



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA BAHIA - CREA-BA

#### TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CREA-BA-SUEVE

**Processo:** 05.001346/2026-22

**Tipo de Processo:** Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações) - Dispensa

**Assunto:** Contratação de Empresa Especializada para Realização do Eventos Regimentais

**Interessado:** Coordenação de Licitações e Contratos

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de equipamentos eletrônicos e recursos humanos para a realização dos eventos regimentais do CREA-BA.

1.2. Os serviços descritos neste Termo de Referência são continuados e de natureza comum, uma vez que possuem padrões de qualidade e desempenho definidos por meio de especificações usuais do mercado, conforme previsão do artigo 72, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. O contrato será firmado pelo período de até 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

##### 2.1. Da Justificativa da Contratação

2.1.1. A contratação é específica e necessária para viabilizar a exequibilidade da realização dos eventos regimentais como reuniões das Câmaras Especializadas e Plenária dos meses de março e abril. A motivação da contratação direta se deve ao prazo exíguo para realização do evento enquanto transcorre o processo licitatório que está tramitando sob o processo SEI nº 05.008649/2025-95. Salientamos que a execução direta pelo Conselho é inviável, uma vez que a autarquia não dispõe de corpo técnico, equipamentos e estrutura adequadas para atender às especificidades da produção de eventos. Dessa forma, justifica-se a necessidade de empresa especializada para garantir a execução profissional, estruturada e compatível com a relevância institucional das ações realizadas pelo Conselho

## 2.2. Da Fundamentação Legal

2.3. A contratação possui previsão do artigo 75, II, da Lei 14.133/2021, com estrita observância do artigo 72 da mesma lei.

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

3.1. A prestação do serviço tem previsão de ocorrer nos meses de março e abril para atender as Reuniões Regimentais do conselho, disponibilizando equipamentos e pessoal conforme descrito no item 4 deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Descrição dos Serviços

4.2. Fornecimento de equipamentos, de acordo com os quantitativos dispostos na tabela abaixo.

Item	Categoria	Item fornecido	Quantitativo
1	Equipamento	Kit sonorização	02 unidades
2	Equipamento	Câmera filmadora	06 unidades
3	Equipamento	Microfone sem fio	10 unidades
4	Equipamento	Réguas extensão elétrica ou filtro de linha	10 unidades
5	Equipamento	Notebook	06 unidades
6	Equipamento	Passador de slide	02 unidades
7	Equipamento	Degravação	400 minutos

4.3. Fornecimento de recursos humanos, por meio de subcontratação de serviços de terceiros, de acordo com os quantitativos dispostos na tabela abaixo.

Item	Categoria	Item fornecido	Quantitativo
8	Pessoal	Recepcionista (8h de serviço)	06 unidades
9	Pessoal	Operador audiovisual informática (8h de serviço)	04 unidades
10	Pessoal	Operador para transmissão (8h de serviço)	02 unidades

4.4. O Fornecedor/Contratante e responsável pela montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção do evento, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para sua realização(o valor deve contemplar frete e mão de obra para levar material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento).

4.5. A prestação do serviço ocorrerá no edifício da Sinduscon - BA localizado no Bairro da Pituba no município de Salvador.

4.5.1. **Sustentabilidade**

4.5.2. O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber.

4.6. **Subcontratação**

4.6.1. Será admitida a subcontratação parcial do fornecimento objeto deste pregão eletrônico, mantida a responsabilidade da licitante contratada.

4.6.2. A Contratante, nos termos da lei, poderá autorizar a subcontratação parcial do objeto, com vistas ao bom andamento dos serviços, mediante justificativa a ser apresentada pela Contratada.

4.6.3. A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

4.6.3.1. Descrição dos serviços a serem executados pela subcontratada;

4.6.3.2. Cópia do Contrato Social da empresa;

4.6.3.3. Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental e habilitação da subcontratada, inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a Contratada zelar rigorosamente pela execução dos serviços subcontratados.

4.6.4. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a Contratante e a subcontratada, permanecendo a Contratada responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.

4.6.5. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor do contrato a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subcontratada. Caso autorizadas, deverão ser comprovadas com os respectivos contratos e distratos entre as partes ou outro instrumento equivalente.

4.6.6. A Contratada tomará as providências cabíveis e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte das empresas subcontratadas, às determinações do Edital, do contrato e seus anexos e documentos relacionados.

4.6.7. É vedada a subcontratação da totalidade dos serviços.

5. **DAS ESPECIFICAÇÕES**

5.1. O objeto deste contrato deverá ser executado de acordo com as especificações apresentadas:

5.2. **Seção I - Serviços especializados**

5.2.1. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

- 5.2.1.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- 5.2.1.2. Apresentar-se uniformizado com traje formal, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).
- 5.2.2. Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.
- 5.2.3. A empresa deverá disponibilizar para o preposto telefone celular para que possa ser utilizado durante o evento, a fim de que possa estabelecer contato com os demais fornecedores que prestarão serviços nos eventos.
- 5.2.4. Os profissionais que atuarão como recepcionistas deverão possuir grau de escolaridade, no mínimo, nível médio, além de comprovar experiência em eventos similares àqueles nos quais atuarão.
- 5.2.5. Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:
  - 5.2.5.1. Ao atendimento a solicitações de autoridades e demais participantes dos eventos;
  - 5.2.5.2. Prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados;
  - 5.2.5.3. Orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados no evento que venham a ser disponibilizados aos participantes dos eventos.
- 5.2.6. Quando necessário, os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, lista de telefones de empresas aéreas, de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus, entre outros.
- 5.2.7. Os serviços de “operador de equipamentos audiovisuais” corresponderão, entre outros, à montagem e operação de todos os equipamentos eletroeletrônicos a serem utilizados nos eventos, à exceção daqueles em que a contratação do equipamento já inclua operador.
- 5.2.8. Inclusos serviços de transporte, montagem, desmontagem e alimentação. Unidade permite horas proporcionais de trabalho, meio período e horas extras excepcionais, todas calculadas sobre o valor da unidade. Os intervalos para almoço seguirão a programação do evento. O pagamento será sobre as horas trabalhadas, incluindo horário de chegada e horário de saída.
- 5.3. **Seção II - Equipamentos e material de apoio**
  - 5.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência necessária à realização do evento.
  - 5.3.2. A Ordem de Serviço incluirá as diárias necessárias para a montagem e desmontagem dos equipamentos.
  - 5.3.3. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo Fornecedor/Contratada e seus custos considerados na proposta.
  - 5.3.4. Estão incluídos na prestação dos serviços o transporte, a montagem, a desmontagem e a alimentação. O objeto deverá ser entregue totalmente montado, configurado e pronto para uso na data, horário e local previamente estabelecidos.

5.3.5. Estão incluídos na prestação dos serviços o transporte, a montagem, a desmontagem e a alimentação da equipe. O objeto deverá ser entregue totalmente montado, configurado e pronto para uso na data, horário e local previamente estabelecidos.

#### 5.4. **Das Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. A demanda do Crea-BA tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Os custos da operação do Fornecedor/Contratada para a prestação de todos os serviços deverão estar apurados no preço dos itens que compõem o objeto desta contratação.

5.4.1.2. Do mesmo modo deverão estar apurados nos preços dos itens os custos com montagem de estruturas e equipamentos, desmontagem, despesas tributárias, com seguros de responsabilidade civil e contra incêndio, trabalhistas, com transporte de equipamentos, materiais e pessoas e demais despesas administrativas.

5.4.1.3. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para a execução de qualquer dos itens.

5.4.1.4. O Fornecedor/Contratada deverá assumir o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo, nesse caso, complementar os custos e despesas para que o serviço seja prestado na mesma qualidade exigida nas especificações, condição para que a execução do objeto contratado seja considerada satisfatória.

5.4.1.5. Na prestação do serviço de organização dos eventos que constituem objeto da contratação, o Fornecedor/Contratada participará, de acordo com o solicitado e aprovado pelo Contratante, das seguintes operações, entre outras que se verificarem necessárias:

5.4.1.5.1. Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue ao Contratante digitalmente no formato PDF e em outro arquivo em formato editável;

5.4.1.5.2. Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;

5.4.1.5.3. O transporte e hospedagem dos empregados do Fornecedor/Contratada, bem como dos seus fornecedores, serão de responsabilidade do Fornecedor/Contratada.

5.4.1.5.4. Todos os impostos, contribuições, taxas e outros referentes à contratação dos serviços e da força de trabalho para a prestação do serviço que constitui objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade do Fornecedor/Contratada.

### 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### 6.1. **Do Controle e Fiscalização da execução**

6.1.1. Durante a vigência deste instrumento de contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos empregados que vigoram como fiscais do contrato a ser firmado.

#### 6.2. **Condições de Execução**

6.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.2. A prestação dos serviços ocorrerá após a assinatura do Contrato, devidamente formalizada pelo Crea-BA.

6.2.3. A prestação dos serviços ocorrerá nos dias e endereços informados, conforme alinhamento entre o Fornecedor/Contratada e o Crea-BA.

### 6.3. **Local Horário da Prestação dos Serviços**

6.3.1. Os serviços serão prestados nos endereços e horários planejados para cada evento. O Fornecedor/Contratada, no planejamento do evento, levará em conta a necessidade do Crea-BA e a informação sobre a disponibilidade de locais para a realização do evento.

### 6.4. **Especificação da Garantia do Serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

## 7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

7.3. As comunicações entre o 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

7.8. O fiscal 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);

7.9. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.10. O fiscal 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);

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

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

- 7.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14. 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).
- 7.15. 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).
- 7.16. 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).
- 7.17. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.18. 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).
- 7.19. 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).
- 7.20. 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).
- 7.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à unidade organizacional responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.22. A contratada designará formalmente preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.22.1. O Fornecedor/Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização dos eventos.
- 7.22.2. O preposto deverá atender e responder prontamente aos contatos do Crea-BA.

7.22.3. Na impossibilidade de pronto atendimento, o retorno e resposta aos contatos do Crea-BA deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

7.22.4. Para as comunicações com o Crea-BA, além da conta de correio eletrônico eventos@creaba.org.br, o Fornecedor/Contratada deverá disponibilizar ao Crea-BA número de telefone celular específico, habilitado para uso de aplicativo de mensagem instantânea, para contato célere com o preposto.

## 8. CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Será realizada aferição da qualidade do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do objeto.

8.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

8.3. O Objeto poderá ser recebido provisoriamente nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser posterior ao do recebimento definitivo dos serviços, contendo expressamente as retenções de tributos especificadas na legislação vigente.

8.5. Os pagamentos serão efetuados com base na medição dos serviços prestados em consonância com a descrição da Nota Fiscal/Fatura.

8.6. No prazo de até 7 dias úteis do adimplemento do objeto, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

8.7. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- a) A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- b) Para efeito de recebimento provisório, 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.
- c) A Contratada fica obrigada 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- d) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e o fornecimento de Instruções exigíveis, quando for o caso.

8.7.1. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- a) O relatório circunstanciado 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.
- b) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- c) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.7.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes

- a) 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 por escrito, as respectivas justificativas;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.9. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, na proposta e no contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

- 8.11. Não sendo o objeto entregue, ao Crea-BA, de acordo com as especificações estipuladas, dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço, sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, será aplicada penalidade imposta pela Lei n.º 14.133/21.
- 8.12. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ constante da Ordem de Serviço, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz
- 8.13. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do serviço.
- 8.14. Os serviços serão medidos semanalmente, cuja medição será o resultado da soma dos valores dos serviços realizados no período, devidamente acompanhado do relatório de serviços, até o 1º dia útil subsequente ao mês de competência.
- 8.15. 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:
- 8.15.1. o prazo de validade;
  - 8.15.2. a data da emissão;
  - 8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 8.15.5. o valor a pagar; e
  - 8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.16. 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 à contratante;
- 8.17. 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.
- 8.18. 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).
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

8.27. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

## 9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### 9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de concorrência, com adoção do critério de menor valor, desde que observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

### 9.2. **Exigências de pré-habilitação**

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o comprovante comprovar os seguintes requisitos:

#### 9.2.1.1. **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;

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

#### 9.2.1.2. **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 Estadual/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 Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.1.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

9.2.1.2.6. 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.

## 10. **PROTEÇÃO DE DADOS**

10.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e

políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

#### 11. **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

11.1. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

#### 12. **DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O valor estimado total para a presente contratação, respeitadas as características especificadas, é limitado de **R\$ 12.220,00 (doze mil duzentos e vinte reais)**.

#### 13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas seguintes contas em orçamento próprio do Crea-BA:

13.1.1. Centro de custo: 36.03.02.01 - Coordenação de Comunicação e Marketing

13.1.2. Conta: 6.2.2.1.1.01.04.09.051-Serviços de Organização de Eventos

#### 14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. São obrigações do Contratada:

14.1.1. Cumprir e garantir o pleno cumprimento do instrumento de contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais de mercado;

14.1.2. Executar os serviços contratados, de acordo com os critérios e padrões de qualidade estabelecidos pela Contratante;

14.1.3. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

14.1.4. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

14.1.5. Atender às solicitações da Contratante, fornecendo as informações referentes à prestação dos serviços, bem como corrigir eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

14.1.6. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe for atribuída;

14.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que estes decorram de força maior para o qual o mesmo não tenha contribuído;

14.1.8. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

14.1.9. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela Contratante, no prazo concedido por esta, sob pena de aplicação de sanções;

- 14.1.10. Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- 14.1.11. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando as razões que serão objeto de apreciação pela Contratante, e as providências que estão sendo adotadas para sanar o problema;
- 14.1.12. Responder por todo e qualquer dano causado direta ou indiretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 14.1.13. Recrutar, selecionar e treinar rigorosamente os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação prevista neste Termo de Referência e seus anexos;
- 14.1.14. Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachás, desde o primeiro dia de trabalho;
- 14.1.15. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;
- 14.1.16. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento pontual dos fornecedores e pelas obrigações fiscais com base no presente contrato, exonerando o Crea-BA de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- 14.1.17. Prestar garantia em favor da Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade para todo o período de sua vigência, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com o objetivo de assegurar que todas as condições que serão assumidas sejam cumpridas, mediante a opção por uma, ou mais de uma, das modalidades legalmente admitidas;
- 14.1.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal, administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto;
- 14.1.19. Não reproduzir, divulgar ou utilizar quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento, por escrito, da Contratante;
- 14.1.20. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, e/ou fixadas judicialmente, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados na execução dos serviços, ainda que verificados nas dependências da Contratante;
- 14.1.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários, tais como: salários; seguros; benefícios; encargos sociais e previdenciários; assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício;
- 14.1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seu preposto;
- 14.1.23. O aceite/aprovação do(s) material (is)/serviços pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) material(is)/serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste instrumento. A Contratada responsabiliza-se integralmente por eventuais defeitos (arts. 17, 29 e correlatos da Lei nº 8.078, de 1990).

- 14.1.24. É expressamente vedado a Contratada a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante.
- 14.1.25. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato a ocorrência de qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto da contratação, sob pena de desconsideração do fato em eventual justificativa de descumprimento contratual e de responsabilização da CONTRATADA por qualquer dano decorrente do atraso ou da falta de comunicação.
- 14.1.26. Informar ao Crea-BA a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da contratação, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução do objeto.
- 14.1.27. Prestar esclarecimentos ao Crea-BA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que desabonem a empresa CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 14.1.28. Prestar ao Crea-BA todas as informações e esclarecimentos necessários ao bom andamento do objeto e/ou que venham a ser solicitados, atendendo de imediato às reclamações, sempre com a máxima presteza.
- 14.1.29. Manter-se, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.
- 14.1.30. Não copiar ou de qualquer outra forma reproduzir quaisquer das informações confidenciais, nem autorizar e/ou permitir qualquer outra pessoa a fazê-lo.
- 14.1.31. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 14.1.32. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Crea-BA.
- 14.1.33. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas responsabilidade por problemas de prestação de serviços.
- 14.1.34. Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 14.1.35. Responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao Crea-BA ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, ficando o Crea-BA, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos à CONTRATADA, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos.
- 14.1.36. Responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício por ela mantido com seus empregados que prestarem serviço para o Crea-BA. Em decorrência, a contratada assumirá prontamente, de forma integral e sem quaisquer limitações, todas as responsabilidades, isentando o Crea-BA de forma expressa e inquestionável, da maneira que for por ele solicitada, de qualquer responsabilidade, litígio ou despesa.
- 14.1.37. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão-de-obra, transportes, hospedagem, equipamentos auxiliares, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos

diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto da contratação.

14.1.38. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados quando nas dependências do Crea-BA ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

## 15. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. São obrigações do Contratante:

15.1.1. Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Contrato e do termo de referência;

15.1.2. Designar profissional para fiscalizar a execução contratual;

15.1.3. Prestar orientações, informações e os esclarecimentos que se façam necessárias para a execução do objeto;

15.1.4. Emitir as ordens de serviço para execução dos serviços e produtos, sob demanda;

15.1.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade ou falhas na execução dos serviços e/ou cumprimento do contrato;

15.1.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto da Contratada que não desempenhe os serviços de forma adequada, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que lhe fora atribuída;

15.1.7. Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, quanto à ocorrência de serviços executados e/ou ausência destes que estiverem em desacordo com instrumento contratual;

15.1.8. Recusar recebimento dos serviços que estiverem em desacordo com condições e especificações estabelecidas no contrato;

15.1.9. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas;

15.1.10. Informar à Contratada o cancelamento de evento com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

15.1.11. Notificar a Contratada, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

15.1.12. Atestar a nota fiscal/fatura ou devolvê-la, em caso de desacordo ou por descumprimento ao pactuado, no prazo de 10 (dez) dias Úteis após o seu recebimento, ou encaminhar para pagamento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;

15.1.13. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições e prazos estabelecidos, desde que cumpridas às exigências pactuadas;

15.1.14. Reter o pagamento até as devidas correções e/ou adequações, caso a Contratada não cumpra com qualquer das cláusulas contratuais firmadas.

15.1.15. Disponibilizar todas as informações e contatos necessários para execução do serviço.

15.1.16. Supervisionar e avaliar todas as ações que forem desenvolvidas pela CONTRATADA.

15.1.17. Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução do objeto, sem prejuízos da responsabilidade da CONTRATADA.

15.1.18. Avaliar a qualidade da execução do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

15.1.19. Exigir o cumprimento de todos os itens da contratação, segundo suas especificações.

## 16. REAJUSTE

16.1. Os preços previstos no instrumento de contrato serão fixos e irremovíveis, salvo ocorrência de fato imprevisível que venha a comprometer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser aplicado o **INPC**.

## 17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 18. DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

18.1. A Contratada é responsável, com exclusividade, pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do objeto, bem assim, qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado, ocorridas na persecução do objeto.

18.2. A Contratada é a única responsável pela contratação dos empregados com qualidades específicas, e habilitados na forma lei, para execução do objeto ora contratado, sendo a única empregadora para todos os efeitos legais.

18.3. Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, se estabelecerá entre o Crea-BA e os empregados ou prestadores de serviço da Contratada. Esta responderá por toda e qualquer Ação Judicial por eles proposta, originada na execução do objeto deste instrumento.

18.4. A Contratada reconhecerá como sua dívida líquida e certa, o valor que for apurado em Execução de Sentença ou em Acordo Judicial, em Processo Trabalhista, ajuizado por seu ex-empregado, prestador de serviço e afins, ou ainda que oriundo de processo ajuizado contra o Crea-BA.

18.5. A inadimplência da Contratada, relativa aos encargos indicados no caput desta cláusula, não transfere automaticamente a responsabilidade por seu pagamento ao Crea-BA, nem poderá desonerar o objeto, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Crea-BA.

## 19. DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

19.1. A Supervisão de Eventos - SUEVE é responsável pelas informações constantes neste instrumento e adoção das demais providências necessárias a continuidade do processo de contratação.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Por se tratar de objeto específico com prazo determinado. A contratação deste serviços esta em consonância com art. 74, V, da Lei nº 14.133, de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Thyara Pires Oliveira, Supervisor(a)**, em 27/02/2026, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://confea.sei.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1481657** e o código CRC **5744F02B**.

---

Referência: Processo nº 05.001346/2026-22

SEI nº 1481657