabilidade da pesquisa proposta (rotas tecnológicas).
 - [Solução] Completude, viabilidade e aderência da solução proposta em relação ao objeto da ETEC.
 - [Metodologia] Cumprimento dos objetivos do acompanhamento da execução contratual e da transferência de conhecimento por parte da metodologia de trabalho proposta. Os objetivos a serem cumpridos pela metodologia são:
 - Entregas de valor parciais e frequentes para validação das premissas de negócio e do andamento da pesquisa (equivalente ao conceito Scrum de Mínimo Produto Viável – MVP).
 - Iterações de período fixo e curto, com pontos de conferência com envolvimento do cliente. Possibilidade de priorização e adequação do escopo e do desenho da solução pelo cliente, em conjunto com a equipe de pesquisa e desenvolvimento (equivalente aos conceitos Scrum de sprints, backlog, reuniões de planejamento e reuniões de revisão).
 - Equipe de P&D autogerenciada, com status do projeto sempre atualizado (equivalente ao conceito quadros kanban para acompanhamento de sprints).
 - Transferência de conhecimento de mão dupla entre equipe e cliente, realizada sempre que necessário, para apurar conjuntamente o problema de negócio ou para integrar o produto ao ecossistema em que será mantido no cliente. Sessões de transferência de conhecimento devem ser hands on e facilitadas por técnicas de interação entre equipe e cliente (equivalente ao conceito de design sprints no estilo Google Venture utilizando ferramentas de design thinking).

- 2) **Portfólio:** avaliar se o fornecedor comprovou ter executado ao menos um projeto resolvendo problemas em áreas do conhecimento de NLP ou jurimetria que também serão enfrentados nesta ETEC, como: reconhecimento de entidades nomeadas (NER), modelo de linguagem em Português Brasileiro com foco jurídico; classificação; extração de texto; predição de texto; sumarização abstrata. Ordenar os projetos por complexidade e abrangência.
- 3) **Equipe:** avaliar se os papéis previstos para compor a equipe e se a produção científica ou experiência de mercado dos principais profissionais envolvidos guardam pertinência com o objeto da contratação.
- 4) **Valor da proposta:** considerar o preço após a negociação. Propostas com preços inexequíveis devem ser descartadas, exceto se acolhida eventual justificativa apresentada durante a negociação. Também devem ser descartadas as propostas com preços acima do que foi levantado no Termo de Referência ou cujo custo esteja em disparate em comparação aos custos explicitados nos demais projetos de P&D recebidos, exceto se acolhida eventual justificativa apresentada durante a negociação.

13 Dos Requisitos de habilitação

Antes do final da etapa de negociação, o fornecedor deverá comprovar o atendimento das exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e de vedação do trabalho infantil, previstas nos artigos 27 e seguintes da Lei 8.666/1993.

O cumprimento das exigências será verificado por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - (SICAF). Os interessados que não atenderem às exigências de habilitação no Sicafe deverão apresentar documentos que supram tais exigências. Empresa oriunda de localidade onde o Sicafe não tenha sido implantado, deverá comprovar qualificação econômico-financeira através dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos deverão apresentar outras comprovações.

14 Da Negociação

A etapa de negociação precede a escolha final do fornecedor e tem por objetivo obter consenso quanto às cláusulas contratuais e eventuais adequações no Projeto de P&D. A negociação será pautada pelas diretrizes nos incisos do Art. 27 § 8º do Decreto 9.283/2018. Todas as propostas, reuniões e contrapropostas integrarão os autos do processo desta contratação, obedecido o sigilo pertinente.

A negociação se inicia com o envio de contraproposta do CRP23 com as alterações desejadas, juntamente com convite para reunião virtual de negociação. Poderá haver mais de um ciclo de trocas de propostas e reuniões.

O CRP23 se retira da negociação caso entenda pela impossibilidade de consenso ou caso termine o período de negociação previsto no cronograma deste Edital.

Além das adequações técnicas no projeto de P&D, os principais pontos contratuais a serem negociados são:

- **Cronograma Físico-Financeiro.** Definindo a duração e o custo fixo de cada marco do projeto.
- **Acordo de Níveis de Serviço** detalhando:
 - **Critérios de Aceite** das sprints, com indicação de quais testes e medições serão aplicados para rastrear e comprovar o esforço de P&D executado.
 - **Metas de Desempenho** para cada marco do projeto. Definindo quais métricas serão utilizadas para aferição de desempenho e o percentual de bônus de cada faixa em relação ao custo fixo do marco.
 - **Metodologia de trabalho** contendo a forma e periodicidade do acompanhamento, bem como os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada.
- **Propriedade Intelectual:** titularidade, cessão, licenciamento e exercício dos direitos de propriedade intelectual dos componentes do módulo de inteligência artificial e dos algoritmos intermediários gerados no esforço de P&D.
- **Transferência de tecnologia:** Como a equipe de TI da contratante conseguirá prestar manutenção evolutiva na solução implantada. Contemplar treinamentos e outras atividades de transferência de tecnologia a serem executadas.

Ressalte-se que, para preservar os interesses e mitigar a assunção de riscos desnecessários para a Administração, os itens a seguir não estão abertos à negociação:

- **Forma de remuneração:** a remuneração se dará por custo fixo mais remuneração variável de desempenho (bônus).
- **Afunilamento de fases:** o fornecedor que não atingir a meta negociada para um marco não passará para o estágio seguinte do projeto e terá seu contrato resolvido.

Ao final da fase de Saneamento (vide Termo de Referência), as metas de desempenho e disposições contratuais a elas correlatas serão renegociadas, à luz dos dados estruturados disponíveis para treinamento dos modelos computacionais.

15 Do Direito de Preferência

Serão dadas as preferências previstas na Lei 10.973/2004 às microempresas e empresas de pequeno porte, em caso de empate na posição de fornecedor com melhor chance de atendimento à encomenda.

16 Das Disposições finais

[Prazos] Os Projetos de P&D recebidos fora do prazo não serão considerados. **Não é prevista a prorrogação dos prazos.**

[Anúncios] Os anúncios previstos neste Edital serão publicados no [site desta Encomenda Tecnológica](#).

[Esclarecimentos] Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados exclusivamente através das formas de contato listadas no [site desta Encomenda Tecnológica](#).

[Impugnações] Até a data final para recebimento dos Projetos de P&D, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Chamamento Público mediante petição a ser enviada exclusivamente através das formas de contato listadas no [site desta Encomenda Tecnológica](#). Acolhida a impugnação contra este Edital, será designado novo cronograma para recebimento dos Projetos de P&D, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão enviadas aos solicitantes por meio eletrônico e disponibilizadas no referido site.

Ao Secretário do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, que encaminhará e organizará resposta, junto com a Comissão Permanente de Licitação e Patrimônio do CRP 23, para emissão de respostas e envio a quem compete o caso.

Nome do Conselheiro Presidente

Presidente do Conselho Regional de Psicologia 23ª Região

**AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ART.75, INCISO II, §3 DA LEI Nº
14.133/2021**

(Anexo XV da Resolução nº 23/2024)

**O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO ESTADO DO TOCANTINS - CRP/23 -
CNPJ 19.331.976/0001-75**

Torna público aos interessados que o Conselho Regional de Psicologia do Tocantins - 23º Região, pretende realizar cotação de preços, podendo eventuais interessados apresentarem as propostas no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa de acordo com os seguintes requisitos.

Objeto: SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING DIGITAL, CONSTANDO DE GERAÇÃO E TRATAMENTO DE CONTEÚDO PUBLICITÁRIO (FOTO, ÁUDIO, E VÍDEO), E GESTÃO DE REDES SOCIAIS DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO TOCANTINS - 23º REGIÃO.

O edital pode ser encontrado, cuja íntegra encontra-se no seguinte endereço eletrônico: <https://www.crp23.org.br/transparencia/compras-e-licitacoes/licitacoes>.

O recebimento de propostas de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos deverá ser enviada no e-mail: gerenciaadmfinanceira@crp23.org.br no horário das 12:00h às 18:00h, em 03 (três) dias úteis, até a data limite.

Arivandre Araújo Guimarães Tavares
Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região

3.1. O objeto contratado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25%(vinte e cinco por cento), nos termos do art.125, da Lei nº 14.133/2021, salvo exceção prevista no § 2º do art.65 consoante a redação dada pela Lei nº 9.648 de 27.05.98.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O Valor total do contrato será de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**; a ser pagos assim considerado o preço da proposta vencedora.

5.2. Nos valores acima estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes (impostos, taxas, contribuições, etc.), taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros transporte, combustível, alimentação e hospedagem e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Executados os serviços e apresentado o relatório, a contratada apresentará a Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, mediante crédito em conta corrente da empresa contratada.

6.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região.

6.3. A contratada deverá informar no corpo da nota fiscal, o número do processo de dispensa, bem como o número da conta corrente para fins de pagamento dos serviços contratados.

6.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente conforme a prestação dos serviços e entrada da nota fiscal/fatura, acompanhado do relatório de execução.

6.5. O pagamento será efetuado com recursos próprios do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, concretizado na moeda vigente no País.

CLÁUSULA SÉTIMA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato de assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DO DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Coleta de atos e informações: O Diário Oficial recebe os atos e informações provenientes de diferentes fontes, como órgãos governamentais, entidades públicas e privadas, e outros stakeholders. Esses atos podem incluir leis, decretos, portarias, editais, resoluções, pareceres, comunicados e outros documentos relevantes.

8.1.2 Verificação e seleção: Após a coleta, os atos e informações são verificados e selecionados de acordo com critérios estabelecidos. Isso pode incluir a análise da validade, relevância e conformidade legal dos documentos recebidos.

8.1.3 Diagramação e preparação: Os atos selecionados são então organizados e diagramados de acordo com um layout padrão pré-definido. Essa etapa envolve a formatação dos textos, a inclusão de cabeçalhos, numeração de páginas e outros elementos visuais que garantem a legibilidade e a padronização das publicações.

8.1.4 Revisão e correção: Antes da publicação, os atos passam por uma revisão cuidadosa para garantir a precisão e a qualidade das informações. Erros gramaticais, ortográficos ou de outra natureza são corrigidos nesse estágio.

8.1.5 Publicação impressa ou eletrônica: Após a preparação e revisão, as edições do Diário Oficial são disponibilizadas para os usuários. Isso pode acontecer em formato impresso, por meio da impressão de cópias físicas que são distribuídas para assinantes, pontos de venda ou instituições específicas. Além disso, muitos Diários Oficiais são publicados em formato eletrônico, sendo acessíveis por meio de sites, portais ou aplicativos específicos.

8.1.6 Distribuição e entrega: No caso das edições impressas, a prestação de serviço pode incluir a logística de distribuição das cópias para os assinantes, pontos de venda ou instituições parceiras. Isso envolve a definição de rotas, o controle de estoque e a garantia de que as edições cheguem aos destinatários dentro do prazo estabelecido.

8.1.7 Atendimento ao cliente: A prestação de serviço deve oferecer um serviço de atendimento ao cliente, no qual os usuários podem obter informações, esclarecer dúvidas, fazer solicitações ou tratar de questões relacionadas às assinaturas, pagamentos ou outros aspectos do serviço.

8.2 Dos Locais e Forma da prestação dos serviços:

8.2.1 A Contrata deverá estar em plenas condições de iniciar a execução dos serviços tão logo haja a publicação do extrato do contrato na imprensa oficial da O Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região;

8.2.2 Os serviços objeto do presente termo serão prestados ao Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, situada na Avenida Tocantins, nº 10, CEP:77580-000, Setor Aeroporto, Silvanópolis – TO, nas dependências da Contratada sempre que se fizer(em) necessário(s) ser(em) removido(s) o(s) equipamento(s) objeto deste contrato.

8.2.3 Os serviços deverão ser executados por técnico(s) especializado(s), sob a supervisão direta da empresa contratada, a fim de manter os equipamentos e sistemas adequadamente ajustados e em perfeito estado de funcionamento.

8.2.4 A contratada deverá manter sistema de atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados para a solução dos problemas apresentados.

8.2.5 A empresa deverá emitir relatórios após cada serviço executado, que deverão ser entregues ao fiscal do contrato em até uma semana após o término do serviço e, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, relatório mensal geral assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços;

8.2.6 O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões contratuais ou do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, sob a funcional programática/rubrica.

CLASSIFICAÇÃO	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

10.1 Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados no Artigos 104, da Lei nº 14.133/2021

10.2 Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público; judicialmente, nos termos da legislação vigente;

10.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

10.4 Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os Art 104, inc. I ao V da Lei 14.133/2021 e alterações, sem que assista à CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES.

11. 1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Uma vez decidida a contratação, o Legislativo Municipal obriga-se a:

11.1.1 Convocar a empresa vencedora para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o termo de contrato;

11.1.2 Permitir acesso do empregado da empresa vencedora às suas dependências para a realização dos trabalhos contratados referentes ao objeto, quando necessário;

11.1.3 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora;

11.1.4 Assegurar-se da boa prestação dos serviços contratados, verificando sempre a sua qualidade;

11.1.5 Fiscalizar, através do fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa vencedora, inclusive quanto à continuidade da entrega dos trabalhos contratados que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Poder Legislativo Municipal, não deva ser interrompida;

11.1.6 Emitir, por intermédio do fiscal de contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da entrega dos trabalhos, à exigência de condições estabelecidas neste termo e à proposta de aplicação de sanções;

11.1.7 Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

11.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.2.1 Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;

11.2.2 Manter sigilo das informações da área de segurança, obtidas em razão da atividade exercida;

11.2.3 Disponibilizar quadro de profissionais técnicos especializados, com qualificação para atividade a ser desempenhada;

11.2.4 Substituir, sempre que exigido pela fiscalização, qualquer um dos seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, à disciplina ou ao interesse;

11.2.5 Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade, toda supervisão, treinamento, transporte, alimentação e equipamentos necessários à execução, pelos seus prepostos, dos serviços contratados;

11.2.6 Remover, para avaliação e reparo, até o seu laboratório, todo e qualquer equipamento objeto da prestação dos serviços em que for constatado defeito que não possa ser resolvido no local;

11.2.7 Atender às normas disciplinares e demais regulamentos em vigor e cumprir o horário determinado pela O Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região para a realização dos serviços e as modificações, a critério desta;

11.2.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e cíveis, previdenciárias e de seguro, bem como providências e obrigações em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da O Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

11.2.9 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à prestação de serviços ou dela decorrentes, a qualquer título, que incidem ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do contrato;

11.2.10 Responsabilizar-se por quaisquer danos causado a O Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região ou a terceiros, por seus empregados e/ou prepostos;

11.2.11 Observar, na execução do Contrato, a legislação sobre segurança no trabalho, acatando recomendações específicas que, nesse sentido, venham a ser feitas pela O Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, sob pena de suspensão dos trabalhos, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas para o caso de atraso no cumprimento das obrigações contratuais;

11.2.12 Responsabilizar-se por demais atos praticados contrários às leis em vigor, às normas e regulamentos da O Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região e às disposições estabelecidas em contrato;

11.2.13 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

11.2.14 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de apropriados durante a execução dos serviços;

11.2.15 Informar imediatamente à contratante quaisquer irregularidades ou transtornos que possam causar prejuízos à realização dos serviços contratados ou aos equipamentos;

11.2.16 Manter os profissionais adequadamente trajados e devidamente identificados nas dependências da contratante;

11.2.17 Caberá à contratada a responsabilidade e o ônus pela mão-de-obra referente à execução do serviço de reparo, de correção, de remoção e de substituição de peças e componentes (o fornecimento de eventuais equipamentos é da contratante);

11.2.18 Apresentar relatório de vistoria inicial dos equipamentos e instalações, bem como o plano de execução dos serviços, assinado pelo Responsável Técnico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;

11.2.19 Nomear um preposto para o contrato e comunicar por escrito à contratante, a fim de dirimir divergências a respeito do cumprimento do contrato;

11.2.20 Fornecer à contratante o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto contratado, para o pronto deslocamento e atendimento em emergências ou de algum sintoma anormal em equipamentos e sistemas.

11.2.21 Propor, através de registro, a O Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, mudanças nas rotinas e procedimentos técnicos, quando julgar pertinente, visando à otimização dos custos, a racionalização e melhoria de suporte;

11.2.22 Observar, rigorosamente, que nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e mediante autorização expressa da contratante, atentando-se para o seguinte:

11.2.23 No caso de peças, equipamentos ou serviços cobertos por garantia de terceiros ou fabricantes, a empresa contratada deverá diligenciar junto à assistência técnica responsável pela garantia, comunicando o fato por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à fiscalização da CMI;

11.2.24 Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a contratada comunicará o fato à contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

11.2.25 Caso a contratada execute os serviços a que se refere o item e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;

11.2.26 Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à contratada a

responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para extinção da garantia determinada pelo fabricante.

11.2.27 Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispositivos legais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Conforme os Artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

12.1.4 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;

12.1.5 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, S 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

(1) moratória de 02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) moratória de 02% (dez décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 308 (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10% (dez décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, obrigação de reparação integral do dano causado ao tratante (art. 156, S9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, 58ª da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1 JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade e CPF do (s) sócio (s);
- b) Registro comercial, no caso de firma individual;
- c) Certificado de Microempreendedor Individual - MEI
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, (Caso não esteja com a última alteração CONSOLIDADA), em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;

13.2 FISCAL E TRABALHISTA:

- a) **Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da receita Federal; esta certidão, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de **Débito Estadual**;

- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de **Débito Municipal** do domicílio ou sede da futura contratada, ou outra equivalente na forma da Lei;

- d) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**; instituídos por lei. Lei 8036 de 1990, Art. 27, a.

- e) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;



f) ALVARÁ de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal sede da contratada, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente contratação;

g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ);

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 Para eficácia do presente instrumento, a CONTRATANTE providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins, em forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 72, Parágrafo Único e Art. 176 Inciso II da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OMISSÕES E DO FORO

15.1 Aplicam-se todas as disposições da Lei de Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro da comarca de Porto Nacional - TO, por força da disposição do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.2 E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da Contratante, na forma do art. 91 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

Palmas-TO, aos 21 dias de fevereiro de 2024.

Nome completo do Conselheiro Presidente
Conselheiro Presidente do CRP 23

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas

1)

____ CPF:

2)

____ CPF:



DESPACHO CPC/CRP 23 nº xxx/2024
(Anexo XVII da Resolução nº 23/2024)

Encaminho, nos termos da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, à **Assessoria Jurídica**, o **Processo de Licitação nº XX/2024**, para que seja emitido parecer jurídico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto ao presente procedimento de dispensa de licitação, com o seguinte objeto de contratação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
de: **“XX”**.

Assevero ainda que está presente além de outros documentos, a minuta de contrato, bem como os documentos de Capacidade Técnica, munido com suas respectivas certidões e declarações.

Palmas-TO, aos 05 dias de fevereiro de 2024.

XXXXXXXXXX
Presidente da Comissão Permanente de Contratação deste Regional

DESPACHO JURÍDICO/CRP 23 nº xxx/2024

(Anexo XVIII da Resolução nº 23/2024)

Encaminho, nos termos da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, à **Diretoria**, o **Processo de Licitação nº XX/2024**, para que seja homologado o parecer jurídico, que versa sobre o **OBJETO**:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
de: **“XX”**.

Assevero que após a adjudicação do presente parecer, deve ser encaminhado à assessoria contábil do CRP 23, para emissão de nota de empenho para assim, formalizar a presente demanda, bem como publicar o contrato no Portal da Transparência do CRP 23, no Portal Nacional de Compras Públicas e Extrato no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

Palmas-TO, aos 05 dias de fevereiro de 2024.

Nome completo da Assessoria
Assessoria Jurídica do CRP 23

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
(Anexo XIX da Resolução nº 23/2024)

O PRESIDENTE REGIONAL DE PSICOLOGIA, usando de suas atribuições legais na forma da Lei e considerando que o processo de licitação está contido nas normas legais recomendadas pela art. 17, VII da lei federal n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

RESOLVE:

1.º - ADJUDICAR o Objeto à Empresa: dados da empresa.

DO OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados na Organização de, para Conselho Regional de Psicologia 23ª Região

ITEM	Und.	Discriminação	Qtd.	Marca	Valor Und.	Valor Total
1	Serviço	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados na Organização de, para Conselho Regional de Psicologia 23ª Região	01	Empresa x	0,00	0,00
Total Estimado						0,00

2.º - HOMOLOGAR o presente procedimento de dispensa de licitação, nos termos do Parecer Jurídico e das manifestações das assessorias presentes, que juntos realizam ações de Controle Interno, bem como os termos e justificativas das Comissões Permanente De Licitação e Patrimônio e Comissão Permanente de Contratação, uma vez restar evidenciado o cumprimento das legislações pertinentes.

3.º - DETERMINAR à formalização necessária nos moldes legais, encaminhando o processo à Divisão de Contabilidade para o registro dentro da Lei Orçamentária em vigor.

PALMAS – TO, aos 05, dias de fevereiro de 2024.

Nome Completo do Conselheiro Presidente
Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região

DESPACHO CRP 23 nº xxx/2024
(Anexo XX da Resolução nº 23/2024)

Encaminho, nos termos da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, à **Assessoria Contábil**, para que seja emitida e anexada a **Nota de Empenho** ao processo em epígrafe, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

A partir do anexo, deve ser encaminhado à Comissão de Permanente de Contratação, para formalizar a Assinatura do Contrato, elaborar e publicar o Extrato do Contrato, nos termos da presente Resolução.

Após realizar as publicações concernentes, devem ser anexadas ao presente processo.

Palmas-TO, aos 05 dias de fevereiro de 2024.

Nome Completo do Conselheiro Presidente
Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região

CRP/TO 19.331.976/0001-75	Nota de empenho	Exercício 2023
Número: 372 Tipo: Ordinário	Processo: Modalidade Contratada:	Emissão:
Elemento de Despesa:		
Favorecido Nome: Endereço: Bairro: Cidade/UF: CEP: Telefone: Inscrição Municipal: RG/Inscrição Estadual:		
CNPJ/CPF	Banco: Agência:	Dados Bancários Conta:
Valor: .		
Histórico:		
Centros de Custos	Valor	Saldo
Total		
Saldo Anterior	Valor do Empenho	Saldo Atual da Conta

Palmas-TO, 28 de novembro de 2023

Nome completo do Contador
CONTADOR
TO-xxxxxx/O-7 CRC-TO
xxx.xxx.xxx-xx

Nome completo do(a) Conselheiro(a)
PRESIDENTE
0000000 CRP/23
xxx.xxx.xxx-xx

Nome completo do(a) Conselheiro(a)
TESOUREIRA
0000000 CRP/23
xxx.xxx.xxx-xx

DESPACHO ASSESSORIA CONTÁBIL nº xxx/2024

(Anexo XXII da Resolução nº 23/2024)

Encaminho à **Comissão Permanente de Contratação**, a nota de empenho em anexo, conforme instruções da Diretoria.

Solicito, em ato contínuo, que seja realizada a formalização do contrato, elaboração do extrato do contrato e a devida publicação do contrato e do extrato, nos termos da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, e da legislação vigente.

Por fim, requero que seja elaborada a Portaria de fiscal de contrato, notificado o funcionário a ser designado, bem como encaminhada a portaria para publicação no Portal da Transparência do CRP 23.

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Assinatura Digital

Nome completo do Assessor Contábil
Assessoria Contábil do CRP 23



EXTRATO DE CONTRATO Nº. XXX/2024

PROCESSO: XXX/2024

(Anexo XXIII da Resolução nº 23/2024)

CONTRATANTE: Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região.

CNPJ DA CONTRATANTE: 19.331.976/0001-75.

CONTRATADA: nome da empresa contratada LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: xx.xxx.xxx/0001-xx

FISCAL DO CONTRATO: nome completo

Nº DA PORTARIA DO FISCAL DE CONTRATO: xxxx/ano

FUNDAMENTAÇÃO: INCISO II, DO ARTIGO 75 DA LEI 14.133/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE

.....

VALOR TOTAL: R\$ 10.800,00 (DEZ MIL E OITOCENTOS REAIS) A SEREM
PAGOS NOS TERMOS DO CONTRATO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 1.1.1.31.101.2.001

CENTRO DE CUSTO: 1.500.0000.000000

ASSINATURA: 15/01/2024

VIGÊNCIA: 15/01/2024 à 31/12/2024.

Palmas-TO, aos 05 dias de fevereiro de 2024.

XXXXXXXXXX

Presidente da Comissão Permanente de Contratação deste Regional

PORTARIA CRP-23 Nº 35/2023

(Anexo XXIV da Resolução nº 23/2024)

Dispõe sobre designação de fiscal de contrato de máquina e sistema de cartão de crédito da Cielo no âmbito do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 23ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais conforme Resolução CFP nº 040/2013.

CONSIDERANDO, a Lei Federal nº 14.133/2021, no que tange a execução de contratos;

CONSIDERANDO, a Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024, quanto aos contratos, fiscais e gestores de contratos;

CONSIDERANDO, os termos do contrato **xxxx/2024**, e a Resolução CRP 23 nº 23, de 29 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO, os princípios preconizados na carta magna, especialmente aqueles no art. 37: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO, a oportunidade, a discricionariedade e a conveniência, da administração pública;

RESOLVE, ad referendum do IV Plenário:

Art. 1º. Designar o(a) empregado(a) público **Nome completo do(a) empregado(a)**, para desempenhar as funções de fiscal de contrato **nº xxx/ano**, celebrado entre a **Nome da Empresa** e o CRP23, para buscar garantir a fiel execução do contrato, sem prejuízo das suas atuais atribuições.

Art. 2º. São atribuições do(a) Fiscal de contrato:

- I.** acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato das cláusulas avençadas;
- II.** anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- III.** determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar, através de relatório, ao (a) Gestor (a) do Contrato para ciência e apreciação das providências;
- IV.** relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;



- V.** opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência mínima de 120 dias do final da vigência;
- VI.** responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
- VII.** atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ ou recebimentos dos materiais;
- VIII.** atestar notas fiscais;
- IX.** elaborar e entregar Termo de Recebimento de Serviço/Objeto;
- X.** observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
- XI.** manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento;
- XII.** exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93;
- XIII.** comunicar ao (a) Gestor (a) do Contrato, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade pela contratada;
- XIV.** anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- XV.** O Fiscal Suplente atuará como Fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º. Designar (o/a) Conselheiro(a) Secretário(a) (ou Conselheiro(a) Vice-Presidente) **Nome Completo do(a) Conselheiro(a)** do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, para exercer o encargo de Gestor(a) do Contrato supracitado.

Art. 4º. São atribuições do(a) Gestor(a) do Contrato:

- I.** controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- II.** verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- III.** notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias;
- IV.** zelar para que o início da prestação de serviços/entrega de material e de seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;
- V.** formalizar termo de recusa de recebimento de equipamentos/ materiais que apresentarem defeito durante os testes de conformidade e



verificação ou quando as especificações técnicas estiverem diferentes das contidas na proposta ou em desacordo com a amostra apresentada pela empresa;

- VI.** comunicar à autoridade competente eventual atraso na entrega/execução dos serviços e os pedidos de prorrogação de prazo;
- VII.** comunicar formalmente à autoridade competente, irregularidades cometidas pela contratada passíveis de penalidade, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 5º. Os casos omissos, serão resolvidos pela diretoria do CRP 23, podendo ser revisado pelo Plenário do CRP 23.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Palmas/TO, 08 de março de 2024.

Tesoureiro(a) do CRP 23

Presidente do CRP 23

DESPACHO CPC nº xxx/2024

(Anexo XXV da Resolução nº 23/2024)

Encaminho o presente processo à **Assessoria Financeira**, contendo os últimos atos:

1. **Nota de Empenho;**
2. **Contrato Formalizado;**
3. **Extrato do Contrato;**
4. **Publicações do: Contrato e do Extrato do Contrato;**
5. **Portaria de Fiscal de Contrato, elaborada e publicada no Portal da Transparência.**

Deve a presente assessoria, manter a **Guarda do Processo**, aguardar o relatório do fiscal de contrato, para anexar ao processo. Após o recebimento do processo, anexar o Termo de Recebimento de Serviço/Objeto, para posterior emissão de Nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal de contrato.

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Assinatura Digital

Comissão Permanente de Contratação



Termo de Recebimento - Fiscal Contrato - CRP-23 N° 35/2023

(Anexo XXVI da Resolução nº 23/2024)

O Fiscal do Contrato nº **xx/ANO**, designado por meio da Portaria CRP 23 nº **xx/ANO**, atesta para fins de direito, bem como para comprovar **a fiel execução (ou a Inexecução, ou a Execução Parcial, ou a execução fora do prazo com ou sem dando ao CRP 23)** do contrato em epígrafe, sem que haja quaisquer irregularidades, ou controvérsias na prestação do serviço/ou entrega do produto conforme o objeto do contrato: **xxx**.

Por ser a mais absoluta verdade, assino o presente Termo de Recebimento.

Palmas/TO, 08 de março de 2024.

Fiscal de Contrato do CRP 23
Portaria CRP 23 nº **xx/ANO**

DESPACHO CRP 23 nº xxx/2024

(Anexo XXVII da Resolução nº 23/2024)

Encaminho, nos termos da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, à **Assessoria Contábil**, para que seja emitida e anexada a Nota de Liquidação para o processo em epígrafe, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

Assim que emitida e anexada, retornar os autos à Assessoria Financeira.

Palmas-TO, aos 05 dias de fevereiro de 2024.

Nome Completo da Assessora Financeira
Assessora Financeira

CRP/TO 19.331.976/0001-75		Nota de Liquidação		Exercício 2023	
Número: Empenho N.º:		Processo		Emissão	
Doc.: Processo Atesto:		Emissão Doc.Fiscal: Data Competência:		Nº: Venc. fatura:	
Elemento de Despesa: Conta Passivo: Conta Lançamento Patrimonial:					
Favorecido Nome: Endereço: Bairro: Cidade: UF: CEP: Telefone:					
Classificação de Serviços Prestados:					
CNPJ/CPF		Dados Bancários			Conta Corrente
		Banco:	Agência:	Conta:	OP:
Valor:					
Histórico:					
Centros de Custos				Valor	Saldo
Saldo Anterior do Empenho	Valor da Nota		Saldo Atual do Empenho		

Palmas-TO, 28 de novembro de 2023

Nome completo do Contador
CONTADOR
TO-xxxxxx/O-7 CRC-TO
xxx.xxx.xxx-xx

Nome completo do(a) Conselheiro(a)
PRESIDENTE
0000000 CRP/23
xxx.xxx.xxx-xx

Nome completo do(a) Conselheiro(a)
TESOUREIRA
0000000 CRP/23
xxx.xxx.xxx-xx



DESPACHO ASSESSORIA CONTÁBIL nº xxx/2024

(Anexo XXIX da Resolução nº 23/2024)

Encaminho à **Assessoria Financeira**, a Nota de Liquidação do processo em epígrafe, conforme informações contidas no Processo nº **xxx/2024**, nos termos da Resolução **CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, e da legislação vigente.

Respeitosamente

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Assinatura Digital

Nome Completo da Assessoria Contábil
Assessoria Contábil do CRP 23



DADOS PARA PAGAMENTO Nº 075/2024

(Anexo XXX da Portaria nº 06/2023)

Prezados Conselheiros Presidente e Tesoureiro, encaminho as informações abaixo, para que possam efetivar o pagamento do(s) valor(es) correspondente(s) ao Processo nº **xx/ano**.

Deve ser Realizado o pagamento conforme os dados bancários e valores no quadro a seguir:

Nº do Banco	001
Nome do Banco	BANCO DO BRASIL
Favorecido	Nome do favorecido
CPF	xxx.xxx.xxx-xx
Agência	xxxx-x
Conta	xxxxxx-x
Tipo	Conta Corrente
Varição	—
Valor	R\$ 0.000,00

Solicito, em ato contínuo, a impressão dos comprovantes de pagamento, ou salvo em suporte digital encaminhado para o e-mail da presente assessoria (preferencialmente em PDF), para apensar ao presente processo, para proceder com a prestação de contas do mesmo, bem como seu adequado arquivamento.

Palmas, 06 de março de 2024.

Respeitosamente,

Nome completo da Assessora Financeira
Assessor Financeiro



DESPACHO CRP 23 nº xxx/2024

(Anexo XXXI da Resolução nº 23/2024)

Encaminho à **Assessoria Financeira**, o comprovante de pagamento, conforme informações contidas no Processo nº **xxx/2024**, nos termos da Resolução **CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, e da legislação vigente.

Respeitosamente

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Assinatura Digital

Nome Completo do Gestor
Tesoureira ou Presidente do CRP 23

DESPACHO nº xxx/2024
(Anexo XXXII da Resolução nº 23/2024)

Requeiro à Assessoria Contábil, a emissão de **Nota de Execução de Despesa** (conforme anexo XXXIII), bem como a Contabilização do presente, conforme informações contidas no **Processo xxx/2024**, nos termos da **Resolução CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, e da legislação vigente.

Em ato contínuo, informar-se-à que devem ser registrados os dados sobre o presente processo, para que possa realizar a apresentação da prestação de contas mensal ao Plenário do Conselho Regional de Psicologia.

Respeitosamente,

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Nome completo da Assessora Financeira
Assessor Financeiro

CRP/TO 19.331.976/0001-75		Execução da Despesa		Exercício 2023	
Tipo Doc.: Processo Nº Doc.: 007/2023		Processo:		Data Emissão 28/11/2023	
Elemento de Despesa:					
Favorecido Nome:					
CNPJ/CPF		Dados Bancários		Conta Corrente	
		Banco: 001	Agência:	Conta:	OP:
Empenho: 372 (Ordinário)		Data: 28/11/2023		Valor: 350,00	
Liquidação:		Data: 28/11/2023		Valor: 350,00	
Cod. autent. bancária: Forma de pagamento: Banco(Conta Crédito): 1.1.1.1. Número: Historico:					
Centros de Custos 03.02.02 - Outros custos com a Diretoria					Valor
					Total
Saldo Anterior		Valor da Baixa		Saldo Final	
Liquidação:		Bruto:		Liquidação: 0,00	
Empenho:		Líquido:		Empenho: 0,00	

Palmas-TO, 28 de novembro de 2023

Contador(a)

Presidente

Tesoureiro(a)

DESPACHO ACESSORIA CONTÁBIL nº xxx/2024

(Anexo XXXIV da Resolução nº 23/2024)

Encaminho à **Assessoria Financeira**, a Nota de Execução do processo em epígrafe, conforme termos da Resolução **CRP 23 nº 23 de 29 de fevereiro de 2024**, e da legislação vigente.

Informo ainda que foi realizada a contabilização do mesmo, bem como foram registradas as informações necessárias para a adequada prestação de contas mensal e anual.

Respeitosamente

Palmas, **xx** de **mês** de 2024.

Assinatura Digital

Nome Completo da Assessoria Contábil
Assessoria Contábil do CRP 23



Termo de Encerramento de Processo nº xxx/2024
(Anexo XXXV da Resolução nº 23/2024)

Incluo no presente processo, como último ato antes do encerramento, a ata de aprovação das contas, cujo processo está vinculado, visto que o pagamento das despesas ocorreram no mês referente a apresentação das contas, ou em especial, visto a citação expressa do processo.

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, que procedo o encerrando do **Processo nº xxx/2024, com xx páginas e xx volumes, incluindo esse termo.**

Nada mais a relatar, e para constar, lavro e assino o presente termo. Palmas, xx de xxxxx de xxxxx.

Respeitosamente,

Palmas, xx de mês de 2024.

Nome completo da Assessora Financeira
Assessor Financeiro