Administrativo
Avenida Tancredo Neves 999 - Ed. Metropolitano Alfa - 6º andar - Salas 601/602 e 401/402 - Bairro Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP 41820-021
Telefone: (71) 3311-2583 - www.cra-ba.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 88/2026/CRA-BA

PROCESSO Nº 476901.002747/2026-36

1. ORGÃO INTERESSADO

Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA-BA.

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Adm. Mário Augusto Behrens Freire / Setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Materiais de Limpeza de acordo com especificações e quantitativos relacionados abaixo.

4. JUSTIFICATIVA

Atender às necessidades de consumo trimestral interno do CRA-BA.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MODELO (REFERÊNCIA)
01	ÁGUA SANITARIA	Litro	36	CLORO OU BRILUX
02	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% 1 LITRO	Litro	36	-
03	BORRIFADOR 500ML	Unidade	15	SANREMO
04	VASSOURA SANITÁRIA COM SUPORTE	Unidade	05	-
05	DESINFETANTE (CONCENTRADO) LAVANDA OU FLORAL	Bomba	12	MEYOR'S OU PRATT
06	DETERGENTE 500ml	Unidade	30	TEIÚ, ATOL OU LIMPOL
07	PATO PURIFIC 500ML	Unidade	30	-
08	ESPONJA	Unidade	40	-
09	FLANELA GRANDE (BRANCA)	Unidade	10	-
10	LIMPADOR MULTIUSO	Unidade	20	Q-boa OU VEJA

11	LUVAS FORRADAS EM LÁTEX TAMANHO P (ANTIALÉRGICA) VERNIZ	Pares	07	SILVER
12	ÁLCOOL EM GEL 1 LITRO	Unidade	30	JOHNSON ou MEYOR'S
13	NAFTALINA	Pacote	10	-
14	ODORIZADOR BOM AR SPRAY (FRAGRÂNCIAS DIVERSAS)	Unidade	30	GLADE
15	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA (rolo com 30 metros)	Rolos	900	VERLUD OU NEVE
16	PAPEL TOALHA EM ROLO 20CM X 200M 100% CELULOSE VIRGEM	Fardo	50	BRANCO
17	PAPEL TOALHA INTER FOLHADO TIPO 100% CELULOSE VIRGEM 1000FLS	Fardo	180	BRANCO
18	PASTILHA SANITÁRIA ADESIVA (SORTIDO)	Unidade	30	GLEYDE, Q-BOA, PATO
19	PANO DE CHÃO	Unidade	10	ALVEJADO
20	SABÃO PO 400G SACHE	Unidade	20	ALA OU INVICTO
21	SABÃO LIQUIDO PARA AS MÃOS (5 LITROS) NÃO ACEITAREMOS ERVA DOCE	Bomba	15	MEYOR'S OU PRATT
22	ESFREGÃO ÚMIDO MOP 190G BRANCO ROSCA UNIVERSAL	Unidade	15	SUPREMA, BETTANIN OU BRALIMPIA
23	LIMPA VIDROS 500ml	CAIXA	5	VEJA, UAL, BRILUX
24	COPO DESCARTÁVEL 200ML	CAIXA	5	COPOBRAZ, COPITO
25	SACO PARA LIXO 40L (REFORÇADO)	FARDOS	40	-
26	SACO PARA LIXO 20L (REFORÇADO)	FARDOS	40	-

6. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será vencedora a proposta com **menor preço** por item e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em:

I - jurídica;

II - Técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

e IV - Econômico-financeira.

8. JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes apf.apps.tcu.gov.br/).

8.2. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente:

(Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista), nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios:

Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir);

Consulta Regularidade do Empregador (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf) ;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (https://www.tst.jus.br/certidao1) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.6. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

8.7. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

9. TÉCNICA

9.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica,** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada pelo fato da especificidade do serviço. Registro no Conselho responsável pelos serviços solicitados neste Termo de Referência.

9.2. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a **CONTRATADA** deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

9.3. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

9.4. A exigência constante no item 9.1, de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

10. PROPOSTA

10.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme anexo I – modelo de proposta.

10.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2°, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

10.3. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6°, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

11. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

11.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/).

11.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

11.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento poderá ser:

I – republicado;

II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação;

o u **III** – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

11.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-deconteudo/manuais).

12. GARANTIA

12.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço e ou produto de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento definitivo.

12.2. Na hipótese de a **CONTRATADA** oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

12.3. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão do serviço, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

13.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

13.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

13.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

14.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

14.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

14.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

14.5. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

14.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

14.7. Proceder aos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições e preços pactuados.

14.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

15.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

15.3. Efetuar os ajustes aos itens que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

15.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

15.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

15.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

15.7. Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

15.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

16. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente. Só serão pagos os serviços/bens efetivamente solicitados e devidamente prestados/adquiridos. O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega dos bens ou prestação de serviços pela a empresa contratada. A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), e, em sendo necessário, outros documentos que sejam exigidos pelo CRA-BA, como também toda documentação necessária ao pagamento dos serviços/bens.

17. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo CRA-BA, diretamente pelo setor responsável ou por outros servidores especialmente designados, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal do contrato terá entre outras, as seguintes atribuições:

- Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
- Comunicar ao CONTRATADO o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- Solicitar a aplicação de penalidades/sanções pelo descumprimento do contrato;
- Recusar e devolver os iten cujos produtos não se verifiquem adequados com as descrições discriminadas no contrato e nas disposições da Lei nº 14.133/21;

18 DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Salvador para dirimir questões oriundas desta contratação.

19. CONTATOS

19.1. Setor Administrativo

- E-mail: admcraba@cra-ba.org.br e administrativo@cra-ba.org.br
- Tel.: (71) 3311-2583 (Setor Administrativo)

ANEXO

ANEXO I - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

As propostas de preços deverão emitidas pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

- Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos documentos;
- Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.
- A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços (tipo e quantidade) de acordo com o modelo abaixo.

A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos itens ofertados, atendendo no mínimo o descrito na tabela abaixo e de acordo com a **Tabela de especificações e quantitativos no Item 5**:

Razão Social:

CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Endereço Eletrônico:
1) Nome do Representante Legal:
1.1) CPF do Representante Legal:

0.1.

Salvador, 29 de julho de 2026.

Atenciosamente,

Adm. Mário Augusto Behrens Freire
Setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA
CRA-BA Nº 3.243

0.2.

Documento assinado eletronicamente por **Mário Augusto Behrens Freire**, **Administrador(a)**, em 29/07/2026, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4224470** e o código CRC **4F040ADE**.