

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 23ª - TO

Termo de Referência 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	927914-CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 23ª - TO	WELBERTH WANDERSON RIBEIRO E RAMOS	13/10/2026 12:39 (v 0.6)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	80/2026	0157/2026

1. Definição do objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos de reimpressão de publicações oficiais do Conselho Federal de Psicologia – CFP, compreendendo conferência técnica dos arquivos, preparação para impressão, prova gráfica ou digital, impressão, acabamento, encadernação, embalagem, frete e entrega ao Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região – CRP-23, em Palmas/TO, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento.

1.2. O objeto possui natureza de serviço comum, não contínuo e contratado por escopo, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais do mercado gráfico, tais como formato, número de páginas, gramatura, padrão de impressão, acabamento, paginação, fidelidade ao arquivo oficial, acondicionamento e entrega. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra, e a obrigação principal se encerra com a entrega integral e o recebimento definitivo das publicações.

1.3. A contratação será estruturada em três itens reunidos em um único lote/grupo. Os itens permanecerão individualizados para fins de descrição técnica, formação do preço, conferência, fiscalização, medição e pagamento, mas a disputa, o julgamento e a adjudicação ocorrerão pelo menor preço global do lote, sendo obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens e vedada a adjudicação parcial.

1.4. Em caso de divergência entre a descrição genérica constante do Catálogo de Serviços do Compras.gov.br e as especificações deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste instrumento e os arquivos gráficos oficiais fornecidos pela Administração, por representarem com maior precisão a necessidade administrativa e os requisitos indispensáveis à adequada execução do objeto.

1.5. A execução deverá observar integralmente os arquivos oficiais disponibilizados pelo CFP. Não integram o objeto serviços de criação de conteúdo, revisão editorial, redesign, alteração de identidade visual, modificação de textos, imagens, logomarcas, paginação ou cores institucionais. Qualquer incompatibilidade técnica identificada pela contratada deverá ser previamente submetida ao CRP-23 para decisão expressa.

1.6. O prazo de vigência do instrumento contratual, nota de empenho ou instrumento equivalente será de 90 (noventa) dias, contado de sua formalização, período considerado suficiente para conferência dos arquivos, produção e aprovação da prova, eventual submissão ao CFP, impressão, acabamento, entrega, recebimento, correção de não conformidades e encerramento da contratação. A eventual prorrogação somente poderá ocorrer mediante motivação e observância da Lei nº 14.133/2021.

Tabela 1 - Itens integrantes do lote único

--	--	--	--

Item	Publicação / especificação mínima	Quantidade	Unidade
1	Reimpressão do Código de Ética Profissional do Psicólogo, conforme arquivo gráfico oficial fornecido pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP, observadas, no mínimo, as seguintes especificações técnicas: • Formato final fechado: 15 cm × 21 cm. • Capa aberta: aproximadamente 21 cm × 30,2 cm, considerando a lombada. • Capa: papel couchê fosco, gramatura 250 g/m². • Impressão da capa: 4 × 4 cores. • Miolo: 24 páginas, no formato 15 cm × 21 cm. • Papel do miolo: couchê fosco, gramatura 90 g/m². • Impressão do miolo: colorida, 4 cores. • Preparação para impressão: gravação por processo CTP ou tecnologia tecnicamente equivalente, apta a garantir o padrão gráfico exigido. • Prova: prova digital previamente à produção da tiragem total. • Lombada: aproximadamente 2 mm. • Acabamento da capa: vincada. • Laminação: BOPP fosco em 1 lado da capa. • Acabamento localizado: aplicação de verniz/UV localizado em 1 lado da capa, conforme máscara e arquivo gráfico oficial fornecidos pelo CFP. • Preparação do verniz localizado: utilização de fotolito/máscara ou processo tecnicamente equivalente compatível com o acabamento previsto. • Acabamento final: alceado, refilado e grampeado tipo canoa. • Conferência técnica: deverá ser realizada conferência do material antes da impressão, sem alteração ou revisão editorial do conteúdo oficial.	4.000	un.
2	Reimpressão do Guia “Inteligência Artificial na Psicologia: guia para uma prática ética e responsável”, conforme arquivo gráfico oficial fornecido pelo CFP, observadas, no mínimo, as seguintes especificações: • Formato final fechado: 15 cm × 21 cm. • Capa aberta: aproximadamente 21 cm × 30,3 cm, considerando a lombada. • Capa: papel couchê fosco, gramatura 250 g/m². • Impressão da capa: 4 × 4 cores. • Miolo: 56 páginas, no formato 15 cm × 21 cm. • Papel do miolo: couchê fosco, gramatura 90 g/m². • Impressão do miolo: colorida, 4 cores. • Preparação para impressão: gravação por processo CTP ou tecnologia tecnicamente equivalente. • Prova: prova digital previamente à produção integral. • Lombada: aproximadamente 3 mm. • Acabamento da capa: vincada. • Laminação: BOPP fosco em 1 lado da capa. • Acabamento final: alceado, refilado e grampeado, observadas as características do arquivo oficial. • Conferência técnica: revisão/conferência técnica dos arquivos para produção, vedada qualquer alteração de conteúdo, textos, imagens, identidade visual ou paginação.	1.000	un.
3	Reimpressão do Manual Orientativo de Registro e Elaboração de Documentos Psicológicos, conforme arquivo gráfico oficial fornecido pelo CFP, observadas, no mínimo, as seguintes especificações: • Formato final fechado: 15 cm × 21 cm. • Capa aberta: aproximadamente 21 cm × 30,4 cm, considerando a lombada.	1.000	un.

	• Capa: papel couchê fosco, gramatura 250 g/m². • Impressão da capa: 4 × 4 cores. • Miolo: 76 páginas, no formato 15 cm × 21 cm. • Papel do miolo: couchê fosco, gramatura 90 g/m². • Impressão do miolo: colorida, 4 cores. • Preparação para impressão: gravação por processo CTP ou tecnologia tecnicamente equivalente. • Prova: prova digital antes da produção integral. • Lombada: aproximadamente 4 mm. • Acabamento da capa: vincada. • Laminação: BOPP fosco em 1 lado da capa. • Acabamento final: alceado, refilado e grampeado. • deverão ser respeitadas integralmente as marcas de corte, sangrias, dimensões, paginação e demais parâmetros técnicos constantes do arquivo oficial. • Deverá haver conferência técnica dos arquivos antes da produção, vedada qualquer alteração editorial.		
--	---	--	--

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação decorre da necessidade institucional do CRP-23 de manter disponíveis publicações oficiais em formato físico para utilização em ações de orientação profissional, fiscalização preventiva, atendimento, eventos, palestras, seminários, capacitações e demais atividades desenvolvidas junto às psicólogas e aos psicólogos do Estado do Tocantins.

2.2. O cumprimento da missão institucional do CRP-23 não se restringe à atuação fiscalizatória de caráter sancionador. O Conselho também desenvolve atividade preventiva e educativa, por meio da disseminação de normas, orientações técnicas, referenciais éticos e informações destinadas a promover o exercício profissional responsável e qualificado.

2.3. O Código de Ética Profissional do Psicólogo constitui referência permanente para os princípios, direitos, deveres e limites éticos da profissão. O Guia de Inteligência Artificial aborda tema contemporâneo relacionado, entre outros aspectos, à privacidade, sigilo, responsabilidade profissional e utilização ética de novas tecnologias. O Manual Orientativo de Registro e Elaboração de Documentos Psicológicos oferece suporte às atividades de elaboração de prontuários, declarações, atestados, relatórios, laudos, pareceres e demais documentos produzidos no exercício profissional.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar nº 15/2026 concluiu que a produção interna dos materiais não constitui solução adequada, uma vez que o CRP-23 não dispõe de parque gráfico industrial, estrutura de imposição, equipamentos de corte, laminação, verniz e acabamento necessários à produção das tiragens pretendidas com padrão editorial compatível com publicações institucionais.

2.5. A aquisição de publicações já prontas no mercado também não soluciona a necessidade, visto que se pretende reproduzir arquivos específicos e oficiais fornecidos pelo CFP, preservando integralmente conteúdo, identidade visual, paginação e características editoriais.

2.6. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do CRP-23 e, para fins de rastreabilidade no sistema, encontra-se vinculada ao **Id do item no PCA nº 115** e ao **Identificador da Futura Contratação nº 927914-80/2026**.

2.7. As informações relativas à disponibilidade financeira, fontes de recursos, valores destinados ao projeto, limites de eventual ressarcimento ou reembolso e demais dados internos de planejamento financeiro permanecerão registradas nos autos administrativos e nos documentos competentes, não sendo divulgadas neste Termo de Referência.

2.8. A contratação atende ao interesse público ao ampliar o acesso da categoria a referenciais oficiais, fortalecer a orientação preventiva, reduzir dúvidas recorrentes e falhas na atividade profissional e apoiar a atuação institucional do CRP-23, com reflexos positivos sobre a qualidade e segurança dos serviços psicológicos prestados à sociedade.

3. Descrição da solução

- 3.1.** A solução compreende todas as etapas necessárias à transformação dos arquivos digitais oficiais fornecidos pelo CFP em exemplares físicos acabados, conferidos, embalados e entregues ao CRP-23.
- 3.2.** Inicialmente, a contratada deverá realizar conferência técnica dos arquivos, verificando resolução, formato, sangria, margens, imposição, paginação, cores, fontes incorporadas, máscara de verniz e demais elementos necessários à produção.
- 3.3.** Eventuais incompatibilidades deverão ser formalmente comunicadas ao CRP-23 antes da produção, sendo vedada qualquer alteração unilateral de conteúdo, textos, imagens, identidade visual, paginação, logomarcas ou demais elementos editoriais.
- 3.4.** Após a conferência dos arquivos, deverá ser apresentada prova gráfica ou digital tecnicamente adequada de cada publicação. A produção integral somente poderá ser iniciada após aprovação expressa do CRP-23 e, quando aplicável, após a manifestação do CFP.
- 3.5.** A produção deverá manter uniformidade dentro de cada item, especialmente quanto à impressão, corte, grampeamento, paginação, laminação, verniz, cores, secagem e acabamento.
- 3.6.** Concluída a produção, os exemplares deverão ser acondicionados em volumes resistentes, identificados por publicação e protegidos contra umidade, amassamento, abrasão e demais riscos de transporte.
- 3.7.** O frete, a embalagem, a descarga e a entrega em Palmas/TO integram a obrigação da contratada, não sendo admitida cobrança adicional além do preço apresentado na proposta.

4. Requisitos da contratação

- 4.1.** A contratada deverá executar os serviços em conformidade integral com este Termo de Referência, os arquivos gráficos fornecidos e as orientações formais emitidas pelo CRP-23.
- 4.2.** Todos os materiais e insumos empregados deverão ser novos, adequados ao processo produtivo e compatíveis com as especificações exigidas, especialmente no que se refere à gramatura do papel, tipo de impressão, acabamento, laminação e verniz.
- 4.3.** Não será permitida substituição de papel, gramatura, formato, processo de acabamento ou outro requisito essencial sem autorização prévia e expressa da Administração.
- 4.4.** Não serão aceitos exemplares com borrões, manchas, falhas de impressão, baixa definição, páginas faltantes ou invertidas, corte irregular, desalinhamento, grampeamento inadequado, defeitos na laminação ou no verniz, divergências de cores relevantes ou alterações editoriais.
- 4.5.** A aprovação da prova gráfica ou digital constitui etapa obrigatória, não eximindo a contratada da responsabilidade pela qualidade da tiragem efetivamente produzida.
- 4.6.** Os custos com preparação dos arquivos, provas, materiais, impressão, mão de obra, acabamento, embalagem, frete, descarga, tributos, encargos, seguros e quaisquer outras despesas necessárias deverão estar integralmente incluídos no preço ofertado.

Sustentabilidade

- 4.7.** A contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente possível, práticas que reduzam desperdícios de papel, tintas, vernizes e demais insumos empregados na produção gráfica.
- 4.8.** As aparas, provas inutilizadas, embalagens e demais resíduos resultantes do processo deverão receber destinação compatível com a legislação ambiental aplicável, privilegiando reciclagem e reaproveitamento quando tecnicamente viáveis.
- 4.9.** O acondicionamento deverá utilizar quantidade de embalagens suficiente à proteção das publicações, evitando excesso de plástico ou outros materiais desnecessários.
- 4.10.** O CRP-23 não exigirá certificações ambientais específicas que possam restringir desproporcionalmente a competição, salvo se demonstrada sua efetiva necessidade e adequação ao objeto.
- 4.11.** A entrega consolidada em um único ponto também constitui medida de racionalização logística, reduzindo deslocamentos relacionados à execução inicial do objeto.

4.12. A sustentabilidade será aplicada de maneira proporcional à natureza da contratação, sem prejuízo das especificações técnicas e da economicidade.

Garantia da contratação

4.13. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.14. A não exigência decorre da natureza comum do serviço, do curto período de execução, da contratação por escopo, da inexistência de investimentos relevantes a serem amortizados e da possibilidade de condicionamento do pagamento ao recebimento definitivo.

4.15. A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada pela adequada execução.

4.16. Exemplares desconformes deverão ser substituídos, complementados ou refeitos sem custos adicionais para o CRP-23.

4.17. Permanecem aplicáveis as garantias legais relacionadas à qualidade e à perfeita execução do serviço.

4.18. Eventual prejuízo decorrente de erro de impressão, alteração indevida de conteúdo, transporte inadequado ou qualquer fato imputável à contratada será de sua responsabilidade.

5. Modelo de execução do contrato

5.1. A execução terá início após a formalização da contratação e o recebimento, pela contratada, dos arquivos digitais oficiais disponibilizados pelo CRP-23.

5.2. A contratada deverá confirmar o recebimento dos arquivos e, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, comunicar qualquer problema técnico capaz de comprometer o resultado final.

5.3. Superada a análise inicial, a contratada deverá apresentar prova gráfica ou digital de cada publicação para conferência da Administração.

5.4. A impressão integral somente poderá ser iniciada após autorização expressa do CRP-23 e, quando necessária, após manifestação do CFP.

5.5. O prazo máximo para produção, acabamento, embalagem e entrega integral do objeto será de **10 (dez) dias úteis**, contados da aprovação final das provas. Eventual período de análise pelo CRP-23 ou pelo CFP não será computado como atraso da contratada.

5.6. Os exemplares deverão ser entregues em ponto único situado no seguinte endereço: Quadra 606 sul, Avenida LO 13, Lote 10, Plano Diretor Sul, CEP: 77022-054, Palmas/TO.

5.7. Cada volume deverá estar identificado de modo a permitir a identificação da publicação e a conferência das quantidades.

5.8. Constatada qualquer não conformidade, a contratada deverá corrigir, complementar, substituir ou refazer os exemplares afetados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diferente fixado pela fiscalização diante das circunstâncias concretas e da viabilidade técnica.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por fiscal de contrato formalmente designado pelo CRP-23, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O fiscal deverá acompanhar as fases de conferência dos arquivos, produção e aprovação das provas, liberação da tiragem, produção, entrega e recebimento.

6.3. As ocorrências deverão ser registradas no processo eletrônico, com identificação da data, situação constatada, providências determinadas e resposta apresentada pela contratada.

6.4. A fiscalização utilizará critérios objetivos para verificar quantidade, formato, paginação, gramatura, impressão, capa, laminação, verniz, corte, grampeamento, acabamento, embalagem e fidelidade aos arquivos.

6.5. A análise qualitativa poderá ser realizada mediante amostragem representativa, sem prejuízo da conferência das quantidades efetivamente entregues.

6.6. A aprovação de provas ou o recebimento provisório não reduzem a responsabilidade da contratada pela perfeita execução.

6.7. Em caso de descumprimento, a fiscalização notificará a contratada para saneamento e, quando cabível, encaminhará os fatos à autoridade competente para análise das medidas e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega pelo fiscal ou responsável designado, mediante conferência inicial das embalagens, volumes e quantidades aparentes.

7.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva nem impede posterior identificação de vícios ou desconformidades.

7.3. Após o recebimento provisório, será realizada verificação quantitativa e qualitativa das publicações, confrontando-se a execução com este TR, os arquivos oficiais e a proposta aceita.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até **7 (sete) dias úteis** após a entrega, desde que concluída satisfatoriamente a análise da conformidade.

7.6. O prazo poderá ser prorrogado justificadamente quando forem necessárias diligências ou correções.

7.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos relacionados à execução.

Liquidação

7.8. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, a Administração procederá à liquidação conforme a legislação e a IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.9. Para fins de liquidação, a Administração verificará a efetiva execução, o ateste, a regularidade do documento fiscal e a manutenção das condições exigidas da contratada.

7.10. A nota fiscal deverá identificar a contratação e discriminar os três itens, respectivas quantidades, preços unitários e valores totais.

7.11. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça sua liquidação, o documento será devolvido ou o pagamento ficará sobrestado até o saneamento.

7.12. O período necessário à correção de inconsistências imputáveis à contratada não será computado para fins de mora da Administração.

7.13. A regularidade fiscal será aferida por meio do SICAF e, quando necessário, pelos demais meios oficiais disponíveis.

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será realizado em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da regular liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto e o respectivo ateste pelo fiscal do contrato.

7.15. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou outro meio adotado pelo CRP-23.

7.16. Não haverá pagamento antecipado.

7.17. Serão realizadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

7.18. O preço contratado abrangerá todos os custos necessários à execução, não sendo admitida cobrança adicional de frete, embalagem, prova, tributos, encargos ou qualquer despesa ordinariamente necessária ao objeto.

7.19. A eventual existência de mecanismos de ressarcimento, transferência ou reembolso de recursos entre integrantes do Sistema Conselhos constitui questão interna da Administração e não interfere na obrigação do CRP-23 de efetuar o pagamento integral da despesa regularmente contratada e executada.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante dispensa eletrônica, com fase de disputa, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, observada a IN SEGES/ME nº 67/2021.

8.2. O critério de julgamento será o **menor preço global do lote único**.

8.3. A proposta deverá contemplar obrigatoriamente os três itens, não sendo admitida participação parcial no lote.

8.4. Os preços unitários e totais deverão ser discriminados individualmente, ainda que o julgamento ocorra pelo valor global.

8.5. A Administração analisará também a razoabilidade dos preços de cada item, de modo a evitar distorções ou compensações artificiais.

8.6. A proposta deverá compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto.

8.7. Encerrada a disputa, poderá ser realizada negociação com o primeiro colocado para obtenção de condição mais vantajosa.

8.8. Na hipótese de estimativa concomitante, a compatibilidade dos preços será analisada formalmente, considerando, no mínimo, o número de participantes e os valores ofertados, conforme a IN SEGES/ME nº 67/2021.

Regime de execução

8.9. O regime será de **execução por preço global do lote**, mantendo-se preços unitários vinculantes para os três itens.

8.10. O objeto será executado integralmente por escopo, não possuindo natureza continuada.

8.11. Não será admitida adjudicação parcial.

8.12. A execução será considerada concluída após entrega integral, saneamento de eventuais desconformidades e recebimento definitivo.

Exigências de habilitação

8.13. A habilitação será exigida de forma proporcional à natureza e ao risco da contratação, evitando requisitos que restrinjam indevidamente a competitividade.

8.14. A Administração verificará, antes da contratação, eventual impedimento do fornecedor por meio do SICAF, CEIS, CNEP e demais cadastros oficiais aplicáveis.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.15. O interessado deverá apresentar documento de constituição e registro compatível com sua natureza jurídica, incluindo registro empresarial, ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documentação equivalente, conforme o caso.

8.16. Quando necessário, deverão ser apresentados documentos que identifiquem os administradores ou representantes legais.

8.17. Os documentos deverão refletir a situação jurídica vigente da empresa.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.18. Será exigida comprovação de inscrição no CNPJ.

8.19. Deverá ser comprovada a regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive quanto às contribuições previdenciárias.

8.20. Será exigida regularidade perante o FGTS.

8.21. Será exigida prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.22. A regularidade perante as fazendas estadual e municipal será exigida conforme a atividade e a legislação aplicável.

8.23. Deverá ser apresentada declaração relativa ao cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Qualificação técnica

8.24. A qualificação técnica será comprovada mediante **um ou mais atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem execução satisfatória de serviços gráficos compatíveis com o objeto.

8.25. Serão considerados compatíveis serviços de impressão de livros, manuais, cartilhas, revistas, cadernos ou outras publicações editoriais de características semelhantes.

8.26. Não será exigida comprovação de quantitativo mínimo desproporcional à necessidade da contratação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.27. Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021.

8.28. Não serão exigidos índices contábeis ou capital mínimo sem demonstração específica de sua necessidade, em respeito à proporcionalidade.

Outras comprovações

8.29. O fornecedor deverá declarar que conhece e aceita integralmente as condições da contratação.

8.30. Deverá declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários ao cumprimento do objeto.

8.31. Será observado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123 /2006, quando aplicável.

8.32. Não será admitida participação em consórcio, considerando que o objeto possui baixa complexidade relativa, é amplamente executado por empresas gráficas e não exige reunião de capacidades empresariais distintas para sua execução.

9. Estimativas do valor da contratação

9.1. Considerando que a contratação será processada por dispensa de licitação fundamentada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração adotará a **estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa**, nos termos do art. 7º, §§ 4º e 5º, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

9.2. As pesquisas, cotações e referências de mercado realizadas durante o planejamento serão mantidas nos autos e utilizadas para subsidiar a análise da compatibilidade dos preços ofertados, sem divulgação prévia de valores referenciais aos participantes.

9.3. Os valores de planejamento, respectivas memórias de cálculo e documentos de suporte serão mantidos em documento apartado no processo, com acesso compatível com a estratégia de contratação, a fim de preservar a formação independente das propostas.

9.4. A não divulgação prévia das referências monetárias não afasta o dever da Administração de demonstrar a razoabilidade e a compatibilidade do preço a ser contratado.

9.5. Após a disputa, serão considerados, entre outros elementos, o número de participantes, os valores ofertados, a diferença entre os lances, as cotações formais realizadas, as características técnicas das publicações e a economia de escala decorrente dos quantitativos.

9.6. A análise deverá considerar tanto o **valor global do lote** quanto os preços internos de cada publicação, não sendo aceita proposta que apresente distorções capazes de comprometer a economicidade ou a regular execução.

O TCU admite a estimativa concomitante em dispensas por valor e ressalta que o TR deve indicar a metodologia de formação da estimativa, podendo as memórias e preços referenciais permanecer em documento apartado.

10. Adequação orçamentária

10.1. A formalização da contratação ficará condicionada à comprovação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar integralmente a obrigação a ser assumida, em conformidade com o planejamento da despesa e com os documentos constantes do processo administrativo.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte classificação contábil:

Conta contábil: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.002 – Impressos, Formulários e Papéis

Centro de custo: 1.01.02.001 – Sede - Palmas

10.3. A classificação acima demonstra a vinculação da despesa ao projeto Cota Revista, ao qual está associada a contratação dos serviços gráficos de reimpressão das publicações oficiais destinadas às ações institucionais do CRP-23.

10.4. A contratação encontra-se igualmente vinculada ao planejamento institucional do CRP-23, especialmente ao **Id do item no PCA nº 115** e ao **Identificador da Futura Contratação nº 927914-80/2026**, devendo essas referências permanecer compatíveis nos documentos da fase preparatória e no cadastramento do procedimento.

10.5. As informações referentes aos valores disponíveis, fontes específicas de custeio, eventuais limites de ressarcimento ou reembolso e demais dados financeiros internos permanecerão registradas nos documentos próprios do processo administrativo, não compondo o presente Termo de Referência nem sendo utilizadas como referência pública para formação das propostas.

10.6. Caso o resultado da seleção do fornecedor demande reforço, ajuste ou complementação da disponibilidade orçamentária e financeira, as providências necessárias deverão ser formalizadas antes da emissão do empenho ou da assunção da obrigação, assegurando-se a regular cobertura da despesa.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

WELBERTH WANDERSON RIBEIRO E RAMOS

Agente de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 12:39:53.