



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
CRP-13 PB



TERMO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Nº 003/2026

CONTRATANTE:

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO (CRP-13)

OBJETO:

Contratação de serviços especializados para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos, com o objetivo de planejar, executar, monitorar e avaliar ações comunicacionais e eventos institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP13/PB, em conformidade com as diretrizes do Sistema Conselhos de Psicologia, princípios éticos da profissão e legislação vigente aplicável às autarquias públicas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nº 004/2026

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Início da Disputa 08:00 do Dia 13/02/2026

Fim da Disputa 14:00 do Dia 13/02/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



TERMO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO (CRP-13)**, por meio da sua Comissão de Contratação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 13/02/2026

Link: <https://www.licitanet.com.br/>

Horário do início da Disputa: 08:00 do dia 13/02/2026.

Horário do fim da Disputa: 14:00 do dia 13/02/2026.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente dispensa é a Contratação de serviços especializados para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos, com o objetivo de planejar, executar, monitorar e avaliar ações comunicacionais e eventos institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP13/PB, em conformidade com as diretrizes do Sistema Conselhos de Psicologia, princípios éticos da profissão e legislação vigente aplicável às autarquias públicas.

1.2. A contratação será por **ITEM**, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD	VALOR UNITÁRIO REFERENCIAL	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	- Assessoria de Comunicação a) Planejamento Estratégico Elaboração de plano anual de comunicação, alinhado às diretrizes do Conselho Federal de Psicologia e às deliberações da gestão. Definição de públicos estratégicos: profissionais da Psicologia, sociedade, instituições, estudantes e imprensa. b) Gestão de Redes Sociais e Mídias Digitais Criação, planejamento e publicação de conteúdos institucionais, educativos e informativos. Cobertura de ações, eventos, reuniões e atividades institucionais. Monitoramento de alcance, engajamento e interação. c) Produção de Conteúdo Institucional Elaboração de textos para campanhas, notas públicas, comunicados oficiais e posicionamentos institucionais. Produção de materiais para datas alusivas e campanhas nacionais. Adequação da linguagem ética, inclusiva e institucional. d) Identidade Visual e Padronização Padronização de peças gráficas conforme o manual de identidade visual. Criação de artes para redes sociais, site, eventos e materiais impressos. Atualização de templates institucionais. e) Assessoria de Imprensa Elaboração e envio de releases institucionais. Intermediação com veículos de comunicação. Apoio à participação de representantes do Conselho na mídia. f) Cobertura Institucional e Produção Audiovisual Registro fotográfico e audiovisual das atividades. Produção de vídeos institucionais, informativos e educativos.	12 Meses	R\$ 2.646,50	R\$ 31.758,00



<p>Organização e manutenção do acervo institucional.</p> <p>g) Gestão do Site Institucional Atualização de notícias, agendas, documentos e informes. Apoio à transparência pública.</p> <p>h) Comunicação Interna Elaboração de informes destinados à categoria, comissões, colaboradoras(es) e diretoria. Apoio à integração entre setores.</p> <p>Assessoria de Eventos</p> <p>a) Planejamento e Organização Planejamento de eventos institucionais, formativos, reuniões ampliadas e encontros temáticos. Definição de cronogramas, públicos-alvo, formatos e objetivos.</p> <p>b) Produção e Logística Organização de eventos presenciais, virtuais ou híbridos. Coordenação de inscrições, listas de presença e certificados. Articulação com fornecedores e prestadores de serviço.</p> <p>c) Divulgação dos Eventos Criação de materiais de divulgação (cards, folders, vídeos). Estratégias de divulgação nos canais institucionais.</p> <p>d) Cerimonial e Protocolo Organização de roteiros, falas e ordem das atividades. Apoio à condução e representação institucional.</p> <p>e) Acessibilidade e Inclusão Garantia de recursos de acessibilidade comunicacional (Libras, legendas, linguagem simples, entre outros). Adequação às normativas éticas e de direitos humanos.</p> <p>f) Cobertura, Avaliação e Relatórios</p> <p>Produção de conteúdo pós-evento (notícias, fotos, vídeos e relatórios). Elaboração de relatórios técnicos e comunicacionais, com análise de alcance, participação e impacto institucional.</p> <p>DOS PRODUTOS ESPERADOS</p> <p>a) Plano anual de comunicação; b) Conteúdos institucionais regulares; c) Materiais gráficos e audiovisuais padronizados; d) Relatórios de ações comunicacionais e eventos; e) Registros organizados para memória institucional; Atualização contínua dos canais oficiais..</p>			
VALOR TOTAL REFERENCIAL:			R\$ 31.758,00

1.2.1. Nos casos em que a Dispensa de Licitação preconizar a disputa por lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. No caso concreto a Dispensa de licitação poderá dar deserta, considerando que não foi identificado uma proponente que ofertasse o melhor valor, fator este causado pela falta de pesquisa com fornecedor direto.

2. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO



2.1. O CRP-13 pagará ao fornecedor por todos os serviços indicados na cláusula 1ª deste termo o valor total previsto na proposta, observados os limites de valores previstos no termo de referência.

2.2. O CRP-13 se obriga a realizar o pagamento ao fornecedor em até 30 (trinta) dias da emissão do atesto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (Nfe)/Nota Fiscal de Consumo (DANFE), tendo que esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal de prestação do serviço, por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade, devendo ocorrer após a concordância definitiva do serviço pelo Fiscal do Contrato.

2.3. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido no item anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços/ou aquisição do produto ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa ao CRP-13.

2.4. Por ocasião do pagamento e de acordo com os termos do art. 161, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 53, de 23/12/2008 (Lei do ISS do município de João Pessoa), será retido o ISS de todas as notas fiscais dos prestadores de serviço em 05% (cinco por cento), para empresas com tributação normal, e para as empresas optantes pelo Simples Nacional, o prestador é obrigado a informar a sua alíquota de ISS (Imposto Sobre Serviços); caso não informe na Nota fiscal a alíquota, será cobrada a alíquota normal do município, em 05% (cinco por cento).

2.5. O CRP-13 se obrigará a realizar o pagamento ao fornecedor apenas pelos serviços realizados em conformidade com as especificações exigidas no termo de referência e cláusulas do contrato.

2.6. O CRP-13 se obriga a realizar o pagamento dos valores presentes nesta cláusula por meio de transferência bancária em conta de titularidade do fornecedor;

2.7. O CRP-13 reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço executado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

3. ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos dos orçamentários previstos na Lei de Orçamento Anual do ano de 2025, especificamente em:

1.1. **ÓRGÃO:** CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO – CRP-13; **FONTE DE RECURSO:** Recursos próprios previstos na rubrica orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.017 - **Serviços de Produções Jornalísticas.**

4. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica exclusivamente, pela plataforma <https://www.licitanet.com.br/>.

4.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal da **LICITANET** para acesso ao sistema e operacionalização.



4.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

4.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos **5 (cinco) anos** anteriores à divulgação do aviso, 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.

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

4.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

4.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.5. sociedades cooperativas.



5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la antes do início da disputa.

5.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar li e compreendo em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

5.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



5.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91.

5.10. que não emprega menor de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de **16 (dezesesseis) anos**, salvo menor, a partir de **14 (quatorze) anos**, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6. FASE DE LANCES

6.1. A partir das 08:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor lote.

6.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

6.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, ocorrerá um sorteio na plataforma.

6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.



6.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado.

7.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

7.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. conter vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não



tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.7.1. para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

7.7.2. serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.3. será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

7.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.10. 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.

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



7.13.1. serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

7.13.2. será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

7.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação deste aviso serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

8.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados no sistema no campo HABILITANET em formato digital, no prazo de **02 (duas)** horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação.

8.3. O agente de contratação solicitará ao fornecedor mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a **proposta final** adequada ao último lance ofertado.

8.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.4.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



8.4.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.6. 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.

8.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

8.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8.11. Habilitação jurídica:

8.11.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.11.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro



onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.11.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.11.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12.4. 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;

8.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.6. prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12.7. prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.13. Qualificação Econômico-Financeira:

8.13.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.14. Qualificação Técnica:

8.14.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e



prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.14.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.14.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.14.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de seu recebimento.

9.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

9.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das



condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;



c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784,



de 1999.

10.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no LICITANET e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.10. Os fornecedores 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 de contratação.


11.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

11.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.13.1. ANEXO ÚNICO – Termo de Referência.

João Pessoa-PB, 09 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 FERNANDA PRUDENCIO DA SILVA
Data: 09/02/2026 16:20:33-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Fernanda Prudêncio da Silva
Conselho Regional de Psicologia



ANEXO ÚNICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se a: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS, COM O OBJETIVO DE PLANEJAR, EXECUTAR, MONITORAR E AVALIAR AÇÕES COMUNICACIONAIS E EVENTOS INSTITUCIONAIS DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 13ª REGIÃO – CRP13/PB, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO SISTEMA CONSELHOS DE PSICOLOGIA, PRINCÍPIOS ÉTICOS DA PROFISSÃO E LEGISLAÇÃO VIGENTE APLICÁVEL ÀS AUTARQUIAS PÚBLICAS**, segundo as normas contidas na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, conforme especificação a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD	VALOR UNITÁRIO REFERENCIAL	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	<p>- Assessoria de Comunicação</p> <p>a) Planejamento Estratégico Elaboração de plano anual de comunicação, alinhado às diretrizes do Conselho Federal de Psicologia e às deliberações da gestão. Definição de públicos estratégicos: profissionais da Psicologia, sociedade, instituições, estudantes e imprensa.</p> <p>b) Gestão de Redes Sociais e Mídias Digitais Criação, planejamento e publicação de conteúdos institucionais, educativos e informativos. Cobertura de ações, eventos, reuniões e atividades institucionais. Monitoramento de alcance, engajamento e interação.</p> <p>c) Produção de Conteúdo Institucional Elaboração de textos para campanhas, notas públicas, comunicados oficiais e posicionamentos institucionais. Produção de materiais para datas alusivas e campanhas nacionais. Adequação da linguagem ética, inclusiva e institucional.</p> <p>d) Identidade Visual e Padronização Padronização de peças gráficas conforme o manual de identidade visual. Criação de artes para redes sociais, site, eventos e materiais impressos. Atualização de templates institucionais.</p> <p>e) Assessoria de Imprensa Elaboração e envio de releases institucionais. Intermediação com veículos de comunicação. Apoio à participação de representantes do Conselho na mídia.</p> <p>f) Cobertura Institucional e Produção Audiovisual Registro fotográfico e audiovisual das atividades. Produção de vídeos institucionais, informativos e educativos. Organização e manutenção do acervo institucional.</p> <p>g) Gestão do Site Institucional</p>	12 Meses	R\$ 2.646,50	R\$ 31.758,00



<p>Atualização de notícias, agendas, documentos e informes. Apoio à transparência pública.</p> <p>h) Comunicação Interna</p> <p>Elaboração de informes destinados à categoria, comissões, colaboradoras(es) e diretoria. Apoio à integração entre setores.</p> <p>Assessoria de Eventos</p> <p>a) Planejamento e Organização</p> <p>Planejamento de eventos institucionais, formativos, reuniões ampliadas e encontros temáticos. Definição de cronogramas, públicos-alvo, formatos e objetivos.</p> <p>b) Produção e Logística</p> <p>Organização de eventos presenciais, virtuais ou híbridos. Coordenação de inscrições, listas de presença e certificados. Articulação com fornecedores e prestadores de serviço.</p> <p>c) Divulgação dos Eventos</p> <p>Criação de materiais de divulgação (cards, folders, vídeos). Estratégias de divulgação nos canais institucionais.</p> <p>d) Cerimonial e Protocolo</p> <p>Organização de roteiros, falas e ordem das atividades. Apoio à condução e representação institucional.</p> <p>e) Acessibilidade e Inclusão</p> <p>Garantia de recursos de acessibilidade comunicacional (Libras, legendas, linguagem simples, entre outros). Adequação às normativas éticas e de direitos humanos.</p> <p>f) Cobertura, Avaliação e Relatórios</p> <p>Produção de conteúdo pós-evento (notícias, fotos, vídeos e relatórios). Elaboração de relatórios técnicos e comunicacionais, com análise de alcance, participação e impacto institucional.</p> <p>DOS PRODUTOS ESPERADOS</p> <p>a) Plano anual de comunicação; b) Conteúdos institucionais regulares; c) Materiais gráficos e audiovisuais padronizados; d) Relatórios de ações comunicacionais e eventos; e) Registros organizados para memória institucional; Atualização contínua dos canais oficiais.</p>			
VALOR TOTAL REFERENCIAL DE TODOS OS ITENS:			R\$ 31.758,00

1.2. O julgamento será realizado pelo menor preço por item dentre as propostas ofertadas.

1.3. O objeto do procedimento é classificado como aquisição de bens.

1.4. O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, com fundamento na dispensa de licitação prevista no seu artigo 75, inciso II, da contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, no caso de outros serviços e compras.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO





2.1. Da motivação do procedimento

2.1.1. A presente contratação tem como finalidade a contratação de serviços especializados para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos, com o objetivo de planejar, executar, monitorar e avaliar ações comunicacionais e eventos institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP13/PB, em conformidade com as diretrizes do Sistema Conselhos de Psicologia, princípios éticos da profissão e legislação vigente aplicável às autarquias públicas.

2.1.2. O CRP-13/PB exerce função pública de relevante interesse social, sendo responsável pela orientação, fiscalização e disciplina do exercício profissional da Psicologia, o que exige comunicação clara, acessível, transparente e tempestiva com a categoria profissional, com instituições parceiras e com a sociedade em geral. Nesse contexto, a assessoria de comunicação configura-se como instrumento estratégico para garantir a publicidade dos atos administrativos, a disseminação de informações de interesse público e o fortalecimento da imagem institucional do CRP-13.

2.1.3. A dinâmica das atividades desenvolvidas pelo CRP-13, marcada pela realização frequente de eventos institucionais, reuniões, campanhas, ações fiscalizatórias e deliberações acompanhamento permanente, produção de conteúdos em tempo oportuno e divulgação em tempo real, o que requer atuação técnica especializada, com presença institucional e integração direta à rotina administrativa do CRP-13.

2.1.4. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos é indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a modernização dos serviços prestados, garantindo melhor estrutura de comunicação, suporte administrativo e atendimento à categoria profissional.

2.1.5. Além disso, a inexistência de estrutura interna suficiente para absorver, de forma eficiente e contínua, todas as demandas comunicacionais reforça a necessidade da contratação de serviços especializados, capazes de garantir padronização da linguagem institucional, observância dos princípios éticos da profissão, acessibilidade comunicacional e alinhamento às diretrizes do Sistema Conselhos de Psicologia.

2.1.6. Dessa forma, a contratação ora proposta mostra-se necessária e adequada para assegurar maior eficiência administrativa, transparência das ações institucionais, fortalecimento da comunicação com a categoria profissional e atendimento ao interesse público, estando plenamente alinhada aos princípios que regem a Administração Pública.

2.2. Da Natureza do Objeto

2.2.1. O objeto da presente contratação possui natureza de serviço de caráter contínuo, por se tratar de atividade indispensável ao funcionamento regular do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13/PB, cuja execução demanda acompanhamento permanente, atuação sistemática e prestação ininterrupta ao longo da vigência contratual.

2.2.2. Os serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos envolvem atividades recorrentes e essenciais, tais como produção e divulgação de conteúdos institucionais, gestão de mídias digitais, cobertura de eventos, atualização de canais oficiais, apoio às ações administrativas e institucionais e acompanhamento diário das demandas comunicacionais do Conselho, não se restringindo a ações pontuais ou eventuais.

2.2.3. Trata-se, ainda, de serviço predominantemente intelectual, que exige qualificação técnica específica, experiência profissional, planejamento estratégico e integração direta com a rotina administrativa do CRP-13, não se caracterizando como fornecimento de bens, nem como serviço comum de execução isolada.

2.2.4. Dessa forma, a contratação enquadra-se como prestação de serviço contínuo, nos termos da legislação vigente, sendo necessária para assegurar a eficiência administrativa, a publicidade dos atos institucionais e a adequada comunicação com a categoria profissional e com a sociedade.

3. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO



3.1. A contratação dos serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos será realizada por meio de **dispensa de licitação**, tendo em vista que o valor estimado do objeto enquadra-se no limite legal estabelecido para contratações de pequeno valor, conforme dispõe o **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que autoriza a dispensa de licitação para a contratação de serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite legalmente previsto.

3.2. No caso em análise, o valor global estimado da contratação encontra-se dentro do referido limite, estando, portanto, juridicamente amparada a adoção do procedimento de contratação direta, desde que observados os princípios e requisitos legais aplicáveis, tais como a motivação do ato, a demonstração da vantajosidade da contratação, a compatibilidade do preço com o mercado e a formalização do processo administrativo.

3.3. A adoção da dispensa de licitação mostra-se adequada e proporcional à natureza do objeto, permitindo maior celeridade na contratação, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.4. A dispensa de licitação será realizada **na forma eletrônica**, em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021**, e demais normativos aplicáveis, garantindo maior transparência, competitividade e ampliação da participação de interessados no procedimento de contratação direta.

3.5. O procedimento eletrônico assegurará a observância dos princípios da publicidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e julgamento objetivo, por meio da divulgação do aviso de dispensa, recebimento de propostas, análise da habilitação do proponente vencedor e formalização do instrumento contratual.

3.6. O julgamento das propostas será realizado com base no **critério de menor preço por item**, dentre as propostas válidas apresentadas, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. DA EXECUÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação do CONTRATANTE, nos prazos a serem acertados previamente entre as partes.

4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4. A execução dos serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos deverá ocorrer de forma contínua, integrada e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nas diretrizes definidas pela Diretoria do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13/PB.

4.5. Os serviços serão prestados mediante atendimento presencial periódico, por meio de **plantão semanal ativo**, nas dependências da sede e subsedes do CRP-13, bem como em eventos institucionais realizados em todo o Estado da Paraíba, aliado ao **atendimento remoto contínuo**, assegurando o acompanhamento diário das demandas comunicacionais e a divulgação das atividades institucionais em tempo real.

4.6. A execução do objeto compreenderá, dentre outras atividades, o planejamento das ações de comunicação, a produção e divulgação de conteúdos institucionais, a cobertura de eventos, a gestão de mídias digitais e canais oficiais, o apoio às ações administrativas e institucionais e a elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas.

4.7. No âmbito da execução contratual, caberá à contratada a gestão integral das redes sociais oficiais do CRP-13, incluindo o planejamento, a publicação de conteúdos institucionais e o monitoramento contínuo das interações, com respostas ativas, responsáveis e alinhadas às diretrizes



institucionais, especialmente no atendimento à categoria profissional e ao público em geral. As respostas e interações deverão observar linguagem ética, institucional, respeitosa e acessível, sendo vedada a divulgação de informações não autorizadas, opiniões pessoais ou conteúdos que não estejam previamente alinhados às orientações da Diretoria ou da área responsável.

4.8. No âmbito da execução dos serviços, a contratada será responsável pela coordenação e execução do cerimonial dos eventos institucionais promovidos pelo CRP-13, compreendendo o planejamento prévio, a organização da estrutura do evento e a condução das atividades programadas. Essa atuação incluirá a elaboração de roteiros institucionais, a definição da sequência das atividades, a organização e orientação das falas, o suporte às autoridades e participantes, o apoio à mesa diretiva, bem como a observância do protocolo institucional aplicável, acompanhando integralmente a programação, de modo a assegurar a adequada representação institucional do Conselho e o regular andamento dos eventos.

4.9. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações, documentos, dados institucionais, estratégicos, administrativos ou sensíveis a que tiver acesso em razão da execução do contrato, comprometendo-se a preservar a confidencialidade e a integridade dos dados do Conselho, em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais e institucionais.

4.10. A aceitação dos serviços estará condicionada à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, da qualidade técnica dos produtos entregues, da observância dos prazos estabelecidos e do alinhamento dos conteúdos às diretrizes institucionais do CRP-13. Os materiais produzidos deverão observar linguagem ética, institucional, acessível e inclusiva, bem como atender às normativas do Sistema Conselhos de Psicologia e à legislação vigente.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por servidor, denominado Fiscal do Contrato, que deverá ser designado em portaria, ao qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência ao CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CRP-13 ou de seus agentes e prepostos.

5.3. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. A estimativa de preços para a contratação dos serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos foi elaborada com base em pesquisa de mercado previamente realizada, utilizando-se como principal fonte a plataforma **Banco de Preços**, ferramenta reconhecida e amplamente utilizada pela Administração Pública para consulta a contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas.

6.2. A pesquisa considerou valores praticados em contratações de objeto semelhante, levando em conta a natureza contínua dos serviços, a complexidade das atividades, a exigência de atendimento



presencial e remoto, a produção de conteúdos institucionais, a gestão de mídias digitais, a cobertura de eventos e a elaboração de relatórios técnicos.

6.3. Com base nos dados obtidos, foi apurado o valor médio unitário mensal de **R\$ 2.646,50 (dois mil seiscentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos)**, resultando no valor global estimado de **R\$ 31.758,00 (trinta e um mil setecentos e cinquenta e oito reais)** para o período de 12 (doze) meses de execução contratual.

6.4. O valor estimado mostra-se compatível com os preços praticados no mercado e adequado à natureza, abrangência e exigências técnicas dos serviços a serem prestados, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

6.5. A estimativa apresentada servirá como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas a serem apresentadas no procedimento de dispensa eletrônica, não se constituindo em valor máximo obrigatório, devendo a proposta vencedora atender integralmente às especificações técnicas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A estimativa da cobertura de despesas necessárias à execução do objeto de contrato ocorrerá com os recursos do Orçamento do CRP-13, do exercício de 2026, na estando prevista na rubrica orçamentária **6.2.2.1.1.01.04.04.017 - Serviços de Produções Jornalísticas**.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proponente deverá apresentar proposta comercial visando atender às necessidades do CRP-13, e deverá conter no mínimo:

8.1.1. Descrição do serviço, valor do custo mensal e anual;

8.1.2. Endereço físico e eletrônico e telefone de contato;

8.1.3. Data de emissão e de validade da proposta (No mínimo sessenta dias);

8.1.4. Nome completo e identificação do responsável;

8.1.5. Assinatura do responsável.

8.2. A proposta deverá considerar **TODOS OS CUSTOS** indicação expressa de que os preços propostos incluem todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, tais como impostos, taxas, encargos trabalhistas, fretes, seguros, entre outros.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Das obrigações da Contratada

9.1.1. A CONTRATADA deve cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.1.2. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.1.4. Comunicar ao CRP-13, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e documentos que compõe esse processo de Contratação Direta.

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



- 9.1.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências do CRP-13, inerentes à entrega dos serviços, prestando todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à entrega dos equipamentos.
- 9.1.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou contrato assinado.
- 9.1.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, refeições, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 9.1.10.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 9.1.11.** Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 9.1.12.** Executar os serviços responsabilizando-se pela má atuação dos colaboradores encarregados de tal ação, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas.
- 9.1.13.** A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE endereço de e-mail eletrônico através do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente de que se sujeitará a remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.
- 9.1.14.** A CONTRATADA deverá executar os serviços com zelo, qualidade técnica, ética profissional e observância às diretrizes institucionais do CRP-13, garantindo a adequada comunicação das ações do CRP-13;
- 9.1.15.** A CONTRATADA deverá manter atendimento presencial periódico, por meio de plantão semanal ativo, bem como atendimento remoto contínuo, assegurando o acompanhamento diário das demandas comunicacionais e a divulgação das atividades institucionais em tempo real;
- 9.1.16.** A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade para a cobertura presencial e/ou remota de eventos institucionais promovidos pelo CRP-13 em todo o Estado da Paraíba, incluindo atividades realizadas na capital, no interior e em localidades onde o Conselho desenvolva ações, assegurando registro adequado, divulgação tempestiva e visibilidade institucional das iniciativas do CRP-13.
- 9.1.17.** A CONTRATADA deverá planejar, produzir e divulgar conteúdos institucionais, informativos e educativos, incluindo textos jornalísticos, audiovisuais e digitais, observando linguagem institucional, ética, acessível, inclusiva e alinhada às normativas do Sistema Conselhos de Psicologia;
- 9.1.18.** A CONTRATADA deverá Realizar a gestão integral das redes sociais oficiais do CRP-13, incluindo o monitoramento das interações e a prestação de respostas ativas (feed e no direct), responsáveis e alinhadas às diretrizes institucionais, especialmente no atendimento à categoria profissional e ao público em geral;
- 9.1.19.** A CONTRATADA deverá organizar, planejar e realizar a **cobertura completa de eventos** presenciais, virtuais ou híbridos promovidos pelo CRP-13, incluindo reuniões, seminários, campanhas, debates e ações institucionais, garantindo a visibilidade do Conselho e o adequado registro das atividades;
- 9.1.20.** A CONTRATADA deverá coordenar entrevistas, produzir materiais de divulgação e apoiar ações de comunicação relacionadas aos eventos institucionais, mantendo contato constante com conselheiros, colaboradores e equipe interna, assegurando comunicação integrada e eficaz;
- 9.1.21.** A CONTRATADA deverá participar de reuniões institucionais sempre que solicitado, contribuindo com a equipe interna para o planejamento, execução e avaliação das ações de comunicação alinhadas aos objetivos estratégicos do CRP-13;
- 9.1.22.** A CONTRATADA deverá atuar, nos períodos eleitorais do CRP-13, no apoio técnico à comunicação institucional do processo eleitoral, incluindo a organização, cobertura e condução comunicacional de debates eleitorais, quando promovidos pelo CRP-13, observando rigorosamente o



regulamento eleitoral, as orientações da Comissão Eleitoral e os princípios da impessoalidade, isonomia, transparência e ética profissional;

9.1.23. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar relatórios semestrais, contendo descrição detalhada das atividades realizadas, análise dos resultados alcançados, alcance das ações de comunicação e avaliação do impacto institucional, permitindo o acompanhamento e a avaliação contínua da eficácia das estratégias implementadas;

9.1.24. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelo cerimonial dos eventos institucionais promovidos pelo CRP-13, abrangendo desde a estruturação do evento até a sua condução, incluindo a elaboração de roteiros, definição da ordem das atividades, organização das falas, orientação de autoridades e participantes, apoio à mesa diretiva, observância do protocolo institucional e acompanhamento integral da programação, garantindo a adequada representação institucional e o bom andamento das atividades.

9.1.25. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos, softwares, ferramentas e recursos tecnológicos necessários à adequada execução dos serviços.

10. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1.1. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão antecipada, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar a **transição adequada dos serviços**, de modo a não causar descontinuidade nas atividades de comunicação institucional e organização de eventos do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13/PB.

10.1.2. A Contratada deverá entregar ao CRP-13, até o encerramento do contrato, todos os materiais, conteúdos, arquivos, registros, bancos de dados, acervos fotográficos e audiovisuais, bem como documentos, relatórios e demais informações produzidas ou utilizadas durante a execução contratual, em formato digital e organizado, garantindo a preservação da memória institucional do CRP-13.

10.1.3. Deverá, ainda, realizar a transferência de informações técnicas e operacionais, incluindo orientações sobre fluxos de trabalho, planejamento de ações em andamento, cronogramas de eventos, senhas de acesso aos canais oficiais (quando aplicável) e demais dados necessários à continuidade dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados.

10.1.4. Durante o período de transição, a Contratada deverá prestar o apoio necessário à equipe designada pelo CRP-13 ou à eventual nova contratada, esclarecendo dúvidas, repassando informações e colaborando para a continuidade das atividades, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

10.2. Ressalta-se que o contrato poderá ser renovado, conforme dispõe o art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, por períodos sucessivos, desde que haja interesse da Administração e vantagem da proposta.

11. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com o CRP-13, serão aplicadas as sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:

11.2. Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

11.2.1. Multas, observando os seguintes limites máximos:

- a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviços/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato);



- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado.

11.4. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

12. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

12.2. Deverão ser apresentados, ainda, os seguintes documentos:

12.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

12.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.2.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.2.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

12.2.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.2.7. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

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

12.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



13.1. A CONTRATADA deverá apresentar uma declaração formal de sua capacidade técnica para realizar a execução do objeto contratado, informando a disponibilidade de recursos humanos e materiais necessários para a prestação dos serviços, como equipamentos, sistemas de suporte, ferramentas de monitoramento e assistência técnica.

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com sua proposta, a documentação que comprove sua qualificação técnica para a prestação dos serviços especificados, com diploma de Jornalismo.

13.3. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento em características e compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

14. SUBCONTRATAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste procedimento.

14.2. O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses** após a assinatura do presente contrato, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

João Pessoa/PB, 09 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br VIVIANE CALIXTO SANTOS MONTEIRO
Data: 09/02/2026 16:22:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Viviane Calixto Santos Monteiro
Equipe de Apoio CRP-13



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

DFD nº 004/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Unidade Requisitante: Coordenadoria Geral do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13

Responsável pela solicitação: Mônica Domingos Bandeira

E-mail: gerencia@crp13.org.br

Telefone: (83) 3255-8282

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços especializados para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos, com o objetivo de planejar, executar, monitorar e avaliar ações comunicacionais e eventos institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP13/PB, em conformidade com as diretrizes do Sistema Conselhos de Psicologia, princípios éticos da profissão e legislação vigente aplicável às autarquias públicas.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP13/PB exerce função pública de orientar, fiscalizar e disciplinar o exercício profissional da Psicologia, mantendo interlocução permanente com profissionais da área, instituições públicas e privadas, estudantes e a sociedade em geral.

Para o adequado cumprimento de suas atribuições legais e institucionais, faz-se necessária a contratação de Assessoria de Comunicação e Eventos tecnicamente qualificada, capaz de assegurar uma comunicação institucional estratégica, ética, acessível e alinhada às diretrizes do Sistema Conselhos de Psicologia.

Ressalta-se que o contrato anteriormente firmado para a prestação desses serviços foi devidamente encerrado, tendo-se verificado, ao longo de sua execução, limitações operacionais que impactaram a dinâmica de acompanhamento das atividades e a fluidez dos processos comunicacionais. A forma de execução adotada no contrato anterior não se mostrou plenamente compatível com as demandas cotidianas do CRP-13, especialmente no que se refere à necessidade de respostas ágeis e ao acompanhamento próximo das ações institucionais.

Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de nova contratação que possibilite maior eficiência na execução dos serviços, melhor articulação com os setores internos, maior agilidade na divulgação das ações institucionais e adequado suporte às atividades e eventos promovidos pelo CRP13/PB.

Destaca-se, ainda, que a Assessoria de Comunicação e Eventos constitui parte fundamental



das atividades institucionais do CRP13/PB, sendo instrumento essencial para garantir transparência, acesso à informação e que as(os) profissionais da Psicologia tenham ciência das ações, posicionamentos, deliberações e atividades desenvolvidas pelo Conselho no exercício de sua função pública.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de:

- a) Fortalecer a imagem institucional do CRP13/PB;
- b) Assegurar transparência e acesso à informação pública;
- c) Qualificar a comunicação com a categoria e a sociedade;
- d) Organizar e divulgar eventos institucionais de forma adequada;
- e) Garantir observância dos princípios éticos, de acessibilidade, inclusão e direitos humanos.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO (art. 18, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Segue a descrição do objeto a ser contratado:

	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	<p>Assessoria de Comunicação</p> <p>a) Planejamento Estratégico</p> <p>Elaboração de plano anual de comunicação, alinhado às diretrizes do Conselho Federal de Psicologia e às deliberações da gestão.</p> <p>Definição de públicos estratégicos: profissionais da Psicologia, sociedade, instituições, estudantes e imprensa.</p> <p>b) Gestão de Redes Sociais e Mídias Digitais</p> <p>Criação, planejamento e publicação de conteúdos institucionais, educativos e informativos.</p> <p>Cobertura de ações, eventos, reuniões e atividades institucionais.</p> <p>Monitoramento de alcance, engajamento e interação.</p> <p>c) Produção de Conteúdo Institucional</p> <p>Elaboração de textos para campanhas, notas públicas, comunicados oficiais e posicionamentos institucionais.</p> <p>Produção de materiais para datas alusivas e campanhas nacionais.</p> <p>Adequação da linguagem ética, inclusiva e institucional.</p> <p>d) Identidade Visual e Padronização</p> <p>Padronização de peças gráficas conforme o manual de identidade visual.</p> <p>Criação de artes para redes sociais, site, eventos e materiais impressos.</p> <p>Atualização de templates institucionais.</p>	R\$ 2.646,50	R\$ 31.758,00





	<p>e) Assessoria de Imprensa Elaboração e envio de releases institucionais. Intermediação com veículos de comunicação. Apoio à participação de representantes do Conselho na mídia.</p> <p>f) Cobertura Institucional e Produção Audiovisual Registro fotográfico e audiovisual das atividades. Produção de vídeos institucionais, informativos e educativos. Organização e manutenção do acervo institucional.</p> <p>g) Gestão do Site Institucional Atualização de notícias, agendas, documentos e informes. Apoio à transparência pública.</p> <p>h) Comunicação Interna Elaboração de informes destinados à categoria, comissões, colaboradoras(es) e diretoria. Apoio à integração entre setores.</p> <p>Assessoria de Eventos</p> <p>a) Planejamento e Organização Planejamento de eventos institucionais, formativos, reuniões ampliadas e encontros temáticos. Definição de cronogramas, públicos-alvo, formatos e objetivos.</p> <p>b) Produção e Logística Organização de eventos presenciais, virtuais ou híbridos. Coordenação de inscrições, listas de presença e certificados. Articulação com fornecedores e prestadores de serviço.</p> <p>c) Divulgação dos Eventos Criação de materiais de divulgação (cards, folders, vídeos). Estratégias de divulgação nos canais institucionais.</p> <p>d) Cerimonial e Protocolo Organização de roteiros, falas e ordem das atividades. Apoio à condução e representação institucional.</p> <p>e) Acessibilidade e Inclusão Garantia de recursos de acessibilidade comunicacional (Libras, legendas, linguagem simples, entre outros). Adequação às normativas éticas e de direitos humanos.</p> <p>f) Cobertura, Avaliação e Relatórios Produção de conteúdo pós-evento (notícias, fotos, vídeos e</p>		
--	--	--	--



relatórios). Elaboração de relatórios técnicos e comunicacionais, com análise de alcance, participação e impacto institucional. DOS PRODUTOS ESPERADOS a) Plano anual de comunicação; b) Conteúdos institucionais regulares; c) Materiais gráficos e audiovisuais padronizados; d) Relatórios de ações comunicacionais e eventos; e) Registros organizados para memória institucional; f) Atualização contínua dos canais oficiais.		
--	--	--

5. DETALHAMENTO DA DESPESA E RECURSO (art. 40, inciso V, “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13/PB, referentes ao exercício financeiro de 2026, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Autarquia.

A despesa será classificada na seguinte rubrica orçamentária:

-6.2.2.1.1.01.04.04.017 – Serviços de Produções Jornalísticas

O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada por meio da plataforma **Banco de Preços**, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, e com a Lei Federal nº 14.133/2021. A pesquisa considerou contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, utilizando-se o método da **média aritmética dos preços obtidos**, conforme previsto na normativa aplicável

Conforme o relatório resumido de cotação, o valor unitário médio apurado para a prestação dos serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos corresponde a **R\$ 2.646,50 (dois mil seiscentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos)**, considerando a contratação de **12 (doze) unidades de serviço técnico**, resultando no **valor global estimado de R\$ 31.758,00 (trinta e um mil setecentos e cinquenta e oito reais)** para o período de execução contratual.

O valor estimado mostra-se compatível com os preços praticados no mercado e adequado à natureza, complexidade e abrangência dos serviços a serem prestados, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO (Art. 6º, inciso XXIV, “c”, e art. 18, inciso VII, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021)

Os serviços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do



instrumento contratual, podendo ser prorrogados conforme legislação vigente e interesse da Administração.

A prestação dos serviços ocorrerá na sede e nas subsedes do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP13/PB, localizadas nos municípios de João Pessoa/PB, Campina Grande/PB e Patos/PB, bem como em eventos institucionais promovidos pelo CRP13/PB em todo o território do Estado da Paraíba.

Os serviços poderão ser executados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza das atividades e das demandas institucionais, garantindo o adequado suporte às ações de comunicação e à organização de eventos.

7. INDICAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO (LX do art. 6º e *caput* e § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Federal nº 11.246/2022)

Agente de Contratação: Rodrigo Barbosa de Lira, ocupante do cargo público de Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação.

8. INDICAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTATO (§ 3º do art. 8º e art. 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Federal nº 11.246/2022)

Gestor do Contrato: Mônica Domingos Bandeira, ocupante do cargo público de Coordenadora Geral.

Fiscal do Contrato: Edmartha Silva Pôrto ocupante do cargo público de Analista Administrativo.

9. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Ao assinar este documento, declaro estar ciente e de acordo com os termos e condições apresentados acima.

Assim, fica formalizada a demanda havendo a devida comprovação da necessidade da referida contratação obedecendo o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

João Pessoa/PB, 02 de fevereiro de 2026.

Mônica Domingos Bandeira
Coordenadora Geral do CRP-13 PB

Conta		2026
6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem		50.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Segurança Patrimonial Armada		1.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.010 - Segurança Eletrônica		8.800,00
6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Intermediação de Estágios		4.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.013 - Recepções e Hospedagens		5.500,00
6.2.2.1.1.01.04.04.015 - Material de Uso e Consumo		5.500,00
6.2.2.1.1.01.04.04.016 - Serviço de Divulgação Institucional		5.500,00
6.2.2.1.1.01.04.04.017 - Serviços de Produções Jornalísticas		32.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional		13.200,00
6.2.2.1.1.01.04.04.020 - Publicações e Publicidades		5.500,00
6.2.2.1.1.01.04.04.022 - Seguros de Bens Imóveis		6.600,00
6.2.2.1.1.01.04.04.024 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos		13.200,00
6.2.2.1.1.01.04.04.025 - Locação de Bens Imóveis		5.500,00
6.2.2.1.1.01.04.04.026 - Condomínios		25.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.027 - Manutenção e Conservação Bens Móveis		23.364,00
6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Manutenção e Conservação Dos Bens Imóveis		8.800,00
6.2.2.1.1.01.04.04.030 - Serviços de Energia Elétrica		25.004,80
6.2.2.1.1.01.04.04.031 - Serviços de Água e Esgoto		8.800,00
6.2.2.1.1.01.04.04.032 - Postagem de Correspondência de Cobrança e Outros		16.500,00
6.2.2.1.1.01.04.04.034 - Serviços de Telecomunicações		20.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.035 - Serviços de Internet		6.600,00
6.2.2.1.1.01.04.04.036 - Outros Serviços		5.500,00
6.2.2.1.1.01.04.04.037 - Assinaturas de Jornais e Revistas		550,00
6.2.2.1.1.01.04.04.038 - Serviços Manutenção site		6.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.039 - Serviços Designer Gráfico		23.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.042 - Impressos Gráficos		30.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.046 - Serviço de Alimentação		20.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.048 - Serviços de publicação de Editais e matérias		12.884,00
6.2.2.1.1.01.04.05 - TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		992.429,00
6.2.2.1.1.01.04.05.001 - TRIBUTOS		6.000,00
6.2.2.1.1.01.04.05.001.002 - Impostos e Taxas		5.000,00
6.2.2.1.1.01.04.05.001.003 - Despesas Judiciais		1.000,00
6.2.2.1.1.01.04.05.002 - CONTRIBUIÇÕES		986.429,00
6.2.2.1.1.01.04.05.002.001 - Cota Parte		789.143,00
6.2.2.1.1.01.04.05.002.002 - Cota Revista		197.286,00
6.2.2.1.1.01.04.06 - DEMAIS DESPESAS CORRENTES		26.000,00
6.2.2.1.1.01.04.06.001 - Sentenças Judiciais		1.000,00
6.2.2.1.1.01.04.06.003 - Despesas de Exercícios Anteriores		1.000,00
6.2.2.1.1.01.04.06.004 - Despesas Miúdas de Pronto Pagamento		24.000,00
6.2.2.1.1.01.04.07 - SERVIÇOS BANCÁRIOS		90.000,00



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP)

ETP nº 004/2026

1) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

1.1 A necessidade da contratação de serviços especializados para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos, com o objetivo de planejar, executar, monitorar e avaliar ações comunicacionais e eventos institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP13/PB, em conformidade com as diretrizes do Sistema Conselhos de Psicologia, princípios éticos da profissão e legislação vigente aplicável às autarquias públicas.

1.2 A contratação tem por objetivo assegurar o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações comunicacionais e dos eventos institucionais promovidos pelo CRP-13, garantindo transparência, acesso à informação, fortalecimento da imagem institucional e qualificação da interlocução com profissionais da Psicologia, instituições e sociedade.

1.3 A comunicação institucional constitui instrumento estratégico para o cumprimento da função pública exercida pelo CRP-13, especialmente no que se refere à orientação, fiscalização e disciplinamento do exercício profissional, bem como na divulgação de normativas, posicionamentos institucionais, campanhas educativas e ações administrativas.

1.4 A organização e realização de eventos institucionais, formativos e administrativos também demandam planejamento técnico especializado, assegurando adequada execução, acessibilidade, registro institucional e alcance do público-alvo.

2) CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES – PROBLEMÁTICA ATUAL

2.1 O Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região (CRP-13), autarquia federal responsável pela orientação, fiscalização e regulamentação do exercício profissional da Psicologia no Estado da Paraíba, desenvolve diversas atividades institucionais que demandam comunicação contínua, estratégica e acessível à categoria profissional e à sociedade.

2.2 A comunicação institucional constitui instrumento essencial para assegurar a transparência das ações administrativas, a divulgação de orientações técnicas e éticas, o fortalecimento da relação com as(os) profissionais da Psicologia e a promoção de informações de interesse público, contribuindo para o cumprimento da missão institucional do CRP-13.

2.3 Nos últimos anos, o CRP-13 vem ampliando suas ações institucionais, incluindo campanhas educativas, atividades formativas, eventos científicos, reuniões ampliadas, atividades das comissões temáticas e ações de fiscalização, o que elevou significativamente a demanda por serviços especializados de comunicação e organização de eventos.

2.4 Nesse contexto, a experiência contratual anterior evidenciou limitações operacionais relacionadas à dinâmica de atendimento, à necessidade de maior integração com as atividades institucionais e à agilidade na cobertura e divulgação das ações do CRP-13, fatores que impactaram a eficiência da comunicação institucional e o acompanhamento em tempo oportuno das atividades desenvolvidas.

2.5 Além disso, observa-se que a crescente utilização de mídias digitais e canais institucionais exige atuação técnica especializada, planejamento estratégico, monitoramento de indicadores de desempenho comunicacional e produção contínua de conteúdos institucionais padronizados e alinhados às normativas do Sistema Conselhos de Psicologia.

2.6 Destaca-se ainda que o CRP-13 possui atuação descentralizada, com sede e subsedes em diferentes regiões do Estado, bem como realiza eventos e ações institucionais em todo o território paraibano, o que demanda suporte técnico estruturado para garantir uniformidade comunicacional,



registro institucional e ampla divulgação das atividades.

2.7 Dessa forma, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação integrada de serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos, visando assegurar maior eficiência administrativa, fortalecimento da comunicação institucional, transparência das ações do Conselho e adequado suporte às demandas estratégicas da autarquia.

3) DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

3.1 A contratação pretendida deverá assegurar a prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos, de forma integrada, contínua e alinhada às demandas institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13.

3.2 Os serviços deverão atender às diretrizes do Sistema Conselhos de Psicologia, às normas aplicáveis à Administração Pública, aos princípios da publicidade, transparência, eficiência administrativa e interesse público, bem como observar os princípios éticos e de direitos humanos que norteiam a atuação institucional do Conselho.

Para atendimento adequado das demandas institucionais, a solução contratada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Planejamento estratégico e execução das ações comunicacionais institucionais, com elaboração de plano anual de comunicação alinhado às diretrizes institucionais;
- b) Produção e gerenciamento de conteúdos institucionais, educativos e informativos destinados aos diversos públicos estratégicos, incluindo profissionais da Psicologia, sociedade, instituições e estudantes;
- c) Gestão de mídias digitais, redes sociais e canais oficiais do Conselho, com monitoramento de alcance, interação e indicadores de desempenho comunicacional;
- d) Produção de materiais gráficos, audiovisuais e jornalísticos, observando padronização visual e linguagem institucional;
- e) Assessoria de imprensa, com elaboração e divulgação de releases institucionais e intermediação com veículos de comunicação;
- f) Planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos institucionais, formativos e administrativos, incluindo atividades presenciais, virtuais e híbridas;
- g) Garantia de acessibilidade comunicacional nas ações institucionais, observando diretrizes de inclusão, linguagem acessível e recursos técnicos adequados;
- h) Produção de relatórios técnicos e comunicacionais que permitam o monitoramento, avaliação e registro das ações desenvolvidas.

3.3 Considerando a natureza das atividades desenvolvidas pelo CRP-13, a solução contratada deverá garantir modelo de atendimento híbrido, contemplando atuação presencial e remota, de forma articulada e complementar.

Deverá ser assegurada a presença de profissional ou equipe técnica nas dependências do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, mediante plantão **PRESENCIAL SEMANAL ATIVO**, com carga horária previamente definida pela Administração, destinado ao acompanhamento direto das atividades institucionais, reuniões administrativas, eventos, ações de fiscalização e demandas emergenciais de comunicação.

A exigência do atendimento presencial justifica-se pela necessidade de:

- Integração imediata com a diretoria, setores administrativos, comissões temáticas e equipes técnicas;



- Acompanhamento direto das atividades institucionais e dos processos administrativos que demandam produção e divulgação comunicacional;
- Registro fotográfico, audiovisual e jornalístico das ações institucionais;
- Planejamento e execução logística de eventos institucionais;
- Maior agilidade na tomada de decisões comunicacionais e produção de conteúdos estratégicos.

Paralelamente, a contratada deverá manter atendimento remoto ativo e contínuo, assegurando disponibilidade para planejamento, produção de conteúdos, gerenciamento de mídias digitais, monitoramento das interações institucionais e divulgação das ações do Conselho em tempo real, especialmente durante eventos, reuniões e atividades institucionais realizadas na sede, subsedes ou em outras localidades do Estado da Paraíba.

3.4 O profissional deverá ser jornalista com formação superior reconhecida e, preferencialmente, experiência mínima de 03 (três) anos em assessoria de comunicação ou comunicação institucional, com conhecimento específico na área da administração pública. Ter capacidade para produzir e editar conteúdos jornalísticos, incluindo releases, artigos, e o jornal informativo do CRP-13, alinhados às diretrizes da Diretoria.

3.5 O profissional deverá ser capaz de organizar e cobrir eventos presenciais ou online promovidos pelo CRP-13, incluindo a coordenação de entrevistas e a produção de materiais de divulgação, debates garantindo a presença e visibilidade do conselho. Deve ter aptidão para manter contato constante com conselheiros, colaboradores e equipe interna, assegurando uma comunicação eficaz e integrada. O contratado deverá produzir relatórios semestrais detalhando as atividades realizadas e o impacto das ações de comunicação, permitindo a avaliação contínua da eficácia das estratégias implementadas. O profissional deverá participar ativamente de reuniões quando for solicitado, colaborando com a equipe interna e contribuindo para o desenvolvimento de ações alinhadas aos objetivos do CRP-13.

3.6 O prestador de serviço deve ser capaz de cumprir os prazos assegurando agilidade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica essencial para a sua realização, produção de conteúdo, gestão de mídias digitais, produção audiovisual e organização de eventos institucionais, bem como dispor de equipamentos e recursos tecnológicos necessários à execução adequada dos serviços.

3.7 O contratado deverá produzir relatórios semestrais detalhando as atividades realizadas e o impacto das ações de comunicação, permitindo a avaliação contínua da eficácia das estratégias implementadas. O profissional deverá participar ativamente de reuniões quando for solicitado, colaborando com a equipe interna e contribuindo para o desenvolvimento de ações alinhadas aos objetivos do CRP-13.

4) LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. O levantamento considerou informações obtidas por meio de consultas à plataforma Banco de Preços, pesquisa em contratações públicas similares e levantamento de práticas adotadas por outros órgãos da Administração Pública, permitindo verificar as soluções usualmente utilizadas para atendimento das demandas comunicacionais institucionais.

4.2 Verificou-se que, no âmbito da Administração Pública, é prática recorrente a contratação de empresa ou profissional especializado para execução integrada dos serviços de comunicação institucional, produção de conteúdo jornalístico, gestão de mídias digitais, cobertura audiovisual e organização de eventos institucionais.

4.3 Observou-se, ainda, que a prestação desses serviços requer atuação técnica multidisciplinar e planejamento estratégico contínuo, considerando a necessidade de produção sistemática de conteúdos institucionais, cobertura e divulgação de atividades administrativas e institucionais, além da organização e execução de eventos de caráter formativo, técnico e institucional.



4.4 Constatou-se, ainda, que o mercado dispõe de profissionais e empresas com capacidade técnica para execução dos serviços pretendidos, evidenciando a viabilidade da contratação e a existência de competitividade suficiente para atendimento da demanda institucional.

4.5 Diante das informações levantadas, conclui-se que a contratação de serviços especializados de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos apresenta-se como solução consolidada no mercado, compatível com as necessidades institucionais do CRP-13, possibilitando maior eficiência administrativa, padronização da comunicação institucional e fortalecimento da transparência das ações desenvolvidas pelo CRP-13.

5) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa ou profissional especializado para prestação integrada de serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos, contemplando planejamento estratégico, produção de conteúdo, gestão de canais institucionais, produção audiovisual, organização de eventos e elaboração de relatórios técnicos.

5.2 A contratação visa assegurar suporte técnico qualificado, padronização da comunicação institucional, fortalecimento da imagem do Conselho, ampliação do alcance das ações institucionais e melhoria da organização dos eventos promovidos pelo CRP-13.

6) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS/ADQUIRIDAS

6.1 Considerando tratar-se de prestação de serviços técnicos especializados, estima-se a contratação de 01 (uma) empresa para execução integral dos serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos.

7) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

7.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio da plataforma Banco de Preços, bem como por cotações obtidas junto a prestadores de serviços que atuam na área de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos, considerando objetos compatíveis com as necessidades institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13.

7.2 A metodologia adotada considerou a análise comparativa dos valores praticados em contratações similares realizadas por órgãos públicos e entidades de natureza equivalente, observando a compatibilidade entre os serviços ofertados e o escopo da contratação pretendida.

7.3 Com base nos dados coletados e consolidados no relatório de pesquisa de preços que integra o processo administrativo, foi possível estimar o valor médio mensal da contratação em aproximadamente **R\$ 2.646,50 (dois mil, seiscentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos)**. Considerando a vigência inicial estimada de 12 (doze) meses, o valor global estimado para a contratação corresponde a **R\$ 31.758,00 (trinta e um mil, setecentos e cinquenta e oito reais)**.

7.4 Os valores estimados demonstram compatibilidade com os preços praticados no mercado e atendem aos parâmetros de economicidade e razoabilidade para a execução dos serviços pretendidos.



8) JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRAÇÃO

8.1. A presente contratação será realizada com previsão de pagamento parcelado, considerando a natureza continuada dos serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos.

8.2. Os serviços a serem contratados envolvem execução permanente e acompanhamento sistemático das atividades institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13, incluindo planejamento, produção e divulgação de conteúdos institucionais, gestão de mídias digitais, cobertura de eventos, assessoria de imprensa e apoio às ações administrativas e institucionais do CRP-13.

8.3 Tais atividades demandam acompanhamento contínuo das ações desenvolvidas pela Autarquia, com execução diária ou conforme demanda institucional, não sendo possível sua realização de forma pontual ou concentrada em etapa única.

Dessa forma, o parcelamento da contratação, com pagamento mensal pelos serviços efetivamente prestados, apresenta-se como medida adequada à natureza do objeto, possibilitando:

- Acompanhamento contínuo da execução contratual;
- Monitoramento da qualidade dos serviços prestados;
- Maior controle administrativo e financeiro;
- Ajustes operacionais ao longo da execução do contrato, quando necessário;
- Garantia da continuidade das ações comunicacionais e institucionais.

9) DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A contratação dos serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos tem como finalidade fortalecer a comunicação institucional do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13, contribuindo para maior transparência administrativa, qualificação do diálogo com a categoria profissional e ampliação do acesso da sociedade às informações de interesse público.

9.2 Com a execução dos serviços, pretende-se ampliar a divulgação das ações, projetos e atividades desenvolvidas pelo Conselho, assegurando padronização da identidade visual e da linguagem institucional, bem como a produção contínua de conteúdos informativos, educativos e institucionais. Espera-se, ainda, promover maior alcance e engajamento nos canais oficiais de comunicação, fortalecendo a presença institucional do Conselho junto à categoria profissional e à sociedade.

9.3 A contratação também busca assegurar maior transparência das ações administrativas e institucionais, possibilitando a divulgação tempestiva de orientações técnicas, decisões administrativas e atividades desenvolvidas pelo Conselho, ampliando o acesso às informações institucionais e contribuindo para o fortalecimento do controle social.

9.4 Pretende-se, igualmente, qualificar a gestão das mídias digitais e dos canais oficiais do CRP-13, por meio do planejamento estratégico da comunicação digital, do monitoramento de indicadores de desempenho comunicacional e da divulgação das atividades institucionais em tempo real, promovendo a modernização dos instrumentos de comunicação institucional.

9.5 No âmbito dos eventos institucionais, a contratação visa promover planejamento estruturado, padronização dos processos organizacionais e comunicacionais, ampliação da participação da categoria e da sociedade nas atividades promovidas pelo Conselho, bem como o registro sistematizado das ações realizadas, contribuindo para a preservação da memória institucional.

9.6 Por fim, pretende-se possibilitar o monitoramento contínuo das ações comunicacionais, mediante elaboração de relatórios periódicos que permitam avaliar o alcance, a efetividade e o impacto



institucional das atividades desenvolvidas, contribuindo para o aperfeiçoamento do planejamento estratégico e para a tomada de decisões administrativas do Conselho.

10) PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO CRP-13 PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O CRP-13 deve garantir que o Termo de Referência esteja finalizado, detalhando todos os aspectos da contratação, como a descrição dos serviços a serem prestados, as responsabilidades do contratado. O Termo de Referência será a base para a solicitação de propostas e para a definição do contratado.

10.2 O CRP-13 precisará promover o alinhamento institucional entre a contratada e os setores administrativos, diretoria, comissões temáticas e demais instâncias internas, com o objetivo de estabelecer fluxos de comunicação, definição de prioridades, cronograma de atividades e procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços.

11) DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

11.1 A contratação dos serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos possui natureza predominantemente intelectual e administrativa, não estando associada diretamente à geração de impactos ambientais significativos.

12) FONTE DOS RECURSOS

12.1 A contratação será custeada com recursos próprios do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região (CRP-13), no orçamento de 2026, por meio da seguinte rubrica orçamentária:

6.2.2.1.1.01.04.04.017 - Serviços de Produções Jornalísticas.

13) POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1 Após a realização dos estudos técnicos preliminares, análise das necessidades institucionais, levantamento de mercado, estimativa de custos e avaliação das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de serviços especializados de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos apresenta-se como solução adequada, necessária e compatível com as demandas do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP-13.

13.2 Verificou-se que a comunicação institucional constitui ferramenta estratégica para o cumprimento das atribuições legais do Conselho, especialmente no que se refere à orientação e fiscalização do exercício profissional da Psicologia, à divulgação de informações de interesse público, à promoção de ações institucionais e ao fortalecimento do diálogo com a categoria profissional e com a sociedade.

13.3 A análise das alternativas demonstrou que a execução direta dos serviços pela estrutura administrativa do Conselho não se mostra viável, considerando a ausência de equipe técnica especializada suficiente para atender, de forma contínua e qualificada, às demandas institucionais relacionadas à comunicação e organização de eventos. Da mesma forma, a contratação fragmentada de serviços isolados não asseguraria a integração das ações comunicacionais, podendo comprometer

Página 6 de 7.



a padronização institucional, a eficiência administrativa e a continuidade das atividades desenvolvidas.

13.4 Destaca-se, ainda, que a contratação possibilitará maior eficiência administrativa, fortalecimento da comunicação institucional, ampliação da transparência das ações do Conselho, modernização dos canais de comunicação, qualificação da organização de eventos institucionais e melhoria do acompanhamento e divulgação das atividades desenvolvidas pela Autarquia.

13.5 Dessa forma, considerando os elementos técnicos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, posiciona-se favoravelmente à realização da contratação, por se tratar de solução apta a atender plenamente às necessidades institucionais do CRP-13, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e para o cumprimento das finalidades institucionais do Conselho.

João Pessoa/PB, 06 de fevereiro de 2026.

Severina Batista Rodrigues
Membro da Comissão de Contratação do CRP-13



ANÁLISE DE RISCOS

A análise de risco para o processo de contratação voltado à Contratação de serviços especializados para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos, com o objetivo de planejar, executar, monitorar e avaliar ações comunicacionais e eventos institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região – CRP13/PB, em conformidade com as diretrizes do Sistema Conselhos de Psicologia, princípios éticos da profissão e legislação vigente aplicável às autarquias públicas e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, envolve a avaliação dos possíveis riscos que podem impactar o sucesso do procedimento, desde a fase de contratação até a execução, continuidade e qualidade dos serviços prestados. O gerenciamento de riscos permite o planejamento, o monitoramento e o controle das ações necessárias para prevenir falhas e assegurar a eficiência da contratação, da execução e da gestão do contrato.

Pode-se considerar a matriz de risco um conjunto de informações relacionadas aos riscos identificados na contratação, onde ela apresenta de forma clara e objetiva os dados classificatórios, as análises de risco e controle de riscos.

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de eles ocorrerem, através dos níveis demonstrados, podendo ser baixo, moderado ou alto. Em seguida, os possíveis impactos trazidos por ele e sua solução para que a Administração não caia no prejuízo. Conforme níveis de riscos encontrados a solução trazida será mais completa, ou seja, quanto maior o nível de risco maior deverá ser o impacto e melhor deverá ser a solução sugerida.

Tabela 1: Identificação dos riscos encontrados.

Nº	RISCO	NÍVEL	IMPACTO	SOLUÇÃO
R01	Não conformidade legal e regulatória	Baixo	Contratação de empresa ou profissional sem regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou qualificação técnica adequada para execução dos serviços.	Exigir comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica compatível com o objeto contratado.
R02	Produção de conteúdos institucionais inadequados ou desalinhados às diretrizes do CRP-13	Moderado	Divulgação de informações incorretas ou incompatíveis com as diretrizes institucionais, podendo comprometer a imagem institucional e gerar necessidade de retrabalho.	Estabelecer fluxos de validação prévia dos conteúdos pela Diretoria ou setor responsável, além de acompanhamento e fiscalização contínua dos serviços.
R03	Falhas na cobertura e divulgação de eventos institucionais	Moderado	Prejuízo à divulgação das ações do CRP-13, redução do alcance das atividades institucionais e comprometimento da memória institucional.	Definir planejamento prévio dos eventos, cronograma de cobertura e acompanhamento sistemático pela fiscalização contratual.
R04	Descumprimento dos prazos de entrega dos serviços contratados	Alto	Atraso na divulgação das atividades institucionais, comprometendo a comunicação em tempo oportuno e a transparência das ações do CRP-13.	Estabelecer prazos contratuais definidos, acompanhamento contínuo da execução dos serviços e previsão de penalidades em caso de descumprimento.
R05	Indisponibilidade para atendimento presencial e cobertura das atividades institucionais	Baixo	Prejuízo ao acompanhamento direto das ações institucionais, dificuldades na cobertura de eventos e redução da eficiência da comunicação institucional.	Exigir previsão contratual de atendimento presencial periódico e cobertura das atividades institucionais, com definição de cronograma e responsabilidades.





A análise dos riscos identificados para a contratação dos serviços de Assessoria de Comunicação e Assessoria de Eventos demonstra que os principais fatores de atenção estão relacionados à regularidade jurídica e técnica da contratada, à qualidade e adequação dos conteúdos institucionais produzidos, à cobertura e divulgação das ações e eventos promovidos pelo Conselho, ao cumprimento dos prazos contratuais e à garantia de atendimento presencial para acompanhamento das atividades institucionais.

Verifica-se que os riscos mapeados apresentam níveis classificados entre baixo e moderado, com apenas um risco classificado como alto, relacionado ao eventual descumprimento de prazos na execução dos serviços, o que pode impactar diretamente a divulgação tempestiva das ações institucionais e a transparência das atividades do CRP-13. Entretanto, observa-se que todos os riscos identificados possuem medidas mitigadoras viáveis e adequadas, especialmente por meio da definição clara das obrigações contratuais, estabelecimento de fluxos de validação institucional, acompanhamento contínuo da execução dos serviços, exigência de qualificação técnica da contratada e previsão de mecanismos de controle e penalidades contratuais.

Destaca-se, ainda, que a exigência de atendimento presencial periódico, aliada ao atendimento remoto contínuo, contribui para reduzir riscos operacionais, assegurando maior integração entre a contratada e as atividades institucionais do Conselho, além de favorecer a cobertura das ações e eventos promovidos pelo CRP-13.

Dessa forma, conclui-se que os riscos associados à contratação são considerados administráveis e compatíveis com a natureza do objeto pretendido, não representando impedimentos à realização da contratação, desde que observadas as medidas preventivas e os mecanismos de fiscalização previstos. A adoção das estratégias de mitigação propostas contribui para garantir maior segurança administrativa, qualidade na execução dos serviços e atendimento adequado às necessidades institucionais do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região.

João Pessoa (PB), 02 de fevereiro de 2026.

Viviane Calixto Santos Monteiro

Viviane Calixto Santos Monteiro

Equipe de apoio CRP-13 PB



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
CRP-13 PB



AUTORIZAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Diante das informações e justificativas apresentadas, a demanda descrita no **DFD nº 004/2026** fica formalizada e aprovada, estando apta para ser executada conforme os termos estabelecidos por Lei de Nº 14.133/2021.

João Pessoa/PB, 06 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br FERNANDA PRUDÊNCIO DA SILVA
Data: 06/02/2026 17:03:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Fernanda Prudêncio da Silva
Conselheira Presidente do CRP-13

Sede | João Pessoa
Universitário Carlos Marcelo Pinto, 92
Torre | CEP: 58040-350

Subsede | Campina Grande
Centro Jurídico Ronaldo Cunha Lima
Rua Vice-Prefeito Antônio Carvalho de Souza, 450
Salas 1615/1616 | Estação Velha | CEP: 58410-050

Subsede | Patos
Rua Dr. Pedro Firmino, nº 107 | Loja 04
Edifício Milindra Empresarial
Centro, Patos - PB | CEP: 58706-505



crp13pb



crp13.org.br

Relatório de Cotação: Contratação de Prestação de Serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos que atendam às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região

Pesquisa realizada entre 22/01/2026 10:47:02 e 22/01/2026 11:55:21

Relatório gerado no dia 22/01/2026 11:56:39 (IP: 187.33.252.177)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Assessoria de Comunicação e Eventos

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
8 / 12	12	R\$ 2.646,50 (un)	-	R\$ 2.646,50	100%	R\$ 31.758,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	18.557.538/0001-67 - MUNICIPIO DE PRADOS / 02001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADOS	18557538000167-1-000060/2025	09/07/2025	R\$ 3.950,00
2	66.482.084/0001-55 - ICARAI DE MINAS CAMARA MUNICIPAL / 1990 - Unidade Única	66482084000155-1-000004/2025	06/06/2025	R\$ 2.490,00
3	15.023.948/0001-30 - MUNICIPIO DE JAURU / 125 - MUNICÍPIO DE JAURU/MT	15023948000130-1-000017/2025	12/05/2025	R\$ 2.442,00

Valor Unitário R\$ 2.960,67

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	PM DE TABAÍ	85900-35-2025-PRD	08/09/2025	R\$ 3.600,00
2	66.482.084/0001-55 - Câmara Municipal de Icarai de Minas	65480-Câmara Municipal de Icarai de Minas-052025-022025	06/06/2025	R\$ 2.490,00
3	05.699.456/0001-05 - Conselho Regional de Administração do Piauí	391028	02/06/2025	R\$ 2.700,00
4	90.873.787/0001-99 - PM DE BOM PRINCÍPIO	64000-344-2025-PRD	18/03/2025	R\$ 2.000,00
5	88.601.943/0001-10 - PM DE DOM FELICIANO	46400-60-2025-PRD	19/02/2025	R\$ 1.500,00

Valor Unitário R\$ 2.458,00



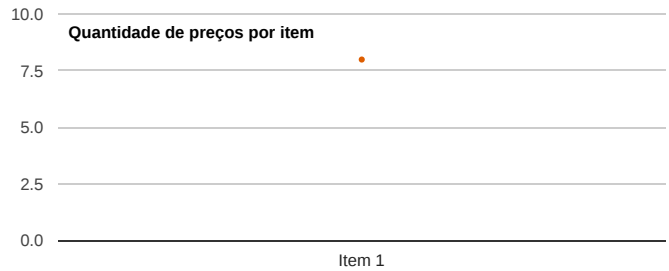
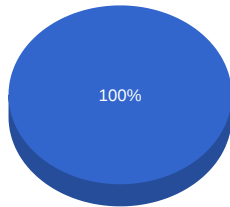
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 2.490,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 2.646,50

Valor Global: R\$ 31.758,00

Valor do item em relação ao total

● 1) Assessoria de...



Detalhamento dos Itens

Item 1: Assessoria de Comunicação e Eventos

Preço Estimado: R\$ 2.646,50 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 2.646,50

Média dos Preços Obtidos: R\$ 2.646,50

Quantidade	Descrição	Observação
12 Unidades de Serviço Técnico	Contratação de Prestação de Serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos que atendam às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região.	Assessoria de Comunicação e Eventos

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 3.950,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 18.557.538/0001-67

Órgão: MUNICIPIO DE PRADOS / 02001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADOS

Objeto: Contratação de empresa para prestação de assessoria de imprensa, relações públicas e comunicação, em atendimento a todas as Secretarias Municipais de Prados/MG, conforme discriminado no ANEXO I - Termo de Referência.

Descrição: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA- Relacionamento: criar e fortalecer o relacionamento da Prefeitura com formadores de opinião locais e regionais; - Oportunidades de mídia: identificar oportunidades para fortalecer a imagem pública da Prefeitura, gerin - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA- Relacionamento: criar e fortalecer o relacionamento da Prefeitura com formadores de opinião locais e regionais; - Oportunidades de mídia: identificar oportunidades para fortalecer a imagem pública da Prefeitura, gerindo suas informações de forma estratégica e transparente, no contexto midiático, alinhando os interesses da Prefeitura com a mídia local e regional; - Agendamento de entrevistas; - Gestão e atualização do site da Prefeitura; - Gestão e atualização das redes sociais da Prefeitura com monitoramento constante todos os dias da semana; - Relacionamento com a comunidade e órgãos públicos; - Cobertura jornalística e divulgação nos canais institucionais dos eventos da cidade; - Consultoria de comunicação para a Prefeitura, contemplando as seguintes atividades: Zelar pela identidade visual da Prefeitura; Desenvolver arte para eventos e datas comemorativas; Apoiar as Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores e demais unidades administrativas no desenvolvimento de ma

Data: 09/07/2025 14:05

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 18557538000167-1-000060/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 09/07/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 12

Unidade: MÊS

UF: MG

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

33.430.035/0001-10

AVILA COMUNICACAO LTDA

R\$ 3.950,00

VENCEDOR

Endereço:

,



Relatório gerado no dia 22/01/2026 11:56:39 (IP: 187.33.252.177)

Código Validação: RUra1JW%2fDuccIbVpBa6v0oKUxW2nLa4Ua1F4o%2bgNgEqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=RUra1JW%2fDuccIbVpBa6v0oKUxW2nLa4Ua1F4o%252bgNgEqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 2.490,00

CNPJ: 66.482.084/0001-55	Data: 06/06/2025 07:00	
Órgão: ICARAI DE MINAS CAMARA MUNICIPAL / 1990 - Unidade Única	Modalidade: Dispensa	
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestar assessoria em marketing, comunicação e divulgação das ações da Câmara Municipal de Icarai de Minas-MG.	SRP: NÃO	
Descrição: Assessoria de Comunicação e Publicidade. Serviço: Criação e gerenciamento de conteúdo para redes sociais e site oficial da Câmara Municipal. Incluindo: • Cobertura e divulgação de eventos oficiais e reuniões legislativas. • Produção e publicação de releas - Assessoria de Comunicação e Publicidade. Serviço: Criação e gerenciamento de conteúdo para redes sociais e site oficial da Câmara Municipal. Incluindo: • Cobertura e divulgação de eventos oficiais e reuniões legislativas. • Produção e publicação de releases, notas oficiais e informativos. • Agendamento e intermediação de entrevistas com vereadores e presidente da Câmara. • Gerenciamento de redes sociais (Facebook, Instagram, YouTube) da Câmara. • Atualização e manutenção do portal oficial da Câmara. • Produção de peças publicitárias digitais (histórias, banners, convites, informativos, vídeos). • Divulgação de informações em veículos de mídia local (rádios e jornais online).	Identificação: 66482084000155-1-000004/2025	
	Lote/Item: 1/2	
	Ata: N/A	
	Homologação: 13/06/2025 00:00	
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br	
	Quantidade: 12	
	Unidade: serviço	
	UF: MG	
CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
41.734.376/0001-07 *VENCEDOR*	KAIO ESMOLARE DE ANDRADE	R\$ 2.490,00
Endereço: CLAUDIO GIBIM, 58	Telefone: (14) 9685-0702	Email: kaioo_esmolare@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 2.442,00

CNPJ: 15.023.948/0001-30	Data: 12/05/2025 09:00			
Órgão: MUNICIPIO DE JAURU / 125 - MUNICÍPIO DE JAURU/MT	Modalidade: Pregão - Eletrônico			
Objeto: [LICITANET] - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARKETING E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, INCLUINDO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CAMPANHAS, GESTÃO DE REDES SOCIAIS, PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, COBERTURA AUDIOVISUAL DE EVENTOS E ASSESSORIA DE IMPRENSA	SRP: SIM			
Descrição: SERVICO DE GESTAO EM COMUNICACAO - DO TIPO PRESTACAO DE SERVICOS DE MARKETING E COMUNICACAO INTITUCIONAL, ABRANGENDO PLANEJAMENTO, E EXECUCAO DE CAMPANHAS, GESTAO DE REDES SOCIAIS, PRODUCAO DE CONTEUDO INFORMATIVO, COBERTURA FOTOGRAFICA E AUDIVISUAL DE EV - SERVICO DE GESTAO EM COMUNICACAO - DO TIPO PRESTACAO DE SERVICOS DE MARKETING E COMUNICACAO INTITUCIONAL, ABRANGENDO PLANEJAMENTO, E EXECUCAO DE CAMPANHAS, GESTAO DE REDES SOCIAIS, PRODUCAO DE CONTEUDO INFORMATIVO, COBERTURA FOTOGRAFICA E AUDIVISUAL DE EVENTOS, ASSESSORIA DE IMPRESA E APOIO EM MIDIA DIGITAL E TRADICIONAL, COM O OBJETIVO DE FORTALECER A TRANSPARENCIA ENTRE ADMINISTRACAO PUBLICA E A POPULACAO.	Identificação: 15023948000130-1-000017/2025			
	Lote/Item: 1/5633803			
	Ata: N/A			
	Homologação: 20/05/2025 00:00			
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br			
	Quantidade: 12			
	Unidade: SV			
UF: MT				
CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final		
14.428.439/0001-24	A. M. FERREIRA ROLON	R\$ 2.442,00		
VENCEDOR				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MT	Araputanga	RUA BARAO DE MAUA, 330	(65) 9912-6647/ (65) 3261-2393	lexcontara@hotmail.com



Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 3.600,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PM DE TABAÍ

Data: 08/09/2025 00:00

Objeto: SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E SERVIÇOS EDITORIAIS, INCLUINDO SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING (PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIAS DE PROJETOS DE RELAÇÕES PÚBLICAS INSTITUCIONAIS), PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA (EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO IMPRESSAS E DIGITAIS), ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE APRESENTAÇÕES DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO CRIAÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CONSULTORIA DE "RISCO À IMAGEM", PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRISES, VISANDO O ATENDIMENTO DE NECESSIDADES ESPECÍFICAS, BEM COMO PARA EVENTOS DO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE TABAÍ/RS.

Modalidade: Processo de Dispensa**SRP:** NÃO**Identificação:** 85900-35-2025-PRD**Lote/Item:** 1/1**Ata:** N/A**Fonte:** https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO:::**Quantidade:** 12**Unidade:** UN**UF:** RS

Descrição: ASSESSORIA DE IMPRENSA Comunicação institucional e serviços editoriais, incluindo serviços de consultoria de comunicação e marketing (planejamento e estratégias de projetos de relações públicas institucionais), planejamento e execução de comunicação inter - ASSESSORIA DE IMPRENSA Comunicação institucional e serviços editoriais, incluindo serviços de consultoria de comunicação e marketing (planejamento e estratégias de projetos de relações públicas institucionais), planejamento e execução de comunicação interna (edição e publicação impressas e digitais), elaboração e execução de apresentações de campanhas institucionais, incluindo criação de material gráfico, consultoria de risco à imagem, planejamento e gerenciamento de crises, visando o atendimento de necessidades específicas, bem como para eventos do Calendário Oficial de Eventos do Município de Tabai/RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
29.209.979/0001-94 *VENCEDOR*	Bastos Empreendimentos Ltda	R\$ 3.600,00
Endereço: ,		

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 2.490,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 66.482.084/0001-55**Data:** 06/06/2025 07:00**Órgão:** Câmara Municipal de Icarai de Minas**Modalidade:** Dispensa sem fase recursal

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestar assessoria em marketing, comunicação e divulgação das ações da Câmara Municipal de Icarai de Minas-MG.

SRP: NÃO**Identificação:** 65480-Câmara Municipal de Icarai de Minas-052025-022025**Lote/Item:** 2/1**Ata:** [Link Ata](#)**Homologação:** 13/06/2025 09:51**Fonte:** app2.licitardigital.com.br/pesquisa**Quantidade:** 12**Unidade:** serviço**UF:** MG

Descrição: Assessoria de Comunicação e Publicidade. Serviço: Criação e gerenciamento de conteúdo para redes sociais e site oficial da Câmara Municipal. Incluindo: • Cobertura e divulgação de eventos oficiais e reuniões legislativas. • Produção e publicação de releases - Assessoria de Comunicação e Publicidade. Serviço: Criação e gerenciamento de conteúdo para redes sociais e site oficial da Câmara Municipal. Incluindo: • Cobertura e divulgação de eventos oficiais e reuniões legislativas. • Produção e publicação de releases, notas oficiais e informativos. • Agendamento e intermediação de entrevistas com vereadores e presidente da Câmara. • Gerenciamento de redes sociais (Facebook, Instagram, YouTube) da Câmara. • Atualização e manutenção do portal oficial da Câmara. • Produção de peças publicitárias digitais (histórias, banners, convites, informativos, vídeos). • Divulgação de informações em veículos de mídia local (rádios e jornais online).

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
41.734.376/0001-07 *VENCEDOR*	KAIO ESMOLARE DE ANDRADE	R\$ 2.490,00
Endereço: CLAUDIO GIBIM, 58	Telefone: (14) 9685-0702	Email: kaioo_esmolare@hotmail.com



CNPJ: 05.699.456/0001-05	Data: 02/06/2025 14:28
Órgão: Conselho Regional de Administração do Piauí	Modalidade: Dispensa
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento das redes sociais institucionais e manutenção do website oficial do Conselho Regional de Administração do Piauí (CRA-PI), compreendendo a criação, atualização e publicação...	SRP: NÃO
	Identificação: 391028
	Lote/Item: 1/1
	Ata: Link Ata
	Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Descrição: 1. Contratação de serviço para gerenciamento das redes sociais e alimentação do site do CRA-PI. * A empresa especializada em serviço de Gerenciamento de Redes Sociais e manutenção do website deve; * Realizar a cobertura fotográfica dos eventos na capital, - 1. Contratação de serviço para gerenciamento das redes sociais e alimentação do site do CRA-PI. * A empresa especializada em serviço de Gerenciamento de Redes Sociais e manutenção do website deve; * Realizar a cobertura fotográfica dos eventos na capital, criação de conteúdo e produção de material para postar diariamente (de segunda a sábado) no Facebook e Instagram, elaboração de vídeos curtos conforme a necessidade e transmissão ao vivo; * Alimentação, aperfeiçoamento, inovação e atualização do site eletrônico do CRA PI conforme a necessidade; * Articulação com as redes de comunicação/imprensa do sistema CFA/CRA's bem como diversas entidades parceiras; * Participação, acompanhamento e assessoramento nos eventos do CRA-PI. * Participar de reuniões plenárias mensais ou conforme as necessidades; * Definição de estratégia digital a ser implementada, com devido planejamento; * Relatórios contendo as atividades realizadas, ao final de cada mês. * Criação de artes para divulgação * Criação de artes para projetos	Quantidade: 12
	Unidade: ADES
	UF: PI

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
30.961.685/0001-01 *VENCEDOR*	M.R ROCHA AURELIO ASSESSORIA DE IMPRENSA	R\$ 1.939,00
Endereço: ,		
30.575.284/0001-05	R B DA SILVA	R\$ 2.490,00
Endereço: ,		
57.658.078/0001-15	57.658.078 MARCUS VINICIUS DA SILVA	R\$ 2.700,00
Endereço: ,		
32.371.685/0001-79	CASANOVA DIGITAL COMUNICACAO E PUBLICIDADE	R\$ 3.200,00
Endereço: ,		
54.842.186/0001-55	EVENI DA S BRITO LTDA	R\$ 3.333,33
Endereço: ,		



CNPJ: 90.873.787/0001-99

Órgão: PM DE BOM PRINCÍPIO

Objeto: 56880 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ASSESSORIA DE IMPRENSA Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços no Gabinete do Prefeito, por 20 horas semanais presenciais, conforme termo de referência e detalhamento abaixo: a) Captura, edição e arquivamento de fotos e vídeos; b) Cobertura de eventos e repaginação de conteúdos para redes sociais; c) Apoio a equipe de comunicação e imprensa..
COMPLEMENTO: DE 01/02/2025 a 28/02/2025

Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ASSESSORIA DE IMPRENSA Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços no Gabinete do Prefeito, por 20 horas semanais presenciais, conforme termo de referência e detalhamento abaixo: a) Captura, edição e arquivamento de f - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ASSESSORIA DE IMPRENSA Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços no Gabinete do Prefeito, por 20 horas semanais presenciais, conforme termo de referência e detalhamento abaixo: a) Captura, edição e arquivamento de fotos e vídeos; b) Cobertura de eventos e repaginação de conteúdos para redes sociais; c) Apoio a equipe de comunicação e imprensa.

Data: 18/03/2025 00:00

Modalidade: Processo de Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 64000-344-2025-PRD

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: <https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO::>

Quantidade: 1

Unidade: MES

UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
48.873.472/0001-85 *VENCEDOR*	48.873.472 JULIANA RODRIGUES DA SILVA	R\$ 2.000,00
Endereço: ,		

Preço (Outros Entes Públicos) 5: Mediana das Propostas Finais

R\$ 1.500,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 88.601.943/0001-10

Órgão: PM DE DOM FELICIANO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E COMUNICAÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO PELO PERÍODO DE 12 MESES. MANTIDO PELO GABINETE DO PREFEITO, CONFORME DL Nº 60/2025 E DEMAIS ANEXOS.

Descrição: ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO - proposta de serviço: desenvolvimento de canais de comunicação institucional, produção e gestão de conteúdo estratégico, monitoramento e análise de mídia, apresentação de eventos oficiais, produção de matérias jornalí - ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO - proposta de serviço: desenvolvimento de canais de comunicação institucional, produção e gestão de conteúdo estratégico, monitoramento e análise de mídia, apresentação de eventos oficiais, produção de matérias jornalísticas profissionais audiovisuais e redação de releases jornalísticos institucionais.

Data: 19/02/2025 00:00

Modalidade: Processo de Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 46400-60-2025-PRD

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 24/02/2025 00:00

Fonte: <https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO::>

Quantidade: 12

Unidade: UN

UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
50.540.110/0001-14 *VENCEDOR*	IGOR FREITAS GARCIA	R\$ 1.500,00
Endereço: ,		





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Licitar Digital app2.licitardigital.com.br/pesquisa	Data: 22/01/2026 11:48:09 Acessar a fonte aqui
2 - Portal de Compras Publicas www.portaldecompraspublicas.com.br	Data: 22/01/2026 11:53:00 Acessar a fonte aqui
3 - Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br	Data: 22/01/2026 11:48:02 Acessar a fonte aqui
4 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO:::	Data: 22/01/2026 11:47:52 Acessar a fonte aqui



Relatório Resumido de Cotação: Contratação de Prestação de Serviços de Assessoria de Comunicação e Eventos que atendam às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região

Pesquisa realizada entre 22/01/2026 10:47:02 e 22/01/2026 11:55:21

Relatório gerado no dia 22/01/2026 11:57:06 (IP: 187.33.252.177)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	% Valor Global	Total
1) Assessoria de Comunicação e Eventos	8	12 Unidades de Serviço Técnico	R\$ 2.646,50 (un)	-	R\$ 2.646,50	100%	R\$ 31.758,00

Valor Global: R\$ 31.758,00

Valor do item em relação ao total

1) Assessoria de...

