



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

ANEXO II: TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 019/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviço de Comunicação Visual (letreros e placas) para atender às necessidades de adequação da infraestrutura física da nova sede do Conselho Regional de Educação Física da 13ª Região do Estado da Bahia – CREF13/BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	LETREIRO PARA HALL DE ENTRADA DEVE SEGUIR AS CORES DA LOGO DO CREF13/BA EM 3D 200X65CM	1	R\$ 1.814,10	R\$ 1.814,10
2.	LETREIRO PARA RECEPÇÃO NA COR PRATA COM A LOGO DO CREF13/BA EM 3D 120x40cm	1	R\$ 1.866,73	R\$ 1.866,73
3.	NOME DA SEDE PARA HALL DE ENTRADA DEVE SER NO FORMATO DETALHES EM PRATA, CONFORME MODELO ENVIADO 8MM 60X30 (Escrito deve também está em braile e com segundo idioma em inglês.)	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
4.	NOME DO AUDITÓRIO, DEVE SER FEITO COM FONTE EM AUTO RELEVO COM NOME "AUDITÓRIO" EM CIMA E LOGO ABAIXO "IVAN JORGE BORGES PEDREIRA" 150x20cm	1	R\$ 1.835,00	R\$ 1.835,00
5.	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DAS SALAS - 25x10 cm (Escrito deve também está em braile e com segundo idioma em inglês.)	23	R\$ 210,00	R\$ 4.830,00
6.	PLACA MESA AÇO ESCOVADA 20x14cm (Escrito deve também está em	7	R\$ 250,00	R\$ 1.750,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

	braile e com segundo idioma em inglês.)			
7.	IMPRESSÃO DUAS FOTOS NA PAREDE HALL DE ENTRADA (2,10 X 2,40M CADA)	2	R\$ 720,00	R\$ 1.440,00
8.	PLACAS SINALIZAÇÃO PS 2MM - 15CM X 20CM - DESACATO - VOCÊ ESTÁ SENDO FILMADO (Escrito deve também está em braile e com segundo idioma em inglês.)	1	R\$ 212,50	R\$ 212,50
VALOR TOTAL:				R\$ 14.348,33

1.2. O quadro detalhado do objeto se encontra no Anexo III.

1.3. **No objeto desta contratação está incluso a entrega dos itens e o serviço de instalação na Sede do CREF13/BA em Salvador/BA, com todo o material e peças solicitadas, ficando responsável, também, pela respectiva guarda e transporte dos materiais.**

1.3.1. A contratação inclui a produção e instalação de letreiros, placas de identificação de ambientes, sinalizações de acessibilidade e informativas, conforme descrito no quadro detalhado. Todos os itens deverão seguir o novo padrão de identidade visual do CREF13/BA, com a aplicação da nova logomarca e respeitando as diretrizes de acessibilidade e design institucional.

1.3.2. Está incluso na contratação, caso necessário, manipulação e edição dos arquivos de imagem (alteração de formato, inclusão de marca ou texto em vetor/curva, vetorização da imagem e etc.) para melhor prestação do serviço.

1.3.3. Qualquer alteração no design ou texto deverá ser previamente aprovada pela área técnica do CREF13/BA.

1.3.4. Deverão ser atendidas todas as diretrizes estabelecidas para utilização da marca quanto à construção, aplicação e cores, conforme Manual de Aplicação da Marca (**Anexo IV - Manual Logotipo**).

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Os novos itens têm o objetivo de padronização e fortalecimento da identidade visual da autarquia federal. Essa iniciativa está



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

alinhada às melhorias na infraestrutura física da nova sede, contribuindo para um ambiente mais moderno, funcional e acolhedor.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A atualização da identidade visual do CREF13/BA se faz necessária devido à mudança da logomarca do sistema CONFEF/CREFs, garantindo padronização e coerência na comunicação visual da instituição. Com a reforma da sede, a adequação das sinalizações internas e externas torna-se imprescindível para melhor orientação dos profissionais e visitantes.

2.2. A renovação das sinalizações e elementos de identidade visual do CREF13/BA visa fortalecer a presença institucional do Conselho, alinhando-se à nova logomarca e promovendo um ambiente padronizado e profissional. Além disso, a sinalização adequada melhora a acessibilidade e orientação dentro da sede reformada, garantindo uma melhor experiência para os profissionais de Educação Física e o público atendido.

2.3. Para garantir a identificação visual e a segurança, é fundamental que a sede do Conselho seja devidamente identificada. Isso é especialmente importante, pois diversas pessoas acessam o edifício onde está localizada a sede, e uma identificação clara é necessária para orientá-las ao chegar ao andar correspondente.

2.4. Melhoria da Imagem Institucional: A atualização da identidade visual e a adequação das sinalizações sugeridas para a construção de uma imagem mais moderna e profissional do CREF13/BA, refletindo os valores e objetivos da instituição. Essa atualização é uma forma de posicionar o Conselho de maneira mais consistente no mercado e no relacionamento com o público interno e externo, transmitindo uma mensagem clara de modernidade, eficiência e comprometimento.

2.5. Aumento da Visibilidade e Reconhecimento da Marca: Com a reformulação da identidade visual e das sinalizações, o CREF13/BA passa a ter uma presença mais destacada e facilmente reconhecível, facilitando a identificação do Conselho tanto fisicamente quanto digitalmente. Isso fortalece o vínculo com os profissionais de Educação Física e fortalece a conexão da instituição com a sociedade, contribuindo para o aumento da visibilidade e o reconhecimento de sua atuação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

2.6. Padronização da Comunicação Visual nas Diversas Mídias: A adequação da identidade visual também abrange a padronização da comunicação visual do CREF13/BA em diferentes mídias, incluindo materiais impressos, digitais e físicos. Isso garante uma comunicação mais eficiente e coesa, minimizando riscos de despadronização e incoerências que podem gerar confusão no alvo público. A uniformidade visual, com uso consistente de núcleos, fontes, logotipos e outros elementos, cria uma imagem sólida e de confiança para a instituição.

2.7. Atendimento às Normas de Acessibilidade: Com a renovação das sinalizações, é possível garantir que as normas de acessibilidade sejam atendidas, proporcionando uma comunicação inclusiva para pessoas com deficiência garantindo que todos os usuários, independentemente de suas necessidades, possam se orientar de maneira eficaz no espaço físico da sede.

2.8. Melhoria no Processo de Orientação e Atendimento ao Público: A reestruturação das sinalizações dentro e fora da sede do CREF13/BA facilita a localização de setores e serviços, otimiza o fluxo de pessoas e reduz o tempo gasto para encontrar as áreas desejadas. Uma sinalização clara e bem-posicionada resulta em uma melhor experiência para os visitantes e profissionais, tornando o ambiente mais agradável e funcional.

2.9. Melhor Atendimento ao Público: A modernização da identidade visual é uma forma de atender às expectativas do público, que é cada vez mais exigente em relação à qualidade dos serviços oferecidos. Além disso, uma identidade visual renovada e inovadora demonstra que o CREF13/BA se preocupa em oferecer o melhor para seus registrados e para a sociedade, além de alinhar-se com as boas práticas de comunicação e design.

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

3.1. A solução adotada para atender às necessidades da Administração consiste na contratação, por meio de dispensa de licitação eletrônica, de empresa especializada na prestação de serviços de Comunicação Visual, abrangendo a confecção e instalação de letreiros, placas de sinalização interna e externa, entre outros elementos visuais. Esses serviços visam à adequação da infraestrutura física da nova sede do CREF13/BA, garantindo a identificação adequada dos ambientes, a orientação dos usuários e a conformidade com as normas de acessibilidade e segurança

3.2. Trata-se de uma contratação pontual, sem a necessidade de mão de obra com dedicação exclusiva, considerando as características específicas dos serviços a serem executados. A dispensa é possível em razão do valor estimado da contratação, conforme previsto na legislação vigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

3.3. Com esta contratação, pretende-se promover a identidade visual institucional, facilitar o acesso e a circulação nas dependências da nova sede, além de reforçar a comunicação com o público interno e externo. A padronização dos elementos visuais contribuirá para a valorização da imagem do Conselho e para a melhoria da experiência dos usuários.

3.4. A contratação também está alinhada com os princípios da eficiência administrativa, da economicidade e da adequação ao interesse público, sendo essencial para a conclusão das etapas de implantação da nova sede do CREF13/BA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do serviço, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) 3ª edição publicado em abril/2020; Lei Federal 12.305/2010, Decreto 7.746/2012, Lei 12.187/09 e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.

4.1.2. Fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as seguintes providências, sempre que cabíveis:

4.1.2.1. Recolher os resíduos descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936/22 e demais leis e normas existentes.

4.1.2.2. Evitar em suas atividades dentro do órgão, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de embalagens, entre outros.

4.1.2.3. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.

4.1.3. Utilizar equipamentos e/ou materiais que visem minimizar os impactos ambientais. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4.1.4. Os materiais inservíveis resultantes dos trabalhos executados são de inteira responsabilidade da contratada, esta deverá guiar-se pela legislação vigente para a correta segregação e destino ambientalmente adequado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.1. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente por intermédio do endereço de e-mail: licitacao@cref13.org.br ou via Whatsapp (71) 98171-1977.

4.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior a data prevista para a abertura da sessão pública.

4.6.3. O licitante deverá trazer, impresso, o modelo de Declaração de Vistoria, conforme **Anexo V** deste Termo de Referência, para ser assinado pelo servidor responsável ao final da vistoria.

4.7. Caso o licitante opte por NÃO realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme **Anexo VI**.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução e Entrega

5.1. Início da execução do objeto será imediato, a contar da assinatura do contrato.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

5.2.1. O layout deve ser enviado para autorização da área técnica em até 3 (três) dias, a contar da assinatura do contrato.

5.2.2. Entende-se por “entrega dos bens” a devida instalação de todos os itens de comunicação visual, nos exatos termos definidos neste instrumento.

5.3. O recebimento e instalação dos itens deverão ser previamente acordados entre a Contratante e a Contratada.

5.3.1. Para a instalação dos letreiros e painéis no local, os funcionários deverão estar munidos de todas as ferramentas e peças necessárias para a execução dos serviços, inclusive com adaptadores de tomada, extensões e/ou transformadores de energia elétrica (caso os equipamentos utilizem fonte de alimentação diferente do disponível na Sede do CREF13/BA).

5.3.2. De maneira prévia a instalação, A CONTRATADA deverá realizar medições dos locais de instalação, a fim de conferir o posicionamento e dimensões dos itens.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada acima, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. A instalação dos produtos ocorrerá em dias úteis que sejam de expediente normal de trabalho de segunda a sexta, no horário das 08h às 17h.

5.6. Os bens deverão ser entregues e instalados no seguinte endereço **Rua Doutor José Peroba, nº 149, Edifício Centro Empresarial Eldorado, Stiep, salas nº 801 e 802, Salvador/BA, Cep: 41.770-235.**

5.7. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do CREF13/BA relativas ao processo de dispensa, execução da contratação e notas de empenhos. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

serão consideradas lidas 48 (quarenta e oito) horas após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega do material.

5.8. Todo e qualquer dano causado pelo serviço de instalação dos itens na sede será de total responsabilidade da empresa contratada, assim como deverá reparar os itens/danos seguindo a mesma qualidade e padrão daquele que foi danificado, no prazo máximo de 10 dias a contar da data em que o fiscal do contrato identificar e formalizar os danos e reparos/substituição.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

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

6.14. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

7.2.1. 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;

7.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação da contratada, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos 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.

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

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

7.2.5. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

7.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

Liquidação

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

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, enviado pelo fornecedor, ou depósito bancário em conta do Banco do Brasil (de titularidade da Contratada), acompanhado de certidões negativas e nota fiscal.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

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

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

Antecipação de pagamento

7.24. Não será admitida a antecipação de pagamento para a presente contratação.

Reajuste

7.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do serviço será integral.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.348,33 (catorze mil trezentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 do termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As aquisições correrão por conta dos recursos da Dotação orçamentária, sob o código da despesa: 6.2.2.1.01.01.045 OUTROS MATERIAIS E CONSUMO e 6.2.2.1.01.01.066 DEMAIS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização deste serviço ficará a cargo da funcionária **Hadassa Aragão**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do **Processo Administrativo nº 019/2025**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Comunicação Visual (letreros e placas) para atender às necessidades de adequação da infraestrutura física da nova sede do CREF13/BA.

Salvador, 10 de novembro 2025.

Hadassa Aragão, Assessora de comunicação e marketing da
do CREF13/BA.