

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS

Processo nº 570500163.000016/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência versa sobre as condições para Contratação de pessoa jurídica especializada em aquisição de serviço **para gravação de entrevistas, transmissão ao vivo via internet e cobertura de eventos**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades do Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro em suas ações orientativas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no conjunto do Termo de Referência.

O Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro - CRP-RJ - é uma Autarquia Federal, criada pela Lei nº 5.766 de 20/12/71 e regulamentada pelo Decreto nº 79.822 de 17/06/77. Suas funções precípua são as de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional da Psicologia, ao lado do Conselho Federal de Psicologia e dos demais 23 Conselhos Regionais de Psicologia espalhados pelo Brasil.

Como forma de efetivar suas funções precípua, promove diferentes ações de orientação abertas à categoria e gratuitas, considerando a necessidade de avançar e diversificar os meios de promoção de ações para o fortalecimento e desenvolvimento da Psicologia enquanto ciência e profissão no Brasil, ato este que beneficia não apenas Psicólogas (os), mas toda a sociedade, considerando que o bom exercício profissional da Psicologia pode contribuir para a melhoria da qualidade de vida de toda a população.

Um dos tipos de ação de orientação que é promovido por esta autarquia são os eventos orientativos. Neles, a categoria tem acesso aos debates sobre as Resoluções, Normativas e Referências mais atualizadas para o bom exercício profissional, considerando que a disseminação de informações e qualificação profissional é um dos pilares fundamentais para que Psicólogas (os) atuantes em diferentes contextos entreguem o melhor serviço possível à população.

Como a natureza jurídica do CRP-RJ é uma Autarquia Federal, não sendo permitida a livre contratação, é primordial a realização de processos de compra de acordo com as previsões legais que regulam as compras públicas, conforme previsto na Lei 14.133/2021, para que o serviço seja fornecido dentro dos parâmetros legais de contratação vigentes no momento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

Contratação de serviços para gravação de entrevistas, transmissão ao vivo e cobertura de eventos, com as seguintes especificações:

1.2.1. Durante o Evento:

- **Transmissão ao Vivo: Cobertura ao vivo do evento através das principais plataformas de streaming (YouTube, Facebook, etc.).**
- **Equipe Técnica: Disponibilidade de uma equipe técnica especializada em**

transmissão e cobertura de eventos (Equipe composta por duas pessoas).

- **Gravação do Evento: Registro completo do evento para disponibilização posterior no youtube do Conselho.**
- **Entrevistas: Realização de entrevistas com palestrantes, participantes e organizadores, caso necessário.**

1.2.2. Pós-Evento:

- **Entrega do Material: Fornecimento do material frio em alta qualidade.**

1.3. O serviço deverá ser executado pela CONTRATADA, com equipamentos (computadores, equipamentos de áudio, câmeras 4k -PTZ ou superior- e iluminação próprios) entre outros necessários, não havendo por parte do CONTRATADO fornecimento dos mesmos, tendo como requisitos mínimos: câmeras com qualidade 4k, audio captado por microfones profissionais e mesa de audio, sonorização do local quando necessário, transmissão ao vivo por meio de plataforma que permita interface com Facebook e Youtube (a saber Streamyard já fornecido pelo Conselho). Equipe mínima de 2 pessoas presenciais no local do evento. A localidade e abrangência será de acordo com os 6 (seis) itens abaixo descritos, que compõe esta solicitação.

1.3.1. O serviço deste item com todas as especificações acima, poderá ser realizado em qualquer Local do Rio de Janeiro Capital - Área Metropolitana, com a média de aproximadamente 15 eventos por ano;

1.3.2. O serviço deste item com todas as especificações acima, poderá ser realizado em qualquer Local da Região da Baixada Fluminense no Estado do Rio de Janeiro, com a média de aproximadamente 15 eventos por ano;

1.3.3. O serviço deste item com todas as especificações acima, poderá ser realizado em qualquer Local da Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro, com a média de aproximadamente 15 eventos por ano;

1.3.4. O serviço deste item com todas as especificações acima, poderá ser realizado em qualquer Local da Região Norte Noroeste Fluminense do Estado do Rio de Janeiro, com a média de aproximadamente 15 eventos por ano;

1.3.5. O serviço deste item com todas as especificações acima, poderá ser realizado em qualquer Local da Região Leste Fluminense do Estado do Rio de Janeiro, com a média de aproximadamente 15 eventos por ano;

1.3.6. O serviço deste item com todas as especificações acima, poderá ser realizado em qualquer Local da Região Sul Fluminense do Estado do Rio de Janeiro, com a média de aproximadamente 15 eventos por ano.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o ano de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

3.1.1. A melhor solução indicada neste momento é a contratação de empresas para o fornecimento do serviço de pessoa jurídica especializada em serviço de transmissão e gravação de eventos para garantir que as orientações profissionais possam ser assistida e/ou acessadas em qualquer momento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 40% do valor total do contrato, nas seguintes condições preestabelecidas:

4.1.2. É estritamente vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada: a) A gestão geral do contrato e o relacionamento comercial com o CRP-RJ; b) A coordenação técnica, configuração e direção da transmissão ao vivo (streaming); c) A responsabilidade pelo fornecimento do link de transmissão e a edição/entrega do material pós-evento.

4.1.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas acessórias do objeto: a) Locação de equipamentos secundários (iluminação complementar, cabeamento, etc.); b) Serviços logísticos de transporte da equipe; c) Apoio técnico operacional local.

4.1.4. Da contratação de profissionais locais (Autônomos/Pessoa Jurídica/Freelancers): A alocação de profissionais locais independentes (cinegrafistas, técnicos de áudio e assistentes) pela CONTRATADA para compor a equipe mínima exigida presencialmente nos eventos não configura subcontratação de parcela principal, desde que: a) A CONTRATADA mantenha o comando, a supervisão direta e a coordenação técnica das atividades executadas por estes profissionais durante o evento; b) A CONTRATADA garanta que estes profissionais utilizem equipamentos que atendam integralmente aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência (câmeras 4k, microfones profissionais, etc.); c) A relação comercial, trabalhista ou cível destes profissionais se dê exclusivamente com a CONTRATADA, não havendo qualquer vínculo com o CRP-RJ.

4.1.5. Em qualquer hipótese de subcontratação ou mobilização de profissionais locais, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado ou autônomo, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações correspondentes ao objeto.

4.1.6. A subcontratação de empresas terceiras depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2. Da Declaração de Logística Regional: O licitante enviará, junto à sua proposta, declaração formal de pleno conhecimento da complexidade logística e da abrangência geográfica do(s) item(ns) para o(s) qual(is) estiver concorrendo, atestando que sua proposta de preço unitário contempla absolutamente todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução do serviço na região escolhida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: o fornecimento dos serviços será realizado durante ações do CRP- RJ, ao longo de 12 meses (a contar da data de celebração do contrato), com indicação de datas para oferta de transmissões realizadas sempre com antecedência mínima de 07 dias.

5.1.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela contratante.

5.1.3. Todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes de alimentação, hospedagem, traslado, pedágios, passagens, transporte de pessoal e transporte de equipamentos são de total, única e inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os valores correspondentes a essa logística deverão estar obrigatoriamente diluídos e

embutidos no preço unitário ofertado por evento no respectivo item, não cabendo ao CRP-RJ qualquer tipo de reembolso ou pagamento adicional.

5.1.4. Da Guarda e Transporte de Equipamentos: Os equipamentos necessários para a execução dos serviços (câmeras, microfones, mesas de som, iluminação, computadores, etc.) são de propriedade ou responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverão ser transportados por ela a cada evento. a) O CRP-RJ não disponibilizará espaço para armazenamento, guarda ou depósito dos equipamentos da CONTRATADA em suas dependências, antes ou após os eventos; b) A CONTRATADA é a única responsável pela segurança, integridade, montagem e desmontagem de seus equipamentos no local do evento, não cabendo ao CRP-RJ qualquer responsabilidade por danos, furtos ou extravios destes materiais.

5.2. Especificação da garantia do serviço

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3 Da Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Direitos de Imagem

5.3.1. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual.

5.4. Diretrizes de Captação e Uso de Imagem: A coleta dos "Termos de Consentimento e Autorização de Uso de Imagem e Voz" dos participantes, palestrantes e entrevistados será realizada previamente pelo próprio CRP-RJ (no ato da inscrição ou no credenciamento do evento).

5.4.1. Caberá à CONTRATADA, por meio de sua equipe técnica no local, alinhar previamente com a fiscalização do contrato (ou equipe de organização do CRP-RJ) eventuais restrições de imagem, garantindo que as entrevistas e captações com destaque individualizado respeitem as diretrizes repassadas pela autarquia.

5.4.2. As tomadas gerais de público (panorâmicas) que não identifiquem ou destaquem sujeitos específicos poderão ser realizadas normalmente, devendo a equipe técnica seguir as orientações do fiscal do contrato para evitar a exposição indevida de participantes.

5.5. Propriedade Intelectual e Sigilo: Todo o material audiovisual captado, gravado e transmitido (seja o material bruto ou o arquivo final editado) é de propriedade exclusiva e integral do Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro (CRP-RJ).

5.6. Fica terminantemente proibido à CONTRATADA e aos seus colaboradores comercializar, ceder, distribuir, publicar, vazar ou utilizar as imagens, vídeos, áudios e entrevistas captados durante os eventos para quaisquer fins (incluindo peças publicitárias próprias, redes sociais ou portfólio da empresa), sem a expressa e prévia autorização por escrito do CRP-RJ.

5.7. Responsabilidade por Incidentes: A CONTRATADA assume integral responsabilidade civil e administrativa, eximindo o CRP-RJ de qualquer ônus, por eventuais vazamentos do material bruto ou uso indevido das imagens ocasionados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia de sua equipe (própria, terceirizada ou autônoma) durante a execução do objeto deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre Contratante e Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto,

do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. PREPOSTO

7.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

8. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

a) Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

VII - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

VIII - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

a) Fiscalização Administrativa

IX - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos de acordo com as indicações da contratante.

9.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

9.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:

9.5.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 9.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 9.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 9.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 9.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 9.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. LIQUIDAÇÃO

- 10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - o prazo de validade;
 - II - a data da emissão;
 - III - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - o período respectivo de execução do contrato;
 - V - o valor a pagar; e
 - VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

11. PRAZO DE PAGAMENTO

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

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.2.1. Multa: Além das sanções descritas acima, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multas, nos seguintes percentuais e condições:

I - Moratória: para a infração descrita na alínea "d" do item 13.1 (retardamento da execução ou da entrega), multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do serviço, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória: em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d" do item 13.1 (quando o atraso ultrapassar o limite de 30 dias estabelecido no inciso anterior), de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da parcela ou contratação;

III - Compensatória: para a infração descrita na alínea "a" do item 13.1 (inexecução parcial), de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações específicas também enquadráveis nesta alínea: a) Falha na captação/transmissão: Interrupção prolongada ou falha técnica grave que inviabilize a transmissão ao vivo do evento, por culpa exclusiva da CONTRATADA, gerará multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor faturado para o respectivo evento;

IV - Compensatória: para a infração descrita na alínea "b" do item 13.1 (inexecução parcial que cause grave dano), de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

V - Compensatória: para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do item 13.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

VI - Compensatória: para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do item 13.1 (fraude, documentação falsa, inidoneidade), de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.2.2. Regras de Aplicação das Multas: I. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. II. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. III. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

IV. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

13.4.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.4.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

orientações dos órgãos de controle.

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

13.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica

serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

13.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

15. REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. O regime de execução do objeto será de Empreitada por Preço Unitário, visto que a remuneração deve ocorrer com base na demanda.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

16.1. Habilitação jurídica

I - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

II - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

IX - Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de

dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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;

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

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

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

16.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.3. Qualificação Econômico-Financeira

I - certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

II - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

III - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

16.3.1. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o comprovante de Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação (ou do item pertinente).

16.4. Qualificação Técnica

I - Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

16.5. Qualificação Técnico-Operacional

I - Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins de comprovação, os atestados deverão abranger contratos executados (concluídos ou em andamento) com as seguintes características mínimas: a) Comprovação de realização de, no mínimo, 03 (três) eventos que tenham contemplado, cumulativamente ou

em eventos distintos: captação de vídeo em alta definição, captação profissional de áudio (por microfones e mesa de som) e transmissão ao vivo (streaming) simultânea para plataformas digitais de internet (como YouTube, Facebook ou similares). b) Os atestados deverão demonstrar que a licitante operou softwares ou plataformas de interface de transmissão (como Streamyard ou equivalentes).

16.5.1. Serão admitidos, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante ou em períodos diferentes, não sendo exigido tempo mínimo de prestação continuada.

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

16.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

16.5.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

16.5.6. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

17.0.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

17.0.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17.0.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

17.0.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.0.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços que são objeto do presente Termo de Referência serão disponibilizadas da Conta Orçamentária de Despesa: Serviços de Transmissão de Eventos.

19. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

19.1. Os valores estimados da contratação são os que seguem abaixo, a partir do pedido de Pesquisa de Preços realizado no Processo de Compras. SEI numero 2887823.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO RIO DE JANEIRO		4/1/2025		Pesquisa de preço Transmissão - sem edição						Média de valores	
PROCESSO SEI Nº	570500163.000016/2026-19			Infra do Brasil 70.946.330/0001-50		Angelo 66.871.729/0001-41		Empresa veng 06.301.921/0001-08			
Responsável pela pesquisa de preço: Maria Júlia Trevisan Vitorino		Matrícula 289		Valor Unitário		Valor Total		Valor Unitário		Valores unitários	Valores totais
Item	Descrição do serviço	CATMAT	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total		
1	Gravação de entrevistas, transmissão ao vivo via Internet e cobertura de eventos - Rio de Janeiro Capital	17108	15	R\$ 1.142,86	R\$ 17.142,86	R\$ 1.250,00	R\$ 18.750,00	R\$ 5.500,00	R\$ 82.500,00	R\$ 2.630,95	R\$ 39.464,29
2	Gravação de entrevistas, transmissão ao vivo via Internet e cobertura de eventos - Baixada Fluminense	17108	15	R\$ 1.142,86	R\$ 17.142,86	R\$ 1.250,00	R\$ 18.750,00	R\$ 5.500,00	R\$ 82.500,00	R\$ 2.630,95	R\$ 39.464,29
3	Gravação de entrevistas, transmissão ao vivo via Internet e cobertura de eventos - Leste Fluminense	17108	15	R\$ 1.142,86	R\$ 17.142,86	R\$ 1.250,00	R\$ 18.750,00	R\$ 5.500,00	R\$ 82.500,00	R\$ 2.630,95	R\$ 39.464,29
4	Gravação de entrevistas, transmissão ao vivo via Internet e cobertura de eventos - Região Serrana	17108	15	R\$ 1.142,86	R\$ 17.142,86	R\$ 1.250,00	R\$ 18.750,00	R\$ 5.500,00	R\$ 82.500,00	R\$ 2.630,95	R\$ 39.464,29
5	Gravação de entrevistas, transmissão ao vivo via Internet e cobertura de eventos - Norte e Noroeste Fluminense	17108	15	R\$ 1.142,86	R\$ 17.142,86	R\$ 1.250,00	R\$ 18.750,00	R\$ 5.500,00	R\$ 82.500,00	R\$ 2.630,95	R\$ 39.464,29
6	Gravação de entrevistas, transmissão ao vivo via Internet e cobertura de eventos - Sul Fluminense	17108	15	R\$ 1.142,86	R\$ 17.142,86	R\$ 1.250,00	R\$ 18.750,00	R\$ 5.500,00	R\$ 82.500,00	R\$ 2.630,95	R\$ 39.464,29
Valor Total				R\$ 6.857,14	R\$ 102.857,14	R\$ 7.500,00	R\$ 112.500,00	R\$ 33.000,00	R\$ 495.000,00	R\$ 15.785,71	R\$ 236.785,71

19.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no documento SEI nº 2887823.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação e elemento de despesa: Conta/Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.034 - Serviços de Telecomunicações. 20.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da previsão orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento.

20.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro (CRP-RJ).

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

21.1. Gestor e fiscal do contrato: o gestor do do contrato será a Assessora de Comunicação do CRP-RJ.

21.2. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

21.2.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

O presente documento segue assinado pelo funcionário requisitante e posteriormente será autorizado pela autoridade responsável em documento complementar neste processo.

--	--



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Mesquita De Oliveira Moreira**, Assessor(a) de **Comunicação**, em 17/06/2026, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2898401** e o código CRC **3C51B700**.

Referência: Processo nº 570500163.000016/2026-19

SEI nº 2898401