

Processo:	2072/2023	Pregão Eletrônico:	13/2023
Objeto:	Aquisição de Notebooks, inclusos acessórios, e Hubs de porta USB para as Unidades Móveis de Atendimento do CREF4/SP, conforme as especificações técnicas do Anexo I do instrumento convocatório.		
Abertura:	05/12/2023	Horário:	09h30min
Site:	www.gov.br/compras www.pncp.gov.br	UASG:	926089
Critério:	Menor Preço por Item	Modo de Disputa:	Aberto
Valor Estimado:	R\$ 158.560,50	Exclusividade ME/EPP:	Não

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Notebooks e Hubs de porta USB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	QUANT.	CATMAT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Notebook: - Tela 15"; - Processador: Core i7 – 12ª geração ou mais recente; - Memória RAM: 16 GB RAM – DDR4; - Armazenamento: 512GB – SSD - Conexões: Ethernet Gb, Wi-Fi, Bluetooth 4; 3 porta USB 2.0 Type-A; 1 porta USB 3.2 Type-C; - Teclado numérico separado; - Bateria de 3 Células; - Câmera e microfone;	15	485857	R\$ 10.481,90	R\$ 157.228,50

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	QUANT.	CATMAT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	- Carregador com cabo de alimentação padrão Brasil; - Sistema Operacional: Windows 11 – Pro, 64 bits Acessórios inclusos: - Mouse sem fio; - Maleta com alça ajustável para transporte.				
2	HUB de entrada USB 3.0: - Adaptador HUB com portas USB passivo; 4 Portas USB-A 3.0; - Conexão com o computador através de cabo USB tipo A 3.0; - Cores predominantes aceitas: preto, branco, prata e cinza.	15	610757	R\$ 88,80	R\$ 1.332,00
Valor total estimado em R\$ 158.560,50 (cento e cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais e cinquenta centavos).					

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

1.3. O prazo de **vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do **CONTRATO**, prorrogável na forma da lei.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Havendo divergências entre o código CATMAT/SER e/ou a descrição do material do sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS com a apresentada neste Edital, prevalecerá a última, salvo disposição expressa do Pregoeiro ou da Comissão Especial de Licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. Notebook:

- 5.1.1. Quantidade: 15 (quinze) unidades;
- 5.1.2. Tela de 15";
- 5.1.3. Processador: Core i7 - 12ª geração ou mais recente;
- 5.1.4. Memória RAM: 16 GB RAM – DDR4;
- 5.1.5. Armazenamento: 512GB – SSD;
- 5.1.6. Conexões: Ethernet Gb, Wi-Fi, Bluetooth 4;

- 5.1.7. 3 porta USB 2.0 Type-A;
- 5.1.8. 1 porta USB 3.2 Type-C;
- 5.1.9. Teclado numérico separado;
- 5.1.10. Bateria de 3 Células;
- 5.1.11. Câmera e microfone;
- 5.1.12. Carregador com cabo de alimentação padrão Brasil;
- 5.1.13. Mouse sem fio;
- 5.1.14. Sistema Operacional: Windows 11 – Pro, 64 bits;

5.2. Mouse sem fio:

- 5.2.1. Quantidade: 15 (quinze) unidades;
- 5.2.2. Mouse ótico sem fio;
- 5.2.3. 3 Botões;
- 5.2.4. Scroll para rolagem da tela;
- 5.2.5. Conectividade: 2.4 GHz;
- 5.2.6. Resolução de movimento: 1000 ppp;
- 5.2.7. Alimentação do mouse: pilha(s);
- 5.2.8. Nano receptor tipo USB-A;
- 5.2.9. Cor predominante: preto, ou prata ou cinza;
- 5.2.10. Deverá ser da mesma fabricante/marca do notebook a ser fornecido.

5.3. Maleta para transporte do notebook:

- 5.3.1. Quantidade: 15 (quinze) unidades;
- 5.3.2. Maleta para notebook de 15" com correia de ombro ajustável;
- 5.3.3. Compartimentos para notebook e carregador;
- 5.3.4. Cor predominante: preta ou cinza escuro;
- 5.3.5. Deverá ser da mesma fabricante/marca do notebook a ser fornecido.

5.4. Adaptador HUB de entrada USB 3.0:

- 5.4.1. Quantidade: 15 (quinze) unidades;
- 5.4.2. Adaptador HUB com portas USB passivo;
- 5.4.3. 4 Portas USB-A 3.0;
- 5.4.4. Conexão com o computador através de cabo USB tipo-A 3.0;
- 5.4.5. Cor predominante aceitos: preto, branco, prata e cinza.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO NOTEBOOK

6.1. Processador:

- 6.1.1. Processador com arquitetura x86 e tecnologia de fabricação de no máximo 10nm;
- 6.1.2. Possuir instruções AVX 2.0 e extensões de virtualização;
- 6.1.3. Possuir no mínimo 4 (quatro) núcleos físicos e 8 (oito) Threads em um único processador;
- 6.1.4. Possuir frequência de clock nominal de no mínimo 2.8GHz (não será aceito frequência com overclock ou turbo);
- 6.1.5. Possuir memória Cache de no mínimo 12MB;
- 6.1.6. Possuir controladora de memória integrada de 2 (dois) canais, compatível com DDR4;
- 6.1.7. Link de comunicação do processador com o restante do sistema de no mínimo 4.0 GT/s;
- 6.1.8. Deverá possuir potência máxima de 28 Watts.
- 6.1.9. É obrigatório informar o modelo do processador ofertado na proposta.

6.2. Placa Principal:

- 6.2.1. A placa mãe deverá ser de fabricação própria e exclusiva do modelo ofertado, do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitas personalizações. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação.
- 6.2.2. Tecnologia de segurança TPM (Trusted Platform Module) para hardware, versão 2.0, integrado à placa principal, acompanhado de software para sua implementação e gerenciamento;
- 6.2.3. Controladora SATA integrada compatível com os periféricos adiante especificados.
- 6.2.4. Memória RAM tipo DDR4-3200 MHz ou superior, com no mínimo 16 Gigabytes, instalado em um único pente.
- 6.2.5. Possuir 2 (dois) slots para memória RAM, permitindo a instalação de 64 Gigabytes, do tipo DDR4, 3200MHz, com permissão de operação em modo Dual Channel;

6.3. BIOS:

- 6.3.1. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do computador deverá direito de edição irrestrito sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido.
- 6.3.2. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação;
- 6.3.3. O fabricante do equipamento deve prover em seu site da internet todas as atualizações de BIOS, devendo a aplicação permitir atualização online por meio do sistema operacional;
- 6.3.4. A BIOS deve possuir o número de série do equipamento, de forma que possa ser consultado por software de gerenciamento;
- 6.3.5. BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento remoto
- 6.3.6. Deve possuir opção para desabilitar componentes de drive e de entrada e saída do equipamento como portas USB;
- 6.3.7. Deverá informar o MAC da placa de rede on-board.
- 6.3.8. Permitir a atualização de BIOS através da própria BIOS, com a utilização de um cabo de rede conectado à internet.
- 6.3.9. Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS;
- 6.3.10. A BIOS deve possuir no próprio hardware, cópia de segurança capaz de restaurar automaticamente, caso a BIOS seja corrompida ou ocorra falha durante sua atualização.
- 6.3.11. O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters" ou "Contributors", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior.

6.4. Controladora de Vídeo:

- 6.4.1. Controladora gráfica integrada ao processador.

6.5. Interfaces:

- 6.5.1. Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet, autosense, full duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45;

- 6.5.2. Controladora de comunicação sem fio integrada à placa principal, padrão 802.11ax, 2x2, Bluetooth 5.0;
- 6.5.3. Dispositivo apontador tipo “touchpad” integrado ao chassi.
- 6.5.4. Controladora de som com alto-falantes estéreos com entrada para microfone e saída para fone de ouvido, ambos integrados e localizados na parte frontal ou lateral do chassi;
- 6.5.5. Câmera de vídeo integrada ao chassi com resolução Full HD de 720p a 30 FPS, microfone único integrado;
- 6.5.6. Mínimo de 4 (quatro) interfaces padrão USB, sendo 2 (duas) USB 3.2, 1 (uma) USB 2.0 e 1 (uma) USB-C com DisplayPort.
- 6.5.7. Possuir 1 (uma) porta tipo HDMI 1.4;
- 6.5.8. Teclado padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa.
- 6.5.9. Possuir botões controladores de som (aumentar, diminuir e mudo para alto-falante), sendo aceita a utilização de tecla de função (Fn);

6.6. Unidade de Disco Rígido:

- 6.6.1. Deve possuir um disco sólido SSD de 512Gb PCIe NVMe M.2;

6.7. Tela de Vídeo:

- 6.7.1. Tela Plana com tamanho mínimo de 15”, em LED, de formato 16:9 (widescreen) e antirreflexo;
- 6.7.2. Resolução mínima de 1920x1080;
- 6.7.3. Possibilidade de regulagem de ângulo da tela em relação ao restante do equipamento.

6.8. Alimentação Elétrica e Bateria:

- 6.8.1. Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático;
- 6.8.2. Conector Plug do cabo de alimentação com 2 ou 3 pinos, encaixável em tomada padrão NBR-14136;
- 6.8.3. Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com no mínimo 3 (três) células e, no mínimo, 41WHrs, do mesmo fabricante do equipamento principal;

6.9. Chassis:

- 6.9.1. Produzido nas variações de cores preta, prata ou cinza escuro (grafite);

- 6.9.2. Deverá possuir slot de segurança, próprio para fixação e travamento de cabo de aço de segurança;
- 6.9.3. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
- 6.9.4. Deve possuir base antiderrapante;
- 6.9.5. Deverá apresentar construção resistente e robusta, possuindo a certificação MIL-STD 810G. Tal certificado deverá ser apresentado juntamente da proposta comercial.

6.10. Sistema Operacional e Softwares:

- 6.10.1. Deverá acompanhar o equipamento licença OEM do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits, ou versão mais recente, no idioma Português Brasil.
- 6.10.2. Deverá ser fornecido kit de recuperação em USB, utilizável pelo computador, contendo os drivers e o sistema operacional, com sua respectiva licença de uso, ou a imagem do disco rígido com o sistema operacional e drivers já instalados. Deverá ser entregue uma unidade por equipamento com identificação externa do seu conteúdo e proteção contra gravação. Esta solicitação visa proteger o extravio ou o uso do disco USB para outros fins.
- 6.10.3. Alternativamente, será aceita solução do fabricante que permita reinstalar o Sistema Operacional através da BIOS conectado à Internet, que funcione mesmo com o Sistema Operacional inoperante ou inacessível.
- 6.10.4. Não será aceita solução de recuperação em partição no disco como forma de atendimento.
- 6.10.5. Deverá ser fornecido solução de software capaz de verificar atualizações de drivers, firmwares e BIOS, permitindo a busca no site do fabricante ou em um repositório interno da rede.
- 6.10.6. Deverá ser fornecido solução de software capaz de verificar a saúde do sistema, sugerindo atualizações do sistema operacional e sugerindo ajustes para melhorias de performance.

Documentação e Compatibilidade:

- 6.11. A LICITANTE deve fornecer uma planilha ponto-a-ponto, juntamente da proposta comercial, indicando documento e página que conste o cumprimento de cada um dos requisitos das especificações técnicas.

- 6.11.1. O(s) documento(s) deve(m) descrever claramente a referência ao modelo apresentado na proposta, não serão válidas referências genéricas.
- 6.11.2. Não serão aceitas referências a futuras atualizações ou versões de produtos para comprovar a existência ou aderência a qualquer quesito desta especificação.
- 6.12. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória.
- 6.13. Deve ser apresentado na proposta comercial, o Partnumber/SKU de cada componente configurado, comprovando que o equipamento é totalmente integrado de fábrica;
- 6.14. Os equipamentos ofertados, na proposta comercial, devem ser novos (sem uso, não devem ser reformados ou recondicionados), bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação, e devem pertencer à linha corporativa (não serão aceitos equipamentos destinados à linha doméstica).
 - 6.14.1. Essa exigência deverá ser comprovada através de documento do fabricante, visando garantir a procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE a ser apresentada juntamente da proposta comercial.
- 6.15. O notebook deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade eletromagnética, CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional.
- 6.16. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001;
- 6.17. Deverá estar disponível no site do fabricante o manual de serviço/manutenção do equipamento, com orientações técnicas de como remover e recolocar peças externas e internas do modelo do equipamento.
- 6.18. Comprovação de conformidade com a norma EPEAT GOLD ou superior conforme EPEAT 1680.1:2018, comprovado através do site www.EPEAT.net. A certificação deve ser apresentada juntamente da proposta comercial.
- 6.19. Certificado ou comprovante de conformidade atestando que o computador não contém substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (CD), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes) em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

Apresentação de Amostra

- 6.20. Após a fase de lances, poderá ser solicitado pelo pregoeiro que seja enviado equipamento idêntico ao ofertado para fins de homologação das características técnicas solicitadas.
- 6.21. O envio será realizado em até **10 dias úteis**, após a solicitação formal do pregoeiro.

Garantia e Suporte Técnico

- 6.22. A garantia solicitada deverá ser OBRIGATORIAMENTE do fabricante;
- 6.23. O equipamento, deverá possuir **garantia total** contra problemas de hardware e ao sistema operacional, incluído seus acessórios, pelo **período mínimo de 60 (sessenta) meses**, contados da entrega dos equipamentos.
- 6.24. A bateria deverá possuir garantia de **12 (doze) meses**.
- 6.25. O serviço de reparo/manutenção do hardware do equipamento deverá ser prestado pelo fabricante ou por sua rede de assistência técnica autorizada, com atendimento no local (on-site), na modalidade 24 horas por dia, 7 dias na semana;
- 6.26. O suporte técnico ao hardware do equipamento, deverá ser OBRIGATORIAMENTE realizado pelo fabricante;
- 6.27. O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos contendo a descrição do problema;
- 6.28. O suporte técnico e a abertura dos chamados de garantia deverão ser realizados em língua portuguesa e na modalidade 24 horas por dia, 7 dias da semana
- 6.29. O FABRICANTE deve oferecer os seguintes canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte:
- 6.30. Possuir ferramenta de diagnóstico gratuito capaz de identificar problemas comuns de hardware (problemas com a CPU, memória, disco rígido, unidade ótica e placa gráfica) e software (identificar erros nos arquivos do sistema) sem a necessidade de entrar em contato com o suporte técnico.
- 6.31. Possuir suporte técnico on-line via chat através de sua página na internet;
- 6.32. Possuir base de conhecimento contendo informações de como configurar o equipamento para utilizar o sistema operacional.
- 6.33. Possuir página na internet com disponibilidade de atualizações e "hotfixes" de drivers, BIOS e firmware.

- 6.34. Disponibilizar em sua página na internet, manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções, configuração, operação e administração.

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 7.1. Todos os objetos desta licitação deverão ser novos, ou seja, sem uso, assim como não devem ser reformados ou reconicionados.
- 7.2. Garantias:
- 7.2.1. Os notebooks deverão possuir garantia total contra problemas de hardware e ao sistema operacional, incluindo seus acessórios, pelo período mínimo de **60 (sessenta) meses**;
 - 7.2.2. A bateria deverá possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**;
 - 7.2.3. Os hubs de porta USB deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**.
- 7.3. O prazo das garantias terá início a partir da data de entrega dos objetos.
- 7.4. A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos **Notebooks**, com seus respectivos acessórios, em até **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da expedição da ordem de fornecimento.
- 7.5. A licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos **Hubs de porta USB** em até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da expedição da ordem de fornecimento.
- 7.6. A entrega deverá ser feita na Sede do CREF4/SP, situada à rua Líbero Badaró, n° 377 - 16° andar - Centro, São Paulo/SP - CEP 01009-000, observando, no que couberem, as normas e o regimento interno do Condomínio Edifício Mercantil Finasa.
- 7.7. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.
- 7.8. Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- 7.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:
- 7.9.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- 7.9.2. Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 7.9.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 7.9.4. Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 7.10. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
- 7.11. A falta do fornecimento, em condições que representem riscos ao desenvolvimento das atividades da **CONTRATANTE**, autorizará este último à convocação dos proponentes remanescentes, devendo a **CONTRATADA** arcar com a diferença dos custos decorrentes de tal contratação, exceto se a interrupção for a pedido da **CONTRATANTE**, ou por motivo para o qual a **CONTRATADA** não tenha concorrido direta ou indiretamente e nos casos de força maior ou caso fortuito.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

8.3. As comunicações entre a entidade promotora da licitação e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A entidade promotora da licitação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a entidade promotora da licitação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

8.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

8.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

8.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto se dará pela constatação do pleno funcionamento das licenças do software.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

9.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

9.2. Os objetos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

9.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

9.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

9.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

10.15. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de](#)

[2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

10.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de **05% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação.

10.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

10.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

10.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.25.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.26.1. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 149.857,43 (cento e quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e quarenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Havendo despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta da natureza de despesa na rubrica:

12.1.1. **Notebooks e acessórios:**

12.1.1.1. Elementos da Despesa: 6.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Equipamentos de Informática.

12.1.1.2. Centro de Custos: 02.01.12.001 - Atividade - Manter e Desenvolver as atividades do departamento estratégico.

12.1.2. **Hubs USB:**

12.1.2.1. Elementos da Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados

12.1.2.2. Centro de custos: 02.01.12.001 - Atividade - Manter e Desenvolver as atividades do departamento estratégico.

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

São Paulo, 22 de novembro de 2023.

ERWIN UHLMANN

Diretor do Departamento Estratégico
CREF4/SP