



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: (27) 3232-1600 - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000798.000032/2026-25

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais de higiene e limpeza destinados ao atendimento das necessidades operacionais da sede do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento.

ITEM 01			
Subitem	Descrição(Fornecimento (conforme descrição detalhada)	Und medida	Qtd
01	Água sanitária; composta de hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água, teor de cloro ativo: 2,00 % a 2,5 % p/p, com ação alvejante, desinfetante e bactericida, de 1 litro. Na embalagem deverá constar o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e data de validade mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	30
02	Balde, material plástico, resistente a queda, capacidade de 20 litros, material da alça arame galvanizado	Unidade	3
03	Odorizador de ambiente 360 ml aerosol. Fragrância lavanda.	Unidade	30

04	Detergente em pó, com tensoativo biodegradável, com aroma agradável, inofensivo à pele, de 1ª qualidade, autorizado pelo Ministério da Saúde - Anvisa, em embalagem de 1 Kg, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e prazo de validade do produto.	unidade	15
05	Detergente líquido, com tensoativo biodegradável, com aroma agradável, inofensivo à pele, autorizado pelo Ministério da Saúde – Anvisa , em embalagem plástica 500 ml, com bico dosador, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e data de validade mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	110
06	Esponja multi-uso, antibactérias, dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Complemento: as esponjas devem estar embaladas individualmente.	Unidade	50
07	Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor branca, lisa, medindo 60x40cm (pacote com 10 unidades).	Unidade	6
08	Limpador multi-uso, com aroma agradável, inofensivo à pele, de 1ª qualidade, autorizado pelo Ministério da Saúde - Anvisa, em embalagem plástica de 500 ml, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e prazo de validade do produto.	Unidade	51
09	Lustra Móveis 500ml. Na embalagem deverá constar o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e data de validade mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	17

10	Papel Higiênico; Rolo de 300 Metros. Especificação técnica: papel higiênico - de primeira qualidade; folha simples, 100 por cento celulose virgem; acabamento picotado; na cor branca, alta alvura, neutro, medindo 10 centímetros de largura. Embalados em fardos com 08 unidades. Complemento: a empresa deverá apresentar laudo de análise microbiológica, em conformidade com a portaria 1.480 do Ministério da Saúde e laudo analítico de composição do papel. Os laudos deverão estar vigentes e constar o nome da marca analisada.	Fardo	25
11	Refil para Aparelho automático odorizador para banheiros de aproximadamente 250 a 269 ml. Fragância: Lavanda	Unidade	15
12	Saco de algodão para limpeza de chão, alvejado, medindo no mínimo 75 x 50 cm.	Unidade	34
13	Saco de Plástico reforçado, seis micragens, para coleta de lixo, na cor azul, confeccionado em matéria prima não reciclada, com capacidade para 60 Litros, Pacote com 100 unidades.	Pacote	25
14	Saco de Plástico reforçado, seis micragens, para coleta de lixo, na cor preto, confeccionado em matéria prima não reciclada, com capacidade para 100 Litros, Pacote com 100 unidades.	Pacote	30
15	Sabonete líquido, hidratante, com emolientes e umectantes, tipo perolado, de 1ª Qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 05 litros. Na embalagem deverá constar o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e data de validade mínima de 12 (doze) meses. Marca de referência: Melhoramentos ou similar de qualidade equivalente ou superior , desde que atenda às especificações técnicas exigidas.	Unidade	11

16	Kit 2 Pá De Lixo Coletora Grande Reforçada Tipo Noviça Com Cabo Longo Pazinha Multiuso De Limpeza Doméstica e Profissional Ergonômica e Durável Ideal Para Casa Quintal Calçada e Ambientes Comerciais	kit	3
17	Tela perfumada para mictório	unidade	16
18	Vassoura de Piaçava 30cm Base Plástica Reforçada com Cabo	unidade	4
19	Vassoura De Pelo Animal 30 Cm c/ Cabo	unidade	4
20	Sabão em Barra Glicerinado Neutro 900g com 5 barras	unidade	5
21	Toalha de papel fardo (fardo com 05 ptes 1000 fls)	fardo	7

1.2. Os bens objeto da presente contratação enquadram-se como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

1.4. O detalhamento necessário quanto ao período de vigência constará em instrumento contratual .

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

A solução proposta contempla o **fornecimento** de material de higiene e limpeza para uso nas dependências da sede do CRCES, por seus colaboradores, conselheiros, delegados e todos os profissionais da área contábil, endereçado na Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, Bento Ferreira, Vitória - ES, CEP: 29050-620, visando atender às necessidades do CRCES.

Na descrição da solução, já estão incluídos todos os procedimentos corretivos para a perfeita execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- a) **Priorizar materiais com menor impacto ambiental**, dando preferência a itens reciclados, recicláveis, biodegradáveis ou produzidos com matérias-primas de origem sustentável, sempre que disponíveis no mercado e compatíveis com as necessidades institucionais.
- b) **Reduzir a geração de resíduos** mediante a escolha de produtos com embalagens minimizadas, reutilizáveis ou de fácil reciclagem.
- c) **Adotar critérios de eficiência no uso de recursos naturais**, estimulando o consumo consciente de papel, produtos de limpeza e demais insumos, com orientações aos colaboradores para evitar desperdícios.
- d) **Selecionar fornecedores que atendam à legislação ambiental vigente**, incluindo regularidade no descarte de resíduos e boas práticas socioambientais, quando aplicável.
- e) **Incentivar a logística reversa**, especialmente para embalagens de produtos de limpeza e itens que possuam sistemas de recolhimento previstos em norma específica.
- f) **Dar preferência a produtos certificados**, quando disponível, como selos ambientais reconhecidos (por exemplo: FSC para papel, certificações de biodegradabilidade ou rotulagem ambiental).
- g) **Promover a redução de emissão de CO₂**, priorizando fornecedores locais ou regionais, quando possível, a fim de diminuir distâncias logísticas e impactos no transporte dos materiais.
- h) **Garantir o armazenamento adequado dos materiais de limpeza**, evitando desperdícios, contaminação e riscos ao meio ambiente.
- i) **Incentivar práticas de reutilização interna**, como reaproveitamento de materiais de escritório que ainda estejam em condições de uso, contribuindo para a economia de recursos.

4.1.2. Garantia da contratação

4.1.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo em vista que o pagamento pelos serviços somente será realizado após a referida prestação e atesto pelo fiscal de contrato. Além disso, em caso de problema que se apresente posteriormente, o CRCES poderá instaurar procedimento administrativo sancionador com base na legislação vigente.

4.1.3. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.1.3.1 Na presente contratação **será exigida a indicação das marcas dos produtos ofertados**, com a finalidade de possibilitar a adequada análise de conformidade quanto às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, desempenho e segurança previstos neste Termo de Referência.

4.1.3.2. A indicação de marcas **não implica direcionamento da contratação**, sendo admitidos produtos de quaisquer fabricantes, **desde que atendam integralmente às exigências técnicas estabelecidas**, cabendo à Administração a verificação da compatibilidade e da aceitabilidade dos itens ofertados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da autorização de fornecimento, em remessa única.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (2) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os **materiais e insumos** deverão ser entregues no seguinte endereço na sede do CRCES, localizada a rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES CEP: 29.050-620, no horário de 09h às 11h e de 13h às 15h, de segunda à sexta-feira.

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

6. MODELO DE GESTÃO

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

6.2. As comunicações entre 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.

6.3. O CRCES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.3.1. A Contratada 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.

Fiscalização

6.3.2. 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).

6.3.3. 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);

6.3.4. O fiscal 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);

6.3.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal 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);

6.3.6. 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);

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

6.3.8. 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](#)).

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

6.3.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

6.3.13. 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).

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

7.1.2. 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 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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](#).

7.2.6. 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).

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

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

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

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. 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](#).

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de chave pix indicada pelo fornecedor, desde que a conta para pagamento esteja em nome da empresa contratada, ou através de boleto/fatura emitido por este.

7.4.1.1. Na impossibilidade de pagamento via chave pix ou boleto/fatura, o valor poderá ser transferido para conta bancária, desde que a mesma esteja em nome da empresa contratada.

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

7.4.3. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. 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 GLOBAL.

Forma de fornecimento

8.1.2. O fornecimento do objeto será integral.

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

8.1.3. Habilitação jurídica

8.1.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3.2. **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>;

8.1.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: 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;

8.1.3.4. **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.

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

8.1.3.6. **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

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

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

8.1.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.1.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.1.4.9. 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.

8.1.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.1.5.1. Nos termos do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de baixa complexidade e reduzido valor, fica **dispensada a exigência de qualificação econômico-financeira**, por se tratar de objeto comum, sem risco relevante à Administração, sendo a medida compatível com a natureza da contratação.

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 9.088,73 (nove mil oitenta e oito reais e setenta e três centavos) conforme custos tabela abaixo:

9.2. O fornecedor deverá indicar a marca dos produtos em sua proposta de preços.

9.3. Os valores máximos admitidos para a contratação, unitários e totais, estão descritos na tabela abaixo:

ITEM 01 - Catmat: 327844

Subitem	Descrição(Fornecimento conforme descrição detalhada)	Und medida	Qtd	Marca (a ser indicada)	Valor Unitário	Valor total
01	Água sanitária; composta de hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água, teor de cloro ativo: 2,00 % a 2,5 % p/p, com ação alvejante, desinfetante e bactericida, de 1 litro. Na embalagem deverá constar o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e data de validade mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	30		R\$ 5,44	R\$ 163,20
02	Balde, material plástico, resistente a queda, capacidade de 20 litros, material da alça arame galvanizado	Unidade	3		R\$ 18,99	R\$ 56,97
03	Odorizador de ambiente 360 ml aerosol. Fragrância lavanda.	Unidade	30		R\$ 19,87	R\$ 596,10
04	Detergente em pó, com tensoativo biodegradável, com aroma agradável, inofensivo à pele, de 1ª qualidade, autorizado pelo Ministério da Saúde - Anvisa, em embalagem de 1 Kg, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e prazo de validade do produto.	unidade	15		R\$ 15,33	R\$ 229,95

05	Detergente líquido, com tensoativo biodegradável, com aroma agradável, inofensivo à pele, autorizado pelo Ministério da Saúde – Anvisa, em embalagem plástica 500 ml, com bico dosador, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e data de validade mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	110		R\$ 2,91	R\$ 320,10
06	Esponja multi-uso, antibactérias, dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Complemento: as esponjas devem estar embaladas individualmente.	Unidade	50		R\$ 1,58	R\$ 79,00
07	Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor branca, lisa, medindo 60x40cm (pacote com 10 unidades).	Unidade	6		R\$ 3,36	R\$ 20,16

08	Limpador multi-uso, com aroma agradável, inofensivo à pele, de 1ª qualidade, autorizado pelo Ministério da Saúde - Anvisa, em embalagem plástica de 500 ml, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e prazo de validade do produto.	Unidade	51		R\$ 6,43	R\$ 327,93
09	Lustra Móveis 500ml. Na embalagem deverá constar o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e data de validade mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	17		R\$ 16,61	R\$ 282,37
10	Papel Higiênico; Rolo de 300 Metros. Especificação técnica: papel higiênico - de primeira qualidade; folha simples, 100 por cento celulose virgem; acabamento picotado; na cor branca, alta alvura, neutro, medindo 10 centímetros de largura. Embalados em fardos com 08 unidades. Complemento: a empresa deverá apresentar laudo de análise microbiológica, em conformidade com a portaria 1.480 do Ministério da Saúde e laudo analítico de composição do papel. Os laudos deverão estar vigentes e constar o nome da marca analisada.	Fardo	25		R\$ 92,50	R\$ 2.312,50

11	Refil para Aparelho automático odorizador para banheiros de aproximadamente 250 a 269 ml. Fragância: Lavanda	Unidade	15		R\$ 52,47	R\$ 787,05
12	Saco de algodão para limpeza de chão, alvejado, medindo no mínimo 75 x 50 cm.	Unidade	34		R\$ 6,60	R\$ 224,40
13	Saco de Plástico reforçado, seis micragens, para coleta de lixo, na cor azul, confeccionado em matéria prima não reciclada, com capacidade para 60 Litros, Pacote com 100 unidades.	Pacote	25		R\$ 23,64	R\$ 591,00
14	Saco de Plástico reforçado, seis micragens, para coleta de lixo, na cor preto, confeccionado em matéria prima não reciclada, com capacidade para 100 Litros, Pacote com 100 unidades.	Pacote	30		R\$ 44,82	R\$ 1.344,60

15	Sabonete líquido, hidratante, com emolientes e umectantes, tipo perolado, de 1ª Qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 05 litros. Na embalagem deverá constar o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e data de validade mínima de 12 (doze) meses. Marca de referência: Melhoramentos ou similar de qualidade equivalente ou superior, desde que atenda às especificações técnicas exigidas.	Unidade	11		R\$38,62	R\$424,82
16	Kit 2 Pá De Lixo Coletora Grande Reforçada Tipo Noviça Com Cabo Longo Pazinha Multiuso De Limpeza Doméstica e Profissional Ergonômica e Durável Ideal Para Casa Quintal Calçada e Ambientes Comerciais	kit	3		R\$ 63,33	R\$ 189,99
17	Tela perfumada para mictório	unidade	16		R\$ 10,00	R\$ 160,00
18	Vassoura de Piaçava 30cm Base Plástica Reforçada com Cabo	unidade	4		R\$ 25,12	R\$ 100,48
19	Vassoura De Pelo Animal 30 Cm c/ Cabo	unidade	4		R\$ 28,33	R\$ 113,32
20	Sabão em Barra Glicerinado Neutro 900g com 5 barras	unidade	5		R\$ 20,00	R\$ 100,00
21	Toalha de papel fardo (fardo com 05 ptes 1000 fls)	fardo	7		R\$ 94,97	R\$ 664,79

VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O ITEM	R\$9.088,73
--	--------------------

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

101. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.3.1.3.01.01.016 MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO VALOR DE R\$ 9.088,73+ R\$ 307,38 = **R\$9.396,11**

Vitória/ES, 19 de fevereiro de 2026.

Identificação e assinatura do requisitante

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias para a seleção do fornecedor, cumprindo as demais etapas legais para a contratação pública.

Contador **Walterleno Maifrede Noronha**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 13/03/2026, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 16/03/2026, às 08:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1275161** e o código CRC **40EE0874**.

Referência: Processo nº 9079618110000798.000032/2026-25

SEI nº 1275161