



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 9079618110000798.000022/2026-90

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de Headset Profissional Monoauricular com conexão USB, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 01			
Subitem	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
01	Aquisição de Headset Profissional Monoauricular com conexão USB, padrão VoIP, com microfone com cancelamento de ruído, áudio em alta definição (HD Voice), proteção acústica, conexão Plug & Play, controlador de volume e mute, design ergonômico conforme NR-17	Unidade	22

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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 prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias.

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

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 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

**3.1** A solução proposta contempla o fornecimento de **Headsets Profissionais Monoauriculares com conexão USB**, destinados ao uso em comunicações unificadas, atendimento telefônico e atividades administrativas realizadas por meio de computador nas dependências do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES.

**3.2** O objeto foi definido considerando o ciclo de vida completo do equipamento, desde a fabricação e aquisição até a utilização, manutenção, eventual substituição e descarte, observando critérios de qualidade, ergonomia, durabilidade, desempenho acústico e economicidade.

**3.3** Na fase de aquisição, foram priorizados equipamentos com padrão profissional, estrutura resistente e leve, conformidade com a NR-17, microfone com cancelamento de ruído, proteção contra choque acústico e conexão USB Plug & Play, garantindo compatibilidade com as principais plataformas de comunicação e reduzindo riscos de obsolescência precoce.

**3.4** Durante a fase de utilização, os headsets proporcionarão melhor qualidade de áudio, redução de ruídos externos, maior conforto ergonômico aos usuários e aumento da produtividade nos atendimentos e reuniões virtuais, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados pelo CRCES.

**3.5** A fase de manutenção restringe-se a cuidados básicos de conservação e higienização, além da eventual substituição de espumas auriculares, não demandando suporte técnico complexo. A garantia mínima de 12 (doze) meses assegura a substituição em caso de defeitos de fabricação.

**3.6** Por fim, na fase de descarte ou substituição futura, os equipamentos deverão ser destinados conforme normas ambientais aplicáveis a resíduos eletroeletrônicos, possibilitando reciclagem de componentes e mitigação de impactos ambientais, em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Da exigência de amostra e garantia da contratação

**4.1.1.** Não será exigida a apresentação de amostra.

**4.1.2.** 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 do produto somente será realizado após seu recebimento e conferência do cumprimento das especificações. 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 marca e modelo ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

**4.1.3.1** Na presente contratação **será exigida a indicação das marca dos produto ofertado**, 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.

#### **4.1.4 Materiais a serem disponibilizados**

**4.1.4.1** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**4.1.4.2** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de](#)

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O prazo máximo para entrega dos bens será de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da assinatura da ordem de fornecimento, em remessa única, no local indicado pelo contratante.

5.2 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.

5.3 Os materiais 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.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

### 5.4 Item 1 – Headset Profissional Monoauricular com conexão USB

Ergonomia e Construção (Conformidade NR-17)

Tipo: Monoauricular (apenas um alto-falante), para permitir que o usuário mantenha percepção do ambiente externo.

Design: Tiara ajustável em aço inoxidável ou polímero de alta resistência com apoio lateral emborrachado (apoio de têmpora) para garantir estabilidade sem pressão excessiva.

Haste do Microfone: Flexível e com rotação de, no mínimo, 300°, permitindo o uso em ambos os lados (direito ou esquerdo).

Conforto: Protetor auricular em couro sintético ou espuma de alta densidade, antialérgico e substituível.

Peso: Equipamento de peso reduzido (abaixo de 70g) para minimizar a fadiga durante uso contínuo.

- **Áudio e Microfone**

Microfone: Equipado com cancelador de ruído ambiente (Noise Cancelling), garantindo que apenas a voz do operador seja transmitida com clareza.

Qualidade de Som: Áudio de banda larga (Wideband/HD Voice) para recepção de som natural.

Proteção Auditiva: Sistema integrado de proteção contra choque acústico, limitando picos de áudio acima de 118 dB para evitar danos à saúde auditiva.

- **Conectividade e Controle**

Interface: Conexão USB-A com tecnologia Plug & Play (reconhecimento automático pelo sistema operacional).

Cabo: Comprimento mínimo de 2 metros, com alta flexibilidade.

Controlador de Linha: Botões integrados ao cabo para: -

Controle de volume (+ e -).

Tecla de silenciamento de microfone (Mute) com indicador visual em LED.

### 5.5 Qualidade e Entrega

Os equipamentos devem ser entregues em suas embalagens originais, acompanhados de manual e acessórios.

A contratada é responsável por garantir a compatibilidade com os principais softphones do mercado (Microsoft Teams, Zoom, Google Meet).

## **5.6 Garantia e Suporte**

Prazo: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

Substituição (Swap): Caso o equipamento apresente defeito dentro do prazo de garantia, a contratada deverá realizar a substituição por um item novo em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus logístico para o CRCES.

5.7 O fornecimento deverá contemplar todos os materiais, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à confecção e entrega dos itens descritos, em perfeitas condições de uso.

5.8 Os produtos deverão apresentar qualidade, durabilidade e acabamento compatíveis com o padrão institucional do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES.

5.9 A entrega deverá ocorrer no endereço da sede do CRCES, devidamente acondicionados e prontos para instalação ou fixação.

5.10 Os produtos devem estar em conformidade com as normas brasileiras de ergonomia (NR-17), visando o conforto e a saúde do trabalhador em atividades de teleatendimento.

5.11 O prazo máximo para entrega será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

5.12 A contratada deverá garantir a integridade e a conformidade dos materiais durante o transporte e entrega.

## **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.

#### **8.5. Qualificação Técnica**

8.5.1. Nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de baixo valor e/ou com entrega imediata, a Administração poderá dispensar, total ou parcialmente, a apresentação de documentos de habilitação técnica.

8.5.2 Dessa forma, fica dispensada a exigência de comprovação de qualificação técnica para fins de habilitação, sem prejuízo de a Administração, caso entenda necessário, solicitar informações ou documentos complementares que assegurem a adequada execução do objeto.

8.5.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.5.3.1. A relação dos cooperados que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.5.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.5.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.5.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.5.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.5.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.5.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.5.3.8. Modelo de gestão operacional, conforme art. 10, § 1º, da IN SEGES/ME nº 05/2017.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 3.642,76 (três mil seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e seis 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						
Subitem	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Marca (a ser indicada)	Valor Unitário	Valor Total
	Fornecimento de Headset Profissional Monoauricular com conexão USB, padrão VoIP, com microfone com cancelamento de ruído, áudio em alta definição (HD Voice), proteção acústica, conexão Plug & Play, controlador de volume e mute, design ergonômico conforme NR-17	Unidade	22		R\$165,58	R\$3.642,76
VALOR TOTAL						R\$3.642,76

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

· PROJETO Nº 5010

•6.3.1.3.01.01.008 - MATERIAIS DE INFORMÁTICA

Vitória/ES, 16 de abril de 2026.

---

**Elaine Leopoldino Ferreira**  
Coordenadora Administrativa

---

**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 16/04/2026, às 09:39, 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 16/04/2026, às 11:46, 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 **1324438** e o código CRC **8A513EF4**.