



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

ANEXO II: TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 018/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais institucionais e para a prestação de serviços de organização de eventos. A contratação deverá atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e à identidade visual institucional do Conselho Regional de Educação Física da 13ª Região– CREF13/BA. Os materiais e serviços destinam-se a suprir as necessidades de organização, identificação e suporte às ações, projetos e eventos promovidos pela Autarquia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1 – Material Gráfico				
ITEM	SERVIÇO/OBJETO	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	PASTAS PAPEL A4 PERSONALIZADO	1.000 UNIDADES	R\$ 4,98	R\$ 4.980,00
2.	BLOCO DE NOTAS A4 PERSONALIZADO	1.000 UNIDADES	R\$ 11,43	R\$ 11.430,00
3.	CRACHÁS PAPEL	1.000 UNIDADES	R\$ 3,50	R\$ 3.500,00
4.	PLACAS DE AÇO ESCOVADO	3 UNIDADES	R\$ 534,22	R\$ 1.602,66
5.	CANETAS	1.000 UNIDADES	R\$ 2,30	R\$ 2.300,00
TOTAL GRUPO 1				R\$ 23.812,66



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

Grupo 2 – Organização de Evento				
ITEM	SERVIÇO/OBJETO	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
6.	SERVIÇO DE BUFFET 1	1 unidade	R\$ 11.666,67	R\$ 11.666,67
7.	SERVIÇO DE BUFFET 2	1 unidade	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
8.	SERVIÇO DE BUFFET 3	1 unidade	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
9.	SERVIÇO DE BUFFET 4	1 unidade	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
10.	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL DE EVENTO INSTITUCIONAL	2 diárias	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
11.	SERVIÇO DE CERIMONIALISTA PARA CONDUÇÃO DE CONGRESSO	1 diária	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
12.	SERVIÇO DE RECEPÇÃO E CREDENCIAMENTO	2 diárias	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
TOTAL GRUPO 2				R\$ 28.266,67

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O quadro detalhado dos serviços do Grupo 1 encontra-se no item 1.8., enquanto as imagens ilustrativas dos itens para apoio à cotação estão disponíveis no Anexo III. Já o quadro de serviços do Grupo 2 também está apresentado no item 1.8., sendo que as especificações referentes ao serviço de buffet para cada evento encontram-se no Anexo IV.

1.4. No objeto desta contratação está incluso a entrega dos itens na Sede no CREF13/BA e no Centro Universitário Maurício de Nassau – UNINASSAU, ambos em Salvador/BA, com todo o material e peças solicitadas, ficando responsável, também, pela respectiva guarda e transporte dos materiais:



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

1.4.1. A contratação inclui confecção de material gráfico institucional com a identidade visual do Conselho, logomarca do CREF13/BA e CONFEF. 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.

1.4.2. 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.

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução.

1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é até finalização integral da prestação de serviço, a contar da data da assinatura do contrato/documento que o substitui, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, com base no artigo 6, XVII, da Lei 14.133, de 2021.

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

Das Especificações do Objeto

1.8. As especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas no quadro abaixo:

Grupo 1 – Material Gráfico			
ITEM	SERVIÇO/OBJETO	ESPECIFICAÇÕES	QTD
1.	PASTAS PAPEL A4 PERSONALIZADO	Pasta em papel couchê 300 g, tamanho da folha A4, com bolsa interna e verniz total. Pasta na cor RGB (237, 237, 237) ou Hex Value (#ededed) com a logo centralizada na frente e no fundo, e deve seguir nas cores originais conforme manual de logotipo;	1.000 UNIDADES
2.	BLOCO DE NOTAS A4 PERSONALIZADO	Contendo 20 páginas cada bloco, cabeçalho e rodapé personalizados, Tamanho: 210 x 297 mm (A4). Deve seguir modelo em anexo, sombreado com a letra C da logo e com a logo acima no cabeçalho também sombreado. Com relação a arte deve seguir a imagem do link nomeada “PAPEL CREF13 NOVA	1.000 UNIDADES



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

		LOGO + SOMBREADO COM LETRA C"	
3.	CRACHÁS PAPEL	Papel Glossy 230 GR, Tamanho: 10x14 cm, colorido com imagens e textos, com cordão de polyester. Com relação a arte deve seguir a imagem do link nomeada "CREDENCIAL – CRACHÁ PAPEL"	1.000 UNIDADES
4.	PLACAS DE AÇO ESCOVADO	Texto em preto com logotipo em 2 cores (Pantone 2182C - Pantone 362C); Tamanho da Placa: 21x15 cm; Estojo com acabamento aveludado na cor preta; Quantidade: 03 unidades	3 UNIDADES
5.	CANETAS	Esferográfica, Azul Ponta Média de 1.0mm, 835205 (sem personalização). Marca BIC, similar ou de qualidade superior	1.000 UNIDADES

Grupo 2 – Organização de Evento

ITEM	SERVIÇO/OBJETO	ESPECIFICAÇÕES	QTD
6.	SERVIÇO DE BUFFET 1	"Wellcom Coffe" Serviço de buffet de recepção pré-evento, com fornecimento de pequenas porções de alimentos (finger foods) e bebidas não alcoólicas, garantindo padrão de qualidade gastronômica, manutenção dos itens em temperatura adequada para consumo, disponibilização mínima de 02 (dois) profissionais para limpeza, reposição e atendimento, apresentação pessoal com vestimenta social adequada e, quando aplicável, maquiagem discreta. Inclui o fornecimento de utensílios, bandejas e louças em material não plástico, compatíveis com padrão requintado de serviço. (verificar anexo IV)	1 unidade
7.	SERVIÇO DE BUFFET 2	"Wellcom Coffe" Serviço de buffet de recepção pré-evento, com fornecimento de pequenas porções de alimentos (finger foods) e bebidas não alcoólicas, garantindo padrão de qualidade gastronômica, manutenção dos itens em temperatura adequada para consumo, disponibilização mínima de 02 (dois) profissionais para limpeza, reposição e atendimento, apresentação pessoal com vestimenta social adequada e, quando aplicável, maquiagem discreta. Inclui o fornecimento de utensílios, bandejas e louças em material não plástico, compatíveis com padrão requintado de serviço.	1 unidade



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

		(verificar anexo IV)	
8.	SERVIÇO DE BUFFET 3	“Wellcom Coffe” Serviço de buffet de recepção pré-evento, com fornecimento de pequenas porções de alimentos (finger foods) e bebidas não alcoólicas, garantindo padrão de qualidade gastronômica, manutenção dos itens em temperatura adequada para consumo, disponibilização mínima de 02 (dois) profissionais para limpeza, reposição e atendimento, apresentação pessoal com vestimenta social adequada e, quando aplicável, maquiagem discreta. Inclui o fornecimento de utensílios, bandejas e louças em material não plástico, compatíveis com padrão requintado de serviço. (verificar anexo IV)	1 unidade
9.	SERVIÇO DE BUFFET 4	“Wellcom Coffe” Serviço de buffet de recepção pré-evento, com fornecimento de pequenas porções de alimentos (finger foods) e bebidas não alcoólicas, garantindo padrão de qualidade gastronômica, manutenção dos itens em temperatura adequada para consumo, disponibilização mínima de 02 (dois) profissionais para limpeza, reposição e atendimento, apresentação pessoal com vestimenta social adequada e, quando aplicável, maquiagem discreta. Inclui o fornecimento de utensílios, bandejas e louças em material não plástico, compatíveis com padrão requintado de serviço. (verificar anexo IV)	1 unidade
10.	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL DE EVENTO INSTITUCIONAL	Contratação de serviço de cobertura fotográfica profissional para registro integral das atividades do evento, compreendendo abertura, palestras, participação do público, autoridades, atividades institucionais e encerramento. O contratado deverá: Utilizar equipamento fotográfico profissional do tipo DSLR ou Mirrorless, com lentes compatíveis para ambientes internos; empregar recursos de iluminação adequados, garantindo qualidade técnica e fidelidade de cores; produzir imagens em alta resolução mínima de 300 dpi; Realizar tratamento básico de imagem (cor, contraste, enquadramento e nitidez); disponibilizar as imagens em formato digital JPEG, em alta resolução, via link para download;	2 diárias



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

		Entregar o material em até 24 (vinte e quatro) horas após cada dia de evento. Não serão aceitas imagens: tremidas, desfocadas, subexpostas ou superexpostas, com ruído excessivo, com enquadramento inadequado. Deverá estar incluída a cessão integral dos direitos de uso institucional das imagens ao contratante, por prazo indeterminado, para fins informativos, educativos e de divulgação institucional. (verificar anexo IV)	
11.	SERVIÇO DE CERIMONIALISTA PARA CONDUÇÃO DE CONGRESSO	Descrição Completa (Especificação Mínima): Contratação de profissional cerimonialista responsável pela condução oficial do congresso. Competências mínimas: Condução da abertura e encerramento; Apresentação de autoridades, palestrantes e programação; Observância do protocolo institucional; Organização do fluxo das atividades conforme roteiro; Apoio à organização para cumprimento de horários. Carga horária estimada: das 18h30 até aproximadamente 22h. Requisitos obrigatórios: Experiência comprovada em eventos institucionais, públicos ou acadêmicos; Postura formal compatível com solenidade; Domínio de oratória; Participação em reunião prévia de alinhamento com a organização. (verificar anexo IV)	1 diária
12.	SERVIÇO DE RECEPÇÃO E CREDENCIAMENTO	Contratação de profissionais para recepção, credenciamento e orientação de participantes do evento, conforme detalhamento abaixo: Evento de Abertura: Quantidade de profissionais: 04 (quatro) recepcionistas. Atividades: Realizar o credenciamento de palestrantes e congressistas; Fornecer informações sobre programação, horários e locais de palestras; Orientar os participantes quanto à logística do evento (acesso a salas, áreas de coffee break, banheiros, etc.); Auxiliar na organização da entrada e fluxo de público no auditório. Demais Eventos/Sessões: Quantidade de profissionais: 02 (duas) recepcionistas por evento. Atividades: Realizar o credenciamento de participantes caso necessário; Fornecer informações gerais e orientar quanto à localização das salas e	2 diárias



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

		serviços disponíveis; Apoiar na manutenção da organização e fluxo de público durante os eventos. Requisitos dos Profissionais: Boa comunicação e postura profissional; Disponibilidade para atuar nos horários do evento; Capacidade de lidar com demandas simultâneas e fornecer orientações claras aos participantes. (verificar anexo IV)	
--	--	--	--

1.9. Informo que as imagens ilustrativas dos itens do Grupo 1, destinadas a apoiar na cotação, encontram-se no Anexo III. Já as especificações referentes ao serviço de buffet do Grupo 2 para cada evento estão disponíveis no Anexo IV.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação de fornecimento de materiais institucionais e de apoio a eventos, produzidos e entregues conforme as especificações técnicas, padrões de qualidade e identidade visual institucional do CREF13/BA, destinados à organização, identificação e suporte às ações, projetos e eventos promovidos pela Autarquia.

2.5. A presente contratação se faz necessária para assegurar a adequada execução das ações institucionais, projetos e eventos promovidos pelo CREF13/BA, garantindo a padronização da comunicação visual, a identificação dos participantes, o suporte operacional às atividades desenvolvidas pela Autarquia e a adequada recepção dos públicos participantes por meio de serviço de buffet de recepção pré-evento, em conformidade com os padrões institucionais estabelecidos.

2.6. Os materiais e serviços a serem fornecidos possuem caráter essencial para o fortalecimento da imagem institucional, a organização dos fluxos de atendimento, a qualificação da experiência dos profissionais e demais públicos atendidos e a melhoria das condições de acolhimento nos eventos, contribuindo para a transparência, a eficiência administrativa e a adequada prestação dos serviços institucionais.

2.7. Ressalta-se que o CREF13/BA não dispõe, em sua estrutura administrativa, de meios próprios, parque gráfico, infraestrutura gastronômica ou capacidade operacional para a produção interna dos materiais e a execução dos serviços necessários, o que torna indispensável a contratação de empresa(s) especializada(s) para atendimento das especificações técnicas, dos prazos estabelecidos e dos padrões de qualidade exigidos.

2.8. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, aos princípios da economicidade e da eficiência, e está alinhada aos objetivos estratégicos institucionais, viabilizando a execução das atividades finalísticas do Conselho de forma regular, padronizada e em conformidade com a legislação vigente.



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

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, mediante Dispensa Eletrônica, de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e na organização de eventos, conforme especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e em seus anexos. As quantidades e características dos itens encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e nos documentos complementares. Em síntese:

- a) **Economia de tempo e esforço:** A contratação permitirá que a equipe interna concentre seus esforços nas atividades institucionais, enquanto a empresa contratada será responsável pelo planejamento, fornecimento dos materiais gráficos, execução das etapas de montagem, operação e desmontagem do evento, observando os prazos estabelecidos.
- b) **Gestão Eficiente:** A empresa será responsável por gerenciar todos os aspectos relacionados à ambientação, buffet (quando aplicável), suprimentos gráficos e demais serviços necessários, garantindo a entrega adequada e alinhada às expectativas da Administração.

3.2. A contratação abrange o fornecimento integral dos materiais gráficos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização do evento, bem como a alocação de mão de obra qualificada compatível com o escopo contratado e o transporte de todos os materiais até o local de execução.

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. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.2. O modo de produção deve ocorrer sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.



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

4.1.3. Para a distribuição e acondicionamento, que os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.4. A empresa deverá observar as normas de sustentabilidade ambiental previstas pelo Decreto 7.746/2012, se necessário.

4.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras– NBR publicadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica a essa contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica a essa contratação.

Da exigência de amostra

4.4. Não se aplica a essa contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica a essa contratação.

Subcontratação

4.6. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, a qual consiste nos serviços previstos nos Grupo 1.

4.7. Será permitida a subcontratação parcial do Grupo 2, mediante autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessária para a execução do objeto.

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

4.9. A subcontratação 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.

4.10. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.11. 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



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

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.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.14. Não se aplica a essa contratação.

Margem de preferência

4.15. Não se aplica a essa contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Início imediato, a contar da assinatura do contrato/documento que o substitui;

5.1.2. O prazo de entrega dos itens do **Grupo 1** é de 7 (sete) dias corridos, a contar da assinatura do contrato/documento que o substitui;

a) **O layout deve ser enviado para autorização da área técnica em até 2 (dois) dias**, a contar da assinatura do contrato/documento que o substitui;

b) Entende-se por “entrega dos bens” a devida entrega na sede do CREF13/BA, nos exatos termos definidos neste instrumento;

5.2. Descrição detalhada da prestação do serviço do **Grupo 2**, abrangendo métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Organização do evento



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

5.2.1.O transporte de itens e de todo material e equipamentos necessários para a prestação do serviço ficará a critério da Contratada, que se responsabilizará pela integridade da entrega, bem como pelo seu manuseio no momento de prestação dos serviços;

5.2.2.A organização da mesa do buffet com os itens decorativos deve ser realizada até o dia anterior ao dia do evento, assegurando a total conformidade com a infraestrutura especificada.

Prestação dos Serviços de Buffet

5.2.3.A Contratada deverá providenciar o devido transporte e condições de acondicionamento, higiene, entrega e descarregamento dos alimentos, bebidas e demais materiais no endereço do evento;

Preparação da Equipe

5.2.4.Agendar visita técnica no local do evento, caso necessário, com o mestre de cerimônias, recepcionista e representante do buffet com antecedência, para ensaios ou últimos ajuste;

5.2.5.Quanto ao pessoal a ser disponibilizado: pessoal/equipe para o evento com roupas adequadas às suas finalidades, limpos e bem apresentados, nas quantidades informadas nas especificações do objeto;

Desmontagem e Recolhimento do Material

5.2.6.A desmontagem da decoração, bem como o recolhimento e acondicionamento de todos os itens utilizados, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada;

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os bens/serviços deverão ser entregues nos seguintes endereços:

5.3.1.**Grupo 1:** Devem ser entregues na Sede do CREF13/BA, localizada na Rua Doutor José Peroba, nº 149, Edifício Centro Empresarial Eldorado, Stiep, salas nº 801 e 802, Salvador/BA, Cep: 41.770-235.

5.3.2.**Grupo 2 - Devem observar quanto as datas dos respectivos eventos (Anexo IV):**

- Nos dias 26/03/2026 e 27/03/2026 acontecerá o IV Congresso Baiano de Política e Gestão em Saúde: Centro Universitário Maurício de Nassau – UNINASSAU, localizado na Rua dos Maçons, nº 364, Pituba, Salvador/BA.



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

- No dia 27/03/2026 ocorrerá a Plenária, e em 28/03/2027 será realizada a Inauguração da nova sede, ambos na sede do CREF13/BA: Rua Doutor José Peroba, nº 149, Edifício Centro Empresarial Eldorado, Stiep, salas nº 801 e 802, Salvador/BA, Cep: 41.770-235.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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).

Uniformes

5.6. Os uniformes fornecidos pelo Contratado aos seus profissionais, que atuarão na exposição, deverão ser adequados para as atividades desempenhadas, apresentando um aspecto formal e bem apresentado, sem qualquer repasse de custo para a Contratada.

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



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

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do **Serviço do Grupo 2 durante todos os eventos (dia 26,27 e 28 de março) até período da desmontagem da estrutura.**

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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).;

Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. 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).



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

6.16. 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.

6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.



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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.



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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens “a” a “h”;
- 7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

- 7.8.1. 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.
- 7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;



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

- 7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.11. 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.

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

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

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 8.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



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

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada

8.3. A utilização do Instrumento substituto não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 24 horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.



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

Liquidação

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.13. 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.

7.14. 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;

7.15. 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.

7.16. 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).

7.17. 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.



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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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](#).

7.22. 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

7.23. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, enviado pelo fornecedor, ou depósito bancário se for conta do Banco do Brasil.

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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



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

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

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

Cessão de Crédito

8.27. Não se aplica a essa contratação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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

9.2. O fornecimento do serviço/objeto integral.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 52.079,33 (cinquenta dois mil e setenta e nove reais e trinta e três centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 do termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As aquisições correrão por conta dos recursos da Dotação orçamentária, sob o código da despesa: 6.2.2.1.01.01.115 EVENTOS e 6.2.2.1.01.01.089 IMPRESSOS GRÁFICOS.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização deste serviço ficará a cargo da funcionária **Hadassa Aragão de Sousa Santana e Rafaela de Lima da Silva**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do **Processo Administrativo nº 006/2026**, cujo objeto é contratação de empresa especializada



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

para o fornecimento de materiais gráficos institucionais e prestação de serviços de organização de evento, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

Salvador, 10 de março de 2026.

Hadassa Aragão de Sousa Santana, Assessora de
Comunicação e Marketing do CREF13/BA.



Documento assinado digitalmente
HADASSA ARAGAO DE SOUSA SANTANA
Data: 13/03/2026 15:43:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafaela de Lima da Silva, Assessora da Presidência do
CREF13/BA.



Documento assinado digitalmente
RAFAELA DE LIMA DA SILVA
Data: 13/03/2026 15:37:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>