CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 8ª REGIÃO
Avenida São José, 699, - Bairro Cristo Rei, Curitiba/PR, CEP 80050-350
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - https://crppr.org.br/

EDITAL Nº CON002/2026

Processo nº 570800526.000007/2026-97

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 002/2026

(Processo Administrativo SEI 570800526.000007/2026-97)

Torna-se público que o Conselho Regional de Psicologia - 8ª Região (CRP-PR), autarquia federal criada pela Lei nº 5.766/1971, CNPJ: 37.115.391/0001-08, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Avenida São José, 699, bairro Cristo Rei em Curitiba-PR, realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma eletrônica, com critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, nos termos d a Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CÓDIGO UASG: **389256**

Data da sessão: **28 de setembro de 2026**

Horário: **09:00 horas - horário de Brasília**

Local: **BLL Compras** https://bllcompras.com/Home/Login

Critério de Julgamento: **Técnica e Preço**

Modo de Disputa: **Fechado**

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: **Não**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de comunicação institucional, assessoria de imprensa, produção jornalística, produção audiovisual, gerenciamento de conteúdo digital, monitoramento de mídia e apoio à comunicação externa do Conselho Regional de Psicologia 8ª Região – CRP-PR e demais atividades previstas no Termo de Referência.

1.2. O regime de execução será de empreitada por preço global, mediante execução continuada, conforme ordens de serviço.

1.3. O prazo de vigência da contratação, a partir da assinatura do contrato, será de 12(doze) meses, prorrogável por até 60(sessenta) meses, na forma do art. 106 da Lei n.° 14.133 de 2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e na BLL Compras através do portal https://bllcompras.com/Home/Login.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu

nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas técnica e comercial e julgamento.

3.2. Os documentos exigidos para habilitação encontram-se relacionados no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste Edital.

3.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a Proposta Técnica, a Proposta Comercial e os documentos eventualmente exigidos neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.4. As propostas serão encaminhadas na forma prevista neste Edital, observando-se a separação entre a documentação técnica e a Proposta Comercial, quando exigida pela plataforma eletrônica.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.6. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, será iniciada a fase de julgamento da Proposta Técnica, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de julgamento das propostas.

3.8. Após a conclusão da avaliação técnica, serão analisadas as Propostas Comerciais das licitantes classificadas, para cálculo da Nota Final, observando-se os pesos atribuídos à técnica e ao preço.

3.9. A classificação final será obtida pela aplicação da metodologia de julgamento prevista neste Edital e no Termo de Referência.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados, após a abertura de propostas, observadas as regras do sistema eletrônico.

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública:

4.1.1. a **Proposta Técnica**, elaborada em conformidade com os requisitos e critérios de avaliação estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência; e

4.1.2. a **Proposta Comercial**, contendo o valor global da contratação, observado o modelo constante dos anexos deste Edital.

4.2. A Proposta Comercial deverá conter:

4.2.1. o valor global da contratação, expresso em moeda corrente nacional;

4.2.2. declaração de que os preços apresentados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, compreendendo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas, deslocamentos, seguros, lucro e demais despesas incidentes sobre a contratação;

4.2.3. prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

4.3. A Proposta Técnica deverá ser elaborada em conformidade com os critérios de julgamento previstos neste Edital e no Termo de Referência, contemplando, no mínimo, a documentação referente à experiência da licitante, qualificação da equipe técnica, metodologia de execução dos serviços, plano de trabalho e portfólio, quando exigidos.

4.4. Todas as especificações constantes das propostas vinculam a licitante, obrigando-a ao cumprimento integral das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

4.5. Nos valores apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, não sendo admitida qualquer reivindicação posterior de acréscimos decorrentes de erro, omissão ou interpretação inadequada da proposta.

4.6. Caso o regime tributário da licitante implique recolhimento de tributos em percentuais variáveis, deverá ser considerada, para fins de elaboração da proposta, a média dos efetivos recolhimentos, observada a legislação vigente.

4.7. Independentemente do regime tributário adotado pela licitante, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, quando cabíveis.

4.8. A apresentação das propostas implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, bem como o compromisso da licitante de executar o objeto de acordo com todas as especificações técnicas e contratuais.

4.9. Os valores ofertados não poderão ultrapassar o valor estimado da contratação constante do processo administrativo, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos deste Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.4. Encerrado o prazo para recebimento das propostas, o Agente de Contratação procederá à abertura da sessão pública, verificando a conformidade das propostas apresentadas com as exigências estabelecidas neste Edital.

5.5. Serão inicialmente analisadas as Propostas Técnicas, observando-se os critérios objetivos de avaliação estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital.

5.6. A Comissão Técnica de Avaliação procederá à análise das Propostas Técnicas, atribuindo pontuação aos critérios previstos no Anexo correspondente, elaborando relatório circunstanciado contendo a pontuação individual de cada licitante.

5.7. Concluída a avaliação técnica, será divulgada a Nota Técnica (NT) de cada licitante, facultando-se a interposição de recurso, na forma da Lei nº 14.133/2021.

5.8. Após encerrada a fase recursal da avaliação técnica, serão abertas as Propostas Comerciais das licitantes classificadas.

5.9. As Propostas Comerciais serão avaliadas mediante aplicação da fórmula prevista no Termo de Referência para obtenção da Nota de Preço (NP).

5.10. A classificação final observará a Nota Final (NF), calculada mediante a ponderação das notas técnica e de preço, conforme a fórmula definitiva constante do Termo de Referência.

5.11. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final.

5.12. Obtida a classificação final, o Agente de Contratação poderá negociar exclusivamente com a licitante classificada em primeiro lugar, visando obter proposta economicamente mais vantajosa,

observado o limite máximo da contratação.

5.13. Concluída a negociação, o Agente de Contratação solicitará à licitante classificada em primeiro lugar o envio da Proposta Comercial ajustada, quando necessário, no prazo estabelecido no Edital.

5.14. Havendo empate na Nota Final, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.14.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.14.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.14.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.14.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

5.14.5. preferências legais previstas no § 1º do art. 60.

5.15. A avaliação das Propostas Técnicas será realizada por Comissão Técnica de Avaliação designada pela autoridade competente, composta por, no mínimo, três membros com conhecimento compatível com o objeto da contratação, sendo vedada sua participação na fase de habilitação e na negociação das propostas, quando houver conflito de atribuições.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, o Agente de Contratação procederá à abertura da sessão pública e verificará a conformidade das propostas apresentadas com as exigências formais deste Edital, promovendo a desclassificação das propostas que não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.

6.2. Encerrada a fase de apresentação das propostas, o Agente de Contratação encaminhará as Propostas Técnicas à Comissão Técnica de Avaliação, designada pela autoridade competente, para análise e pontuação, observados os critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

6.3. A Comissão Técnica procederá à avaliação das Propostas Técnicas mediante critérios objetivos, atribuindo pontuação aos quesitos previstos, elaborando relatório circunstanciado contendo as notas atribuídas a cada licitante.

6.4. Concluída a avaliação técnica, o resultado será divulgado no sistema eletrônico, assegurado aos licitantes o direito ao contraditório e à interposição de recursos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Após encerrada a fase recursal da avaliação técnica, serão abertas as Propostas Comerciais das licitantes classificadas.

6.6. As Propostas Comerciais serão examinadas quanto:

6.6.1. à conformidade com as exigências deste Edital;

6.6.2. à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado da contratação;

6.6.3. à exequibilidade dos preços apresentados.

6.7. Será atribuída Nota de Preço (NP) conforme metodologia de cálculo prevista no Termo de Referência.

6.8. Nota Final (NF) será obtida mediante a aplicação da fórmula prevista no Termo de Referência, observando-se os pesos atribuídos à técnica e ao preço.

6.9. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final.

6.10. Será desclassificada a Proposta Técnica ou comercial que:

6.10.1. contenha vícios insanáveis;

6.10.2. não atenda às especificações do Termo de Referência;

6.10.3. apresente preço superior ao valor estimado da contratação;

6.10.4. apresente preço manifestamente inexequível;

6.10.5. deixe de apresentar qualquer documento ou informação exigida neste Edital cuja ausência comprometa o julgamento;

6.10.6. apresente informações falsas ou inconsistentes.

6.11. Havendo indícios de inexequibilidade da Proposta Comercial, o Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

6.12. Encerrado o julgamento das propostas, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante classificada em primeiro lugar, visando obter condições mais vantajosas para a Administração, observado o limite máximo da contratação.

6.13. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante classificado em primeiro lugar atende às condições de participação na sessão pública, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na sessão pública ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).[A1]

6.14. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.15. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.15.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.15.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.15.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído da sessão pública por ausência de condição de participação, convocando-se a licitante subsequente.

6.16. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, observada a ordem de classificação final.

6.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerradas as fases de julgamento da Proposta Técnica e da Proposta Comercial, bem como eventual negociação, será promovida a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante verificação do atendimento às condições de participação e dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, no Termo de Referência e nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as

exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.10. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação fundamentada e a critério do Agente de Contratação.

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13. A habilitação técnica observará os requisitos previstos no Termo de Referência, especialmente quanto à comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante e da qualificação técnico-profissional da equipe indicada para execução dos serviços, quando exigidas.

7.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da sessão pública; e

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. O Agente de Contratação poderá realizar consultas a bases de dados oficiais e promover diligências destinadas à confirmação da autenticidade e validade dos documentos apresentados, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18. Na hipótese de inabilitação da licitante classificada em primeiro lugar, serão convocadas as

demais licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação final obtida na fase de julgamento, repetindo-se os procedimentos de habilitação até a apuração de licitante habilitada.

7.19. Concluída a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e inexistindo recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos, o Agente de Contratação declarará a licitante vencedora da sessão pública, encaminhando o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

8. DOS RECURSOS

8.1. Dos atos praticados no curso da presente licitação caberá recurso administrativo, observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo para interposição de recurso será de **3 (três) dias úteis**, contado da data da intimação ou da divulgação da decisão no sistema eletrônico.

8.3. Caberá recurso contra:

8.3.1. o julgamento das Propostas Técnicas;

8.3.2. o julgamento das Propostas Comerciais e da classificação final;

8.3.3. a habilitação ou inabilitação de licitantes;

8.3.4. a anulação ou revogação da licitação;

8.3.5. os demais atos previstos no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a divulgação do ato recorrido, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão, observado o prazo mínimo disponibilizado pela plataforma eletrônica.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos serão protocolados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. Os recursos interpostos fora do prazo legal não serão conhecidos.

8.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados devendo ser requerida a vista através do seguinte endereço eletrônico: licitacao@crppr.org.br

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não apresentar, no prazo estabelecido, a Proposta Comercial definitiva ou os documentos complementares solicitados pelo Agente de Contratação após a negociação, quando cabível;

9.1.2.2. deixar de apresentar os esclarecimentos ou documentos complementares necessários à análise da Proposta Técnica ou comercial, quando regularmente solicitados;

9.1.2.3. desistir injustificadamente da proposta após o encerramento da fase de julgamento.

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.6. fraudar a licitação;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.5.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.16. Constituem, ainda, infrações administrativas da futura contratada, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato:

9.16.1. divulgar informações institucionais sem autorização da Administração;

9.16.2. descumprir os prazos estabelecidos para entrega de campanhas, peças ou produtos de comunicação, sem justificativa aceita pela fiscalização;

9.16.3. utilizar indevidamente informações sigilosas obtidas durante a execução contratual;

9.16.4. substituir profissionais indicados na Proposta Técnica sem autorização da Administração, quando sua manutenção for exigida contratualmente;

9.16.5. deixar de manter as condições de habilitação durante toda a execução do contrato.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.

10.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados no mesmo prazo previsto no subitem anterior.

10.3. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio do sistema eletrônico BLL Compras através do portal https://bllcompras.com/Home/Login.

10.4. Na hipótese de indisponibilidade comprovada do sistema eletrônico, os pedidos poderão ser encaminhados ao endereço eletrônico **licitacao@crppr.org.br**, devendo a ocorrência ser devidamente justificada pelo interessado.

10.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sistema eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível, no prazo de até **3 (três)**

dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

10.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos para a realização da licitação, ressalvada decisão fundamentada da autoridade competente.

10.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela autoridade competente.

10.8. Acolhida a impugnação, quando houver necessidade de alteração do Edital que comprometa a formulação das propostas, será designada e publicada nova data para a realização da sessão pública, observados os prazos legais.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será disponibilizada ata da sessão pública no sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, do aviso de licitação e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado da licitação não gera direito adquirido à contratação.

11.5. Após a homologação e adjudicação do objeto, será celebrado o contrato administrativo, observado o disposto neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

11.6. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para efetuar o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações do Sistema Conselhos de Psicologia (Sei!CFP).

11.7. A adjudicatária será convocada para assinar o contrato administrativo, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI! CFP, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do envio do link de assinatura, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.8. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.9. As normas disciplinadoras deste Edital serão interpretadas em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, interesse público, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, vedada interpretação que restrinja injustificadamente a competitividade.

11.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as normas deste Edital.

11.14. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e na plataforma BLL Compras.

11.15. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação e pela Autoridade Competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO GAERTNER**, **Usuário Externo**, em 05/08/2026, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2981827** e o código CRC **22C5F91A**.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 8ª REGIÃO
Avenida São José, 699, - Bairro Cristo Rei, Curitiba/PR, CEP 80050-350
- https://crppr.org.br/

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS

Processo nº 570800526.000007/2026-97

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de comunicação institucional, assessoria de imprensa, produção jornalística, produção audiovisual, gerenciamento de conteúdo digital, monitoramento de mídia e apoio à comunicação externa do Conselho Regional de Psicologia 8ª Região – CRP-PR.

1.2. Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, fundamentado no Art. 6º, Incisos XVIII e XXI da Lei 14.133/2021.

1.3. O regime de execução será por empreitada por preço global.

1.4. O prazo de vigência da contratação, a partir da assinatura do contrato, será de 12(doze) meses, prorrogável por até 60(sessenta) meses, na forma do art. 106 da Lei n.° 14.133 de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de comunicação externa visa garantir o cumprimento da Missão Institucional do Conselho no que tange à transparência, orientação e diálogo com a categoria e a sociedade. A atual capacidade da equipe de comunicação do CRP-PR é insuficiente para manter o volume e a qualidade exigidos pelos canais de comunicação, no que tange às divulgações e à criação de conteúdos, comprometendo a visibilidade e a clareza das ações do Plenário.

2.2. Justificativa da Demanda e Alinhamento à Gestão Pública: a demanda por contratar serviços de comunicação é estratégica e está alinhada aos princípios basilares da atuação do Conselho.

2.3. Fortalecimento da Comunicação Externa: a comunicação é a ferramenta essencial para o diálogo direto e para a defesa da profissão, valorização da autarquia e dos direitos humanos. Este serviço permitirá elucidar à sociedade o papel da Psicologia e as ações do Conselho (missão de orientação).

2.4. Transparência e Eficiência: A contratação assegura a capacidade de dar visibilidade aos processos internos e às deliberações do Plenário de forma rápida, clara e objetiva. Isso melhora a eficiência na comunicação e cumpre o princípio constitucional da publicidade (transparência).

2.5. Otimização de Recursos: O perfil garante a autonomia operacional e a agilidade, reduzindo a necessidade de contratações de múltiplos fornecedores para um único projeto, o que resulta em melhor gestão dos recursos públicos.

2.6. Os serviços de comunicação institucional constituem atividade acessória essencial ao cumprimento das competências legais e regimentais do Conselho Regional de Psicologia do Paraná, especialmente no que se refere à transparência pública, orientação profissional, relacionamento com a sociedade, divulgação de atos institucionais e fortalecimento da imagem institucional. Trata-se de demanda permanente, previsível e contínua, não vinculada a projeto específico ou necessidade transitória,

exigindo acompanhamento diário, produção regular de conteúdo, cobertura de eventos institucionais, monitoramento de notícias e atendimento de demandas emergenciais de comunicação. Dessa forma, a contratação enquadra-se como serviço continuado, uma vez que sua interrupção poderá comprometer a efetividade das ações institucionais, a publicidade dos atos administrativos e o adequado atendimento aos públicos de interesse do CRP-PR.

3. OBJETO

3.1. Serviços:

3.1.1. Produção de no mínimo 15 (quinze) matérias mensais relacionadas ao cenário estadual da Psicologia, com abordagem inovadora e participação de profissionais de destaque da Psicologia paranaense.

3.1.2. Produção de conteúdos audiovisuais que complementem as matérias jornalísticas mencionadas no item anterior, podendo incluir recortes de entrevistas, com edição ágil, contemporânea e adequada aos canais institucionais.

3.1.3. Participação ativa em reuniões relacionadas à comunicação institucional, realizadas na sede do CRP-PR, bem como a cobertura jornalística de eventos promovidos ou apoiados pelo Conselho Regional de Psicologia do Paraná.

3.1.4. Na cobertura jornalística, deve estar incluída a produção de materias, vídeos e story em tempo real.

3.1.5. Cada matéria deve estar acompanhada de divulgação nas redes sociais, incluindo publicação no feed e story. Além de produção de vídeo, quando houver necessidade.

3.1.6. A elaboração das artes que irão para as redes sociais e site serão de responsabilidade da contratada.

3.1.7. Disponibilidade para atuação fora do horário comercial, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, em ações realizadas na capital e no interior do Estado do Paraná.

3.1.8. Comprovação de experiência em comunicação institucional de pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que compatível com o objeto.

3.1.9. Fluência, versatilidade e domínio técnico na produção de conteúdos jornalísticos institucionais, especialmente voltados a autarquias públicas.

3.1.10. Produção de no mínimo 8 (oito) vídeos mensais, sendo 02 (dois) por semana, para divulgações de ações do CRP-PR e temas relacionados à Psicologia (deve estar incluso a gravação e a edição).

3.1.11. A contratada terá acesso ao site e as redes sociais, tendo autonomia para plublicaçãos dos conteúdos, após aprovados.

3.2. Monitoramento de informações:

3.2.1. Monitoramento contínuo das notícias divulgadas sobre o CRP-PR e sobre a profissão de psicóloga(o), com apoio à identificação de informações incorretas ou inverídicas, bem como à elaboração de respostas institucionais ou pedidos formais de esclarecimento junto aos veículos de comunicação.

3.2.2. Geração de alertas imediatos sobre temas com potencial de repercussão negativa, acompanhados de sugestões de providências no âmbito da comunicação institucional, das redes sociais e demais mídias.

3.3. Desenvolvimento de peças e conteúdos:

3.3.1. Todo material produzido pela CONTRATADA deverá ser submetido à aprovação prévia do CRP-PR, que designará o profissional responsável por esse procedimento.

3.4. Pessoa de Referência:

3.4.1. A empresa deverá disponibilizar uma pessoa de referência que fará a organização das demandas em conjunto com a equipe interna do CRP-PR, sendo a ponte da contratada e contratante.

3.5. Direitos Autorais:

3.5.1. Todo material produzido pertencerá ao CRP-PR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e suficiente para a execução integral do objeto contratual durante toda a vigência do contrato.

4.2. A equipe mínima deverá ser composta por:

4.2.1. Coordenador(a) de Comunicação: Profissional responsável pela coordenação das atividades contratadas, interlocução com o CRP-PR, planejamento das ações de comunicação, supervisão da equipe técnica e acompanhamento da execução contratual.

4.2.1.1. Requisitos mínimos: Formação superior em Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing, Comunicação Social ou áreas correlatas. Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em atividades de comunicação institucional, assessoria de imprensa, gestão de comunicação ou áreas correlatas.

4.2.2. Profissional de Jornalismo: Responsável pela produção de matérias, entrevistas, releases, textos institucionais, cobertura de eventos e relacionamento com veículos de comunicação.

4.2.2.1. Requisitos mínimos: Formação superior em Jornalismo. Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em atividades correlatas.

4.2.3. Profissional de Comunicação Digital: Responsável pelo planejamento e produção de conteúdos para mídias digitais, redes sociais e demais canais institucionais.

4.2.3.1. Requisitos mínimos: Formação superior ou experiência comprovada na área de comunicação digital, marketing digital, publicidade ou áreas correlatas. Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades correlatas.

4.3. A equipe poderá ser ampliada pela CONTRATADA conforme a necessidade operacional para atendimento integral do objeto, sem custos adicionais para o CRP-PR.

4.4. A substituição de profissionais indicados para execução contratual deverá ser previamente comunicada ao CRP-PR, devendo os substitutos possuir qualificação técnica equivalente ou superior à do profissional substituído.

4.5. Ferramentas mínimas:

4.5.1. Softwares de edição gráfica, edição de vídeos, monitoramente de mídia, armazenamento em nuvem.

Sustentabilidade

4.6. Nos termos do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como em observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a execução contratual deverá observar práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, social e econômica.

Sustentabilidade Ambiental

4.6.1. Priorização da tramitação eletrônica de documentos, relatórios, aprovações e demais comunicações relacionadas ao contrato;

4.6.2. Utilização preferencial de meios digitais para divulgação de conteúdos institucionais, reduzindo o consumo de papel e outros materiais impressos;

4.6.3. Adoção de práticas destinadas à redução do consumo de energia, água e insumos durante a execução contratual;

4.6.4. Destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados, especialmente resíduos eletrônicos e equipamentos de informática utilizados pela CONTRATADA;

4.6.5. Incentivo à utilização de equipamentos com maior eficiência energética.

Sustentabilidade Social

4.6.6. Observância da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho;

4.6.7. Promoção de ambiente de trabalho livre de discriminação, assédio ou qualquer forma de

violação de direitos;

4.6.8. Respeito aos princípios da diversidade, inclusão e acessibilidade na produção dos conteúdos institucionais;

4.6.9. Observância das diretrizes de acessibilidade digital sempre que aplicáveis aos materiais produzidos.

Sustentabilidade Econômica

4.6.10. Utilização racional dos recursos empregados na execução contratual;

4.6.11. Planejamento adequado das atividades para evitar retrabalho e desperdícios;

4.6.12. Adoção de soluções tecnológicas que promovam eficiência operacional e economicidade;

4.6.13. Busca contínua pela otimização dos processos de comunicação sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação.

4.7.2. Excepcionalmente, poderá ser autorizada a contratação de serviços acessórios ou complementares, desde que não envolvam a transferência das atividades essenciais previstas neste Termo de Referência e mediante autorização prévia e expressa do CRP-PR.

4.8. Garantia da Contratação:

4.8.1. Será exigida garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

4.8.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades legalmente admitidas e deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual.

4.9. Vistoria:

4.9.1. Considerando que os serviços possuem natureza predominantemente intelectual e poderão ser executados de forma híbrida, não se verifica a necessidade de realização de vistoria prévia como condição para participação na licitação.

4.9.2. Os licitantes são responsáveis pela obtenção de todas as informações necessárias à formulação de suas propostas, não podendo alegar desconhecimento das condições de execução contratual após a apresentação da proposta.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS - TÉCNICA E PREÇO

5.1. Nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, o julgamento será realizado pelo critério de **Técnica e Preço**, em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços de comunicação institucional, cuja qualidade técnica impacta diretamente nos resultados pretendidos pela Administração.

5.2. A pontuação máxima será de **100 (cem) pontos**, distribuída da seguinte forma:

a) Nota Técnica (NT): até 70 pontos;

b) Nota de Preço (NP): até 30 pontos.

PROPOSTA TÉCNICA

5.3. A proposta técnica será composta pelos seguintes elementos:

Critério	**Pontuação Máxima**
Portfólio Institucional	30 pontos
Experiência da Empresa	20 pontos
Equipe Técnica	10 pontos

Plano de Trabalho e Metodologia	10 pontos
Total	**70 pontos**

5.4. **Portfólio Institucional**

5.4.1. A licitante deverá apresentar portfólio contendo trabalhos efetivamente executados nos últimos 05 (cinco) anos. Serão avaliados até 05 (cinco) cases.

5.4.2. A Comissão de Avaliação atribuirá pontuação conforme os critérios abaixo:

Critério	**Pontuação Máxima**
Clareza da comunicação	6 pontos
Inovação aplicável	6 pontos
Adequação ao público-alvo	6 pontos
Consistência editorial	6 pontos
Integração entre mídias	6 pontos
Total	**30 pontos**

5.4.3. Para cada critério serão usada as seguintes fundamentações:

Nota	**Fundamentação**
6	Atende integralmente ao critério, com excelente qualidade técnica e aderência ao objeto.
4,5	Atende amplamente, com pequenas limitações.
3	Atende parcialmente.
1,5	Atende minimamente.
0	Não atende.

5.4.4. Para fins de avaliação poderão ser apresentados:

5.4.4.1. matérias jornalísticas;

5.4.4.2. campanhas institucionais;

5.4.4.3. publicações digitais;

5.4.4.4. vídeos institucionais;

5.4.4.5. podcasts;

5.4.4.6. projetos de redes sociais;

5.4.4.7. peças gráficas;

5.4.4.8. campanhas de mobilização social;

5.4.4.9. cobertura de eventos.

5.5. **Experiência da empresa:**

5.5.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.5.2. Serão pontuados apenas atestados compatíveis com:

5.5.2.1. assessoria de imprensa;

5.5.2.2. comunicação institucional;

5.5.2.3. produção de conteúdo;

5.5.2.4. gestão de mídias sociais;

5.5.2.5. produção audiovisual.

Quantidade de Atestados Válidos	Pontos
01	5
02	10
03	15
04 ou mais	20

5.5.3. A pontuação máxima será de **20 pontos.**

5.6. **Equipe técnica:**

5.6.1. Será atribuída pontuação conforme experiência profissional comprovada da equipe principal.

Cargo	Experiência	Pontos
Coordenador de Comunicação	3 a 5 anos	2
	Acima de 5 anos	4
Jornalista	3 a 5 anos	1
	Acima de 5 anos	2
Social Media	2 a 4 anos	1
	Acima de 4 anos	2
Profissional Audiovisual	2 a 4 anos	1
	Acima de 4 anos	2

5.6.2. A pontuação máxima será de **10 pontos.**

5.7. **Plano de trabalho e metodologia:**

5.7.1. A licitante deverá apresentar plano de trabalho contendo:

5.7.1.1. metodologia de atendimento;

5.7.1.2. fluxo de comunicação;

5.7.1.3. gestão de demandas urgentes;

5.7.1.4. monitoramento de mídia;

5.7.1.5. gestão de redes sociais;

5.7.1.6. cobertura de eventos;

5.7.1.7. indicadores de desempenho.

Subcritério	Pontuação Máxima

Diagnóstico da comunicação institucional	1
Metodologia de atendimento	2
Fluxo operacional	1
Gestão das demandas urgentes	1
Cobertura de eventos	1
Estratégia para redes sociais	1
Monitoramento de mídia	1
Indicadores de desempenho	2
Total	10 Pontos

5.8. Escala padronizada para avaliação de subcritérios:

Atendimento	Percentual
Atendeu integralmente	100%
Atendeu satisfatoriamente	75%
Atendeu parcialmente	50%
Atendeu minimamente	25%
Não atendeu	0%

5.9. **Cálculo da Nota Técnica:**

5.9.1. **NT = PT ÷ MPT × 70**

Onde:

NT = Nota Técnica

PT = Pontuação Técnica da licitante

MPT = Maior pontuação técnica obtida entre os licitantes

5.9.2. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem menos de 70% da pontuação técnica máxima.

5.9.2.1. Assim, a nota mínima será: 49 pontos de 70 possíveis.

PROPOSTA DE PREÇO

5.10. A Nota de Preço será calculada pela seguinte fórmula:

5.10.1. **NP = (MP ÷ PP) × 30**

Onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor preço válido apresentado

PP = Preço da proposta avaliada

NOTA FINAL

5.11. A Nota Final será obtida pela fórmula:

5.11.1. **NF = NT + NP**

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

5.11.2. A pontuação máxima é de 100 pontos.

5.11.3. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final.

5.11.4. Os critérios técnicos serão avaliados individualmente por cada membro da Comissão de Contratação, mediante aplicação da matriz de pontuação prevista neste Termo de Referência. A nota final de cada critério corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores, devidamente fundamentadas em formulário de avaliação, assegurando-se objetividade, motivação, transparência, isonomia e rastreabilidade do julgamento.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Forma de execução dos serviços:**

6.1.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma continuada, mediante regime de empreitada por preço global, durante toda a vigência contratual, visando atender às necessidades permanentes de comunicação institucional do Conselho Regional de Psicologia do Paraná – CRP-PR.

6.1.2. A execução compreenderá todas as atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo assessoria de imprensa, produção de conteúdo jornalístico, gerenciamento de informações institucionais, produção audiovisual, monitoramento de mídia, cobertura de eventos, elaboração de materiais de comunicação e suporte às estratégias de comunicação institucional.

6.1.3. Em razão da natureza dos serviços, que envolvem divulgação de informações de interesse público, atendimento à imprensa e cobertura de atividades institucionais, a CONTRATADA deverá possuir capacidade operacional para atender demandas ordinárias, urgentes e emergenciais, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, quando previamente solicitadas pela CONTRATANTE.

6.1.4. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo estrutura técnica, operacional e administrativa compatível com a execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para o CRP-PR.

6.2. **Local de execução dos serviços:**

6.2.1. Os serviços serão executados de forma híbrida, compreendendo atividades presenciais e remotas, conforme a natureza da demanda e as necessidades institucionais do CRP-PR.

6.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante todo o período contratual, no mínimo 1 (um) profissional de referência para atendimento presencial nas dependências do CRP-PR, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário compatível com o expediente da Autarquia.

6.2.3. O profissional designado atuará como ponto focal da execução contratual, sendo responsável pela interlocução entre CONTRATANTE e CONTRATADA, pelo acompanhamento das demandas e pela articulação da equipe técnica envolvida na prestação dos serviços.

6.2.4. As atividades externas, incluindo cobertura de eventos, entrevistas, produção de conteúdo, registros fotográficos e audiovisuais, poderão ocorrer em qualquer município do Estado do Paraná, conforme programação institucional do CRP-PR.

6.3. **Equipe Técnica:**

6.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução integral do objeto contratado.

6.3.2. A substituição de qualquer profissional indicado na proposta técnica deverá ser previamente comunicada ao CRP-PR, devendo o substituto possuir qualificação técnica equivalente ou superior à do

profissional substituído.

6.3.3. A eventual ausência de integrantes da equipe não poderá prejudicar a continuidade dos serviços contratados.

6.4. **Recursos Técnicos e Operacionais:**

6.4.1. Todos os equipamentos, softwares, licenças, ferramentas digitais, meios de comunicação, equipamentos audiovisuais, recursos tecnológicos, transporte, infraestrutura física e demais recursos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.4.2. A CONTRATADA deverá manter ambiente tecnológico adequado para edição de vídeos, imagens, áudios, produção de peças gráficas, monitoramento de mídias e compartilhamento seguro de arquivos com o CRP-PR.

6.5. **Fluxo de Atendimento e Aprovação:**

6.5.1. As demandas serão encaminhadas pelo CRP-PR por meio eletrônico, sistema de gestão, correio eletrônico, aplicativos de mensagens institucionais ou outros canais previamente definidos entre as partes.

6.5.2. Nenhum conteúdo produzido pela CONTRATADA poderá ser divulgado, publicado, distribuído ou veiculado sem aprovação prévia da CONTRATANTE.

6.5.3. Da mesma forma, nenhuma alteração em sítios eletrônicos, redes sociais, materiais institucionais, campanhas ou conteúdos de comunicação poderá ser realizada sem autorização expressa do CRP-PR.

6.5.4. As versões preliminares dos materiais deverão ser submetidas à apreciação da CONTRATANTE para análise e eventual solicitação de ajustes.

6.5.5. Os ajustes solicitados pela CONTRATANTE, desde que relacionados à demanda originalmente encaminhada, deverão ser realizados sem custos adicionais.

6.6. **Prazos de Atendimento:**

6.6.1. Os prazos mínimos para atendimento das demandas observarão os seguintes parâmetros:

Tipo de Demanda	**Prazo Máximo**
Confirmação de recebimento da solicitação	até 4 horas úteis
Demandas ordinárias	até 2 dias úteis
Demandas prioritárias	até 1 dia útil
Demandas urgentes relacionadas à imprensa ou crise institucional	atendimento imediato
Produção de notas oficiais ou posicionamentos institucionais urgentes	até 4 horas após solicitação

6.6.2. Os prazos poderão ser ajustados de comum acordo entre as partes em razão da complexidade da demanda.

6.7. **Relatórios de execução:**

6.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal de atividades contendo, no mínimo:

6.7.1.1. relação dos conteúdos produzidos e publicados;

6.7.1.2. ações de assessoria de imprensa realizadas;

6.7.1.3. clipping e monitoramento de mídia;

6.7.1.4. cobertura de eventos executada;

6.7.1.5. indicadores de desempenho dos canais institucionais;

6.7.1.6. análise de resultados das ações de comunicação;

6.7.1.7. registro das demandas atendidas no período.

6.7.2. Os relatórios servirão como instrumento de acompanhamento da execução contratual e subsidiarão o recebimento dos serviços pelo fiscal do contrato.

6.8. **Propriedade Intelectual:**

6.8.1. Todos os textos, fotografias, vídeos, áudios, artes gráficas, roteiros, projetos, campanhas, peças institucionais e demais materiais produzidos durante a execução contratual serão de propriedade do CRP-PR, que deterá os respectivos direitos patrimoniais de utilização, reprodução, adaptação e divulgação, sem limitação temporal ou territorial.

6.8.2. A CONTRATADA deverá entregar ao CRP-PR todos os arquivos editáveis, bancos de imagens, projetos-fonte e demais materiais produzidos durante a execução do contrato, sempre que solicitado ou ao término da contratação.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o CRP-PR 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CRP-PR 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.

7.6. **Rotinas de Fiscalização**

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. **Fiscalização Técnica**

7.7.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do

Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.13. **Fiscalização Administrativa**

7.13.1. 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.

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

7.14. **Gestor do Contrato**

7.14.1. Cabe ao Gestor do Contrato:

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

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

7.14.1.3. acompanhar 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.

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

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

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

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

7.14.1.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.14.1.9. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.14.1.10. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.14.2. **Matriz de Risco**

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável Primário	Medidas Preventivas	Plano de Contingência

1	Indisponibilidade da equipe técnica	Média	Alto	Contratada	Manter equipe mínima prevista no contrato e profissionais substitutos previamente qualificados.	Substituição do profissional em até 5 dias úteis ou prazo inferior definido pela fiscalização.
2	Descumprimento dos prazos de entrega	Média	Alto	Contratada	Controle interno de cronogramas, acompanhamento das Ordens de Serviço e reuniões periódicas.	Aplicação dos SLAs, reprogramação das entregas e eventual aplicação de glosas ou sanções.
3	Produção de material incompatível com a identidade institucional	Média	Médio	Contratada	Observância do Manual de Identidade Visual e aprovação prévia pelo fiscal.	Correção integral sem ônus para a Administração.
4	Vazamento de informações institucionais sigilosas	Baixa	Alto	Contratada	Assinatura de Termo de Confidencialidade, controle de acesso aos arquivos e treinamento da equipe.	Comunicação imediata ao fiscal, apuração dos fatos, adoção de medidas de contenção e responsabilização contratual.
5	Perda de arquivos digitais produzidos durante a execução	Média	Alto	Contratada	Backup diário em ambiente seguro e armazenamento em nuvem com controle de versões.	Recuperação dos arquivos por meio de backup ou reprodução do material sem custo adicional.
6	Indisponibilidade das plataformas digitais (redes sociais, site ou sistemas de gestão)	Média	Médio	Compartilhado	Utilização de ferramentas confiáveis, monitoramento contínuo e manutenção das credenciais atualizadas.	Comunicação imediata ao fiscal, adoção de canais alternativos e plano de recuperação da operação.
7	Crise institucional envolvendo o CRP-PR	Média	Alto	Compartilhado	Elaboração de plano de gerenciamento de crise e fluxo de comunicação previamente aprovado.	Ativação imediata do plano de crise, priorização das demandas e atuação integrada entre fiscalização e contratada.

8	Rotatividade excessiva de profissionais da equipe	Média	Médio	Contratada	Política de retenção e substituição planejada de profissionais.	Exigência de substituição por profissional com qualificação equivalente e aprovação da fiscalização.
9	Retrabalho elevado decorrente de baixa qualidade técnica	Média	Médio	Contratada	Revisão interna obrigatória antes da entrega e observância das diretrizes institucionais.	Refazimento integral da entrega sem custo adicional e registro para avaliação dos indicadores de desempenho.
10	Falhas na cobertura de eventos institucionais	Baixa	Alto	Contratada	Planejamento prévio, confirmação de agenda e disponibilização de profissional reserva.	Reposição da cobertura quando possível e elaboração de relatório circunstanciado para avaliação da fiscalização.
11	Interrupção da prestação dos serviços por motivo trabalhista, financeiro ou operacional da contratada	Baixa	Alto	Contratada	Manutenção da capacidade operacional e financeira exigida na habilitação.	Aplicação das medidas contratuais cabíveis e eventual contratação emergencial, se caracterizada a necessidade.
12	Comunicação inadequada que gere dano reputacional ao Conselho	Baixa	Alto	Compartilhado	Fluxo de aprovação prévia para conteúdos estratégicos e revisão técnica antes da publicação.	Suspensão imediata da divulgação, correção da comunicação, elaboração de nota oficial e apuração das responsabilidades.

7.15. **Responsabilidades:**

Tipo de Risco	Responsável
Gestão da equipe técnica	Contratada
Cumprimento dos prazos	Contratada
Qualidade técnica das entregas	Contratada
Aprovação dos materiais	Contratante
Definição das estratégias institucionais	Contratante
Gestão de crises institucionais	Compartilhada
Segurança das informações	Compartilhada

Disponibilização de informações e documentos necessários	Contratante
Armazenamento e preservação dos arquivos produzidos	Contratada
Monitoramento dos indicadores de desempenho	Contratante

7.16. A fiscalização do contrato deverá acompanhar continuamente os riscos identificados nesta Matriz, promovendo o registro das ocorrências e propondo medidas corretivas ou preventivas sempre que constatada alteração na probabilidade ou no impacto dos eventos de risco. A Matriz de Riscos poderá ser revisada durante a execução contratual, mediante justificativa técnica, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento dos serviços:

8.1.1. O pagamento dos serviços ficará condicionado ao recebimento mensal dos serviços executados pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais e aprovação do Relatório Mensal de Atividades, conforme item 6.7 deste Termo de Referência.

8.2. O pagamento será realizado mensalmente, após o ateste do fiscal do contrato e apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

8.3. Não serão efetuados pagamentos relativos a serviços não executados, executados parcialmente ou executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4. Os documentos de cobrança deverão ser emitidos com o CNPJ indicado no preâmbulo do Contrato. Caso haja mudança do CNPJ, a CONTRATADA deverá solicitar sua alteração, com as devidas justificativas, apresentando a mesma documentação exigida na licitação para análise e aprovação. Após a análise, sendo aprovada a alteração, será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato Original.

8.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, Instrução Normativa 1234 de 2012, anexo I.

8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento.

8.7. 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.

8.8. Glosas Contratuais:

8.8.1. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas glosas sobre o valor mensal devido, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.8.2. As glosas possuem natureza de ajuste da medição contratual e incidirão apenas sobre os serviços efetivamente não prestados ou executados de forma inadequada.

Ocorrência	**Glosa Aplicável**
Não apresentação do Relatório Mensal de Atividades	5% do valor mensal
Descumprimento de prazo em demanda ordinária sem justificativa aceita	1% por ocorrência
Descumprimento de prazo em demanda urgente sem justificativa aceita	3% por ocorrência
Ausência de profissional de referência sem substituição adequada	5% do valor mensal

Não realização de cobertura de evento previamente agendado	5% por ocorrência
Não entrega de clipping ou monitoramento mensal	3% do valor mensal
Publicação ou divulgação de conteúdo sem autorização prévia do CRP-PR	10% do valor mensal
Não correção de material após solicitação formal do CRP-PR	2% por ocorrência
Não entrega de arquivos editáveis quando solicitados	2% por ocorrência
Descumprimento reiterado dos níveis de atendimento previstos contratualmente	até 10% do valor mensal

8.8.3. A soma das glosas aplicadas em um mesmo período de medição não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da apuração de infração contratual e eventual aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.9. **Reajuste**

8.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado da contratação.

8.11. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.12. Nos reajustes subsequentes, o período mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.13. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. **Forma de seleção**

9.1.1. A seleção da contratada será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **Critério de Julgamento**

9.2.1. O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de TÉCNICA E PREÇO, nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. A adoção desse critério justifica-se em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços contratados, cuja qualidade técnica influencia diretamente os resultados institucionais pretendidos pelo CRP-PR.

9.3. **Regime de Execução**

9.3.1. O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço global.

9.4. **Exigências de habilitação**

9.4.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos na Lei nº 14.133/2021:

9.4.1.1. Contrato social ou ato constitutivo vigente;

9.4.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ): Comprovante de inscrição e de situação cadastral.

9.4.1.3. Consulta Consolidada extraída do porta do Tribunal de Contas da União https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

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

9.4.1.5. Regularidade perante o FGTS;

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

9.4.1.7. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.4.2. **Qualificação Técnica Operacional**

9.4.2.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.4.2.2. Serão considerados compatíveis os serviços relacionados a:

9.4.2.2.1. assessoria de imprensa;

9.4.2.2.2. comunicação institucional;

9.4.2.2.3. produção de conteúdo jornalístico;

9.4.2.2.4. gestão de mídias digitais;

9.4.2.2.5. produção audiovisual;

9.4.2.2.6. cobertura de eventos;

9.4.2.2.7. monitoramento de mídia;

9.4.2.2.8. relacionamento com veículos de comunicação.

9.4.2.3. A comprovação poderá ocorrer mediante um ou mais atestados.

9.4.3. **Capacidade Operacional**

9.4.3.1. A licitante deverá declarar possuir estrutura técnica e operacional compatível com a execução do objeto, incluindo:

9.4.3.1.1. disponibilidade de equipe técnica qualificada;

9.4.3.1.2. capacidade de atendimento presencial e remoto;

9.4.3.1.3. disponibilidade para cobertura de eventos institucionais realizados pelo CRP-PR;

9.4.3.1.4. disponibilidade para atendimento de demandas urgentes e emergenciais relacionadas à comunicação institucional;

9.4.3.1.5. disponibilidade para atuação em eventos promovidos ou apoiados pelo CRP-PR realizados na capital ou no interior do Estado do Paraná.

9.4.4. **Qualificação Técnico-Profissional**

9.4.4.1. A licitante deverá indicar o Coordenador de Comunicação responsável pela execução contratual.

9.4.4.2. O profissional indicado deverá possuir:

9.4.4.2.1. formação superior em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing ou área correlata;

9.4.4.2.2. experiência profissional compatível com atividades de comunicação institucional, assessoria de imprensa ou gestão de comunicação.

9.4.4.3. A comprovação ocorrerá mediante apresentação de currículo profissional e documentos comprobatórios da experiência declarada.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de **R$ 266.866,00**

(duzentos e sessenta e seis mil oitocentos e sessenta e seis reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRP-08.

11.2. A contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária.

11.3. Sempre que a vigência do Contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações constantes neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso.

12.2. A contratada declara ciência e observância das normas anticorrupção, comprometendo-se a não oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado à contratação.

12.3. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente legalidade, planejamento, motivação, eficiência, economicidade, transparência, segregação de funções e segurança jurídica.

Documento assinado eletronicamente por **Karen Sailer Kletemberg**, **Jornalista**, em 03/08/2026, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2939140** e o código CRC **F09DD3FE**.

Referência: Processo nº 570800526.000007/2026-97 SEI nº 2939140

MINUTA

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 8ª REGIÃO
Avenida São José, 699, Cristo Rei, Curitiba/PR, CEP 80050-350
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - https://crppr.org.br/

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 570800526.000007/2026-97

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA CRP-08 Nº 002/2026	CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE **SI O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 8ª REGIÃO E A EMPRESA XXXXXXX**

O **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 8ª REGIÃO - CRP-PR**, autarquia federal, criada pela lei 5.766/71, com sede na Avenida São José nº 699, Cristo Rei, Curitiba-PR, CEP: 80050-350, inscrito no CNPJ sob o nº 37.115.391/0001-08, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** representado por seu Conselheiro Presidente GILBERTO GAERTNER, portador da Cédula de Identidade nº 1116980-5 SESP/PR, inscrito no CPF sob o nº 254.163.919-87 e do outro lado, a empresa **(RAZÃO SOCIAL),** com sede na Rua XXXXX nº XX, (BAIRRO), (CIDADE-UF), CEP: XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.00/0000-00, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL LEGAL), portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXX SSP/XX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 570800526.000007/2026-97 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação por Concorrência Eletrônica 002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Assessoria de Comunicação Institucional para o Conselho Regional de Psicologia do Paraná – CRP-PR, compreendendo planejamento, assessoramento, produção de conteúdo, comunicação institucional, assessoria de imprensa, gestão de relacionamento com a mídia, produção de conteúdo para meios digitais e impressos, cobertura jornalística de eventos, produção audiovisual, monitoramento de mídia, elaboração de materiais institucionais e necessárias ao pleno atendimento das demandas institucionais do CRP-PR, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Concorrência Eletrônica nº 002/2026.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital de Licitação;

1.2.2. O Termo de Referência;

1.2.3. A Proposta Técnica apresentada pela Contratada;

1.2.4. A Proposta Comercial da Contratada;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência contratual será de 12(doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade

para a Administração, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço expedida pela Contratante.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Os serviços serão executados de forma continuada, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

3.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com aquela apresentada em sua Proposta Técnica, mantendo durante toda a execução contratual profissionais com qualificação equivalente ou superior.

3.3. Qualquer substituição de profissional integrante da equipe técnica deverá ser previamente autorizada pela Contratante, mediante comprovação de qualificação equivalente ou superior.

3.4. Os serviços compreenderão, entre outras atividades previstas no Termo de Referência:

I - assessoria de imprensa;

II - produção de conteúdo jornalístico;

III - cobertura de eventos institucionais;

IV - produção audiovisual;

V - produção de conteúdo para redes sociais e meios digitais;

VI - monitoramento de mídia;

VII - elaboração de materiais institucionais;

VIII - planejamento e execução de ações de comunicação institucional.

3.5. A execução contratual será acompanhada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, designados pela Contratante.

3.6. A substituição de profissionais cuja qualificação tenha sido considerada para fins de pontuação da Proposta Técnica dependerá de autorização prévia da Contratante e somente será admitida mediante comprovação de qualificação equivalente ou superior à originalmente apresentada.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação total do objeto.

4.2. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer nas hipóteses expressamente autorizadas pela Contratante e previstas no Termo de Referência, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ XXXXXXX, perfazendo o valor global anual de R$ XXXXXXXXX, conforme proposta apresentada pela Contratada.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente executados no período.

6.2. O pagamento será precedido do ateste da execução contratual pelo Fiscal do Contrato e do Gestor do Contrato, quando aplicável.

6.3. Eventuais inconsistências verificadas na documentação suspendem o prazo para pagamento até sua regularização.

6.4. Os documentos de cobrança deverão ser emitidos com o CNPJ indicado no preâmbulo do

Contrato. Caso haja mudança do CNPJ, a contratada deverá solicitar sua alteração, com as devidas justificativas, apresentando a mesma documentação exigida na licitação para análise e aprovação. Após a análise, sendo aprovada a alteração, será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato Original.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.3. Nos reajustes subsequentes, o período mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

7.4. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Fornecer todas as informações institucionais necessárias ao desenvolvimento das atividades;

8.1.2. Analisar e aprovar os materiais produzidos pela Contratada;

8.1.3. Indicar gestor e fiscal do contrato;

8.1.4. Disponibilizar acesso às informações necessárias para execução dos serviços;

8.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.7. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

8.1.9. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.10. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.11. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.1.12.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.12.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

8.1.12.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

8.1.12.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.12.5. demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.12.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

8.1.13. Cientificar o setor jurídico e/ou assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

8.1.14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.14.1. A Administração terá o prazo de *30(trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30(trinta) dias.

8.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da Contratada:

9.1.1. Executar os serviços conforme o Termo de Referência;

9.1.2. Manter a equipe técnica apresentada durante a licitação;

9.1.3. Observar rigorosamente os prazos definidos pela Contratante;

9.1.4. Participar das reuniões convocadas pela fiscalização;

9.1.5. Produzir conteúdos institucionais observando as orientações do CRP-PR;

9.1.6. Preservar o sigilo das informações obtidas durante a execução contratual;

9.1.7. Corrigir, sem ônus adicional, quaisquer serviços rejeitados pela fiscalização;

9.1.8. Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência contratual;

9.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e civis decorrentes da execução do contrato;

9.1.10. Observar as diretrizes do Manual de Identidade Visual do CRP-PR, quando aplicável;

9.1.11. Ceder ao Contratante, sem ônus adicional, os direitos patrimoniais de uso dos materiais produzidos em decorrência deste contrato, observada a legislação aplicável sobre direitos autorais.

9.1.12. Atender demandas extraordinárias previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Se aplicável à presente contratação, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Contratante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O acompanhamento da execução não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão observar os padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

12.2. A Contratante poderá rejeitar produtos ou serviços executados em desacordo com as especificações técnicas.

12.3. Os materiais rejeitados deverão ser refeitos pela Contratada, sem custos adicionais.

12.4. A Contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, obrigando-se a corrigir, sem ônus para a Contratante, quaisquer falhas identificadas pela fiscalização, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando a contratada 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 e 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, § 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 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

2. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a 30 (trinta) 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 nº 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1 a multa será de 2% a10% do valor do Contrato, ressalvadas as infrações cuja culpatibilidade não seja atribuída à contratada.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.9. 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.

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

13.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.14. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.15. A substituição injustificada dos profissionais indicados na Proposta Técnica, sem autorização da Contratante, poderá caracterizar inexecução contratual parcial, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como

amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6. O contrato poderá ser extinto:

14.6.1. caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.6.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, no elemento de despesa: xxxxxxxxx - xxxxxxxx.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

17.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet em atenção em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021 e ao

art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Curitiba-PR, Seção Judiciária, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamento com seu(s) anexo(s) se houver, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Documento assinado eletronicamente por **Tayana Roberta Achete Mussulini**, **Assistente Administrativa(o)**, em 05/08/2026, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2988637** e o código CRC **E9703A28**.

Referência: Processo nº 570800526.000007/2026-97 SEI nº 2988637