

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 54/2025
Processo Administrativo Nº 2025.15.30122941

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Ceará – CRECI/CE, entidade de fiscalização do exercício profissional, inscrito no CNPJ nº 09.420.282/0001-50 com sede na Rua Padre Luis Figueira, nº 324, Aldeota, Fortaleza/CE, CEP: 60.150-120, devidamente autorizado no Processo Administrativo nº 52.748/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a Contratação Direta, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

Data: 22/08/2025.

Local: Site institucional do Conselho.

Publicidade dos atos desta dispensa de licitação: <https://www.creci-ce.gov.br/>

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a aquisição de monitores e desktop para substituição e ampliação do parque tecnológico existente, pelo prazo de 30 (trinta) dias, conforme especificado no Termo de Referência.

1.2. Quadros Resumo:

LOT E	Quantidade de itens de aquisição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
01	<p>Desktop com:</p> <ul style="list-style-type: none">• Processador Intel Core i9-14900KF – 6.0GHz, LGA 1700, 36MB, modelo BX8071514900KF, sem video, sem cooler – Quantidade: 1 unidade;• Placa-Mãe MSI B760M-P – compatível com socket 1700, chipset B760, suporte a DDR5, conexões M.2, USB, VGA, HDMI e DisplayPort – Quantidade: 1 unidade;• Water Cooler Sangue Frio 3 White Ghost – 360MM, TDP de 350W, modelo WCS33600WGBR, na cor branca – Quantidade: 1 unidade;	01 (um)	R\$3.499,90 R\$1.180,00 R\$489,00	R\$12.289,90

<ul style="list-style-type: none"> • Memória RAM Kingston Fury Beast – 16GB DDR5, frequência de 5200MHz, modelo KF552C40BBA-16 – Quantidade: 4 unidades (totalizando 64GB de memória); • Placa de Vídeo NVIDIA GeForce RTX 4060 – 8GB GDDR6, modelo 46NSL8M9DNX da marca Galax, com saídas HDMI/DP – Quantidade: 1 unidade; • Unidade de Armazenamento SSD M.2 NVMe PCIe 4.0 – capacidade de 1TB, modelo SNV3S/1000G, da Kingston – Quantidade: 1 unidade; • Fonte de Alimentação Duex Real Gamer – 850W, padrão 80 Plus Bronze, PFC ativo, modelo Modular 8505E++ – Quantidade: 1 unidade; • Gabinete Gamer Micro ATX Nuker V2 Pro – modelo BG-053V2PBX da Bluecase, sem fonte, com lateral e frontal em vidro – Quantidade: 1 unidade. 		R\$1.876,00	
		R\$3.236,00	
		R\$631,00	
		R\$999,00	
		R\$379,00	

LOT E	Descrição de itens de aquisição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
02	<p>Monitores de 19 a 20 polegadas:</p> <p>Polegadas:19 a 20"</p> <p>Resolução: 1600 X900 - HD</p> <p>Formato: 16:9</p> <p>Ângulo de visão: 160/140</p> <p>Quantidade de Cores: 16.7 milhões</p> <p>Tempo de resposta: 5ms</p> <p>Taxa de Hz: 60/75</p> <p>Contraste: 100000:1</p> <p>Taxa de Brilho: 250 cd/m2</p>	03 (três)	R\$310,00	R\$930,00

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Foi adotada a modalidade de **dispensa de licitação física**, conforme pesquisa prévia de mercado e documentação apresentada por empresas locais, tendo sido selecionada previamente, por ter apresentado a proposta mais vantajosa à administração, a empresa:

Lote	FORNECEDOR SELECIONADO	VALOR GLOBAL
1	MJ COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA E TELECOMUNICACOES LTDA ("SILICONTECH"), inscrita no CNPJ nº 10.285.063/0001-95	R\$12.289,90
2	JAB COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE ELETRO E ELETRONICO LTDA	R\$930,00

2.2. Nos termos do §3º, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, este ato será disponibilizado no sítio eletrônico do CRECI/CE pelo prazo de 03 (três) dias úteis, para que eventuais interessados possam ofertar proposta mais vantajosa.

2.3. Propostas e documentação de habilitação devem ser enviadas ao e-mail colic@creci-ce.gov.br durante o prazo mencionado.

3. HABILITAÇÃO

3.3.1. Habilitação Jurídica:

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

3.1.1.2. 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>;

3.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

3.1.1.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

3.1.1.6. 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;

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

3.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

3.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

3.2.2.2. 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.

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

3.2.2.4. 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;

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

3.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

4. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

4.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Contrato, anexo a este Ato.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência, anexo a este Ato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado conforme disposto no Termo de Referência.

7.1.1. Não é admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado conforme disposto no Termo de Referência.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Conforme cláusulas estabelecidas no Contrato, anexo a este Ato.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.5. Em caso de divergência entre disposições deste Ato e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Ato.

10.6. Integram este Ato, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Minuta do Contrato.

Fortaleza – CE, 21 de agosto de 2025.

Tibério Benevides
Presidente – CRECI/CE

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 2025.15.30122941)

Unidade Requisitante: Tecnologia da Informação

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de monitores e desktop para substituição e ampliação do parque tecnológico existente, para atendimento das necessidades administrativas do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 15ª Região – CRECI/CE.

1.2. Quadro Resumo

LOT E	Quantidade de itens de aquisição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
01	<p>Desktop com:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador Intel Core i9-14900KF – 6.0GHz, LGA 1700, 36MB, modelo BX8071514900KF, sem video, sem cooler – Quantidade: 1 unidade; • Placa-Mãe MSI B760M-P – compatível com socket 1700, chipset B760, suporte a DDR5, conexões M.2, USB, VGA, HDMI e DisplayPort – Quantidade: 1 unidade; • Water Cooler Sangue Frio 3 White Ghost – 360MM, TDP de 350W, modelo WCS33600WGBR, na cor branca – Quantidade: 1 unidade; • Memória RAM Kingston Fury Beast – 16GB DDR5, frequência de 5200MHz, modelo KF552C40BBA-16 – Quantidade: 4 unidades (totalizando 64GB de memória); • Placa de Vídeo NVIDIA GeForce RTX 4060 – 8GB GDDR6, modelo 46NSL8M9DNX da marca Galax, com saídas HDMI/DP – Quantidade: 1 unidade; • Unidade de Armazenamento SSD M.2 NVMe PCIe 4.0 – capacidade de 1TB, modelo SNV3S/1000G, da Kingston – Quantidade: 1 unidade; • Fonte de Alimentação Duex Real Gamer – 850W, padrão 80 Plus Bronze, PFC ativo, modelo Modular 8505E++ – Quantidade: 1 unidade; 	01 (um)	<p>R\$3.499,90</p> <p>R\$1.180,00</p> <p>R\$489,00</p> <p>R\$1.876,00</p> <p>R\$3.236,00</p> <p>R\$631,00</p>	R\$12.289,90

	• Gabinete Gamer Micro ATX Nuker V2 Pro – modelo BG-053V2PBX da Bluecase, sem fonte, com lateral e frontal em vidro – Quantidade: 1 unidade.		R\$999,00	
			R\$379,00	

LOT E	Descrição de itens de aquisição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
02	<p>Monitores de 19 a 20 polegadas:</p> <p>Polegadas:19 a 20"</p> <p>Resolução: 1600 X900 - HD</p> <p>Formato: 16:9</p> <p>Ângulo de visão: 160/140</p> <p>Quantidade de Cores: 16.7 milhões</p> <p>Tempo de resposta: 5ms</p> <p>Taxa de Hz: 60/75</p> <p>Contraste: 100000:1</p> <p>Taxa de Brilho: 250 cd/m2</p>	03 (três)	R\$310,00	R\$930,00

- 1.3. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza COMUM, tendo em vista que podem ser delimitados por meios usuais de mercado.
- 1.4. O prazo de vigência do presente instrumento é de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, cumpre registrar que a solicitação em questão está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 15ª Região (CRECI/CE), no exercício de suas atribuições institucionais voltadas à regulamentação e fiscalização da atividade profissional dos

corretores de imóveis, demonstra a necessidade de aquisição de novos monitores e um desktop, essenciais para a substituição e ampliação da infraestrutura tecnológica do Conselho Regional.

2.3. Neste sentido, a estratégia de aquisição demonstra-se essencial para assegurar condições adequadas de trabalho aos colaboradores, proporcionando ergonomia, conforto visual e aumento da produtividade, além de garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais, que dependem de recursos computacionais confiáveis e atualizados.

2.4. A necessidade decorre da constatação de que parte significativa dos equipamentos atualmente em uso encontra-se em avançado estado de desgaste e obsolescência tecnológica, o que ocasiona falhas recorrentes, atrasos e interrupções nas rotinas administrativas. Essa realidade compromete, diretamente, a execução de softwares administrativos, de fiscalização e de gestão documental, gerando riscos à regularidade e qualidade dos serviços prestados à sociedade. A substituição imediata dos equipamentos, portanto, é medida que visa minimizar riscos operacionais e assegurar maior confiabilidade ao ambiente de trabalho.

2.5. Do ponto de vista estratégico, a aquisição está alinhada ao Planejamento Estratégico do CRECI/CE, que prioriza a transformação digital e a modernização da infraestrutura tecnológica como instrumentos para promover a eficiência administrativa, a transparência, a celeridade processual e o fortalecimento da imagem institucional. A modernização do parque tecnológico não constitui apenas uma atualização pontual, mas sim uma medida estratégica de governança, destinada a ampliar a capacidade de atendimento às demandas crescentes decorrentes do aumento do número de inscritos e da necessidade de aprimorar mecanismos de fiscalização profissional.

2.6. O objeto da contratação foi definido de modo a assegurar padronização tecnológica e compatibilidade com os softwares e sistemas corporativos já utilizados pela autarquia. A uniformização das especificações técnicas de desktop e monitores reduz a complexidade das rotinas de manutenção, amplia a eficiência da equipe de suporte de TI e garante maior estabilidade operacional, fatores diretamente vinculados ao princípio da economicidade. Além disso, a opção por equipamentos de qualidade comum, amplamente disponíveis no mercado nacional, encontra respaldo no Decreto nº 10.818/2021, que regulamenta as aquisições dessa natureza.

2.7. Por fim, a contratação deverá ser realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado e a natureza comum dos bens a serem adquiridos. Essa opção assegura a celeridade necessária ao atendimento da demanda, sem prejuízo do rigor técnico e jurídico do processo, ao garantir a contratação mais vantajosa e em conformidade com os princípios da Administração Pública..

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição definitiva de desktop e monitores novos, de padrão atualizado, destinados à substituição de equipamentos obsoletos e à ampliação da capacidade tecnológica do CRECI/CE. Essa solução foi escolhida após análise comparativa das alternativas possíveis, demonstrando-se a mais vantajosa do ponto de vista técnico, econômico e de interesse público.

3.2. A entrega dos equipamentos deverá incluir a garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurando que os equipamentos estejam prontos para uso imediato nos setores demandantes. Além disso, os fornecedores deverão oferecer assistência técnica autorizada em território nacional, ao garantir a resolução rápida de eventuais falhas.

3.3. A padronização dos equipamentos é parte essencial da solução. Ao adquirir computadores e monitores com especificações técnicas uniformes, o Conselho reduz a complexidade de manutenção, aumenta a eficiência da equipe de TI e assegura compatibilidade integral com softwares e sistemas corporativos já utilizados. Isso atende ao princípio da eficiência administrativa, reduzindo custos indiretos de suporte e aumentando a estabilidade operacional.

3.4. Ademais, opta-se pela aquisição direta de materiais padronizados, amplamente disponíveis no mercado local e nacional, de baixa complexidade e reduzida variabilidade técnica. Os itens encontram-se classificados como de qualidade comum, conforme disposto no Decreto nº 10.818/2021, inexistindo necessidade de soluções especializadas ou personalizadas. Tal circunstância reforça a viabilidade da contratação direta, sem prejuízo à qualidade e à eficiência dos serviços prestados à Administração.

3.5. A aquisição dos referidos equipamentos tecnológicos deverá proporcionar o fornecimento de forma integral, simultânea e célere, de acordo com a assinatura dos contratos entre fornecedores e CRECI/CE. Dessa forma, considera-se que a quantidade de itens é estimada, conforme tabela abaixo. A saber,

LOT E	Quantidade de itens de aquisição	Quantidade
01	<p>Desktop com:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador Intel Core i9-14900KF - 6.0GHz, LGA 1700, 36MB, modelo BX8071514900KF, sem video, sem cooler - Quantidade: 1 unidade; • Placa-Mãe MSI B760M-P - compatível com socket 1700, chipset B760, suporte a DDR5, conexões M.2, USB, VGA, HDMI e DisplayPort - Quantidade: 1 unidade; • Water Cooler Sangue Frio 3 White Ghost - 360MM, TDP de 350W, modelo WCS33600WGBR, na cor branca - Quantidade: 1 unidade; 	01 (um)

	<ul style="list-style-type: none"> • Memória RAM Kingston Fury Beast – 16GB DDR5, frequência de 5200MHz, modelo KF552C40BBA-16 – Quantidade: 4 unidades (totalizando 64GB de memória); • Placa de Vídeo NVIDIA GeForce RTX 4060 – 8GB GDDR6, modelo 46NSL8M9DNX da marca Galax, com saídas HDMI/DP – Quantidade: 1 unidade; • Unidade de Armazenamento SSD M.2 NVMe PCIe 4.0 – capacidade de 1TB, modelo SNV3S/1000G, da Kingston – Quantidade: 1 unidade; • Fonte de Alimentação Duex Real Gamer – 850W, padrão 80 Plus Bronze, PFC ativo, modelo Modular 8505E++ – Quantidade: 1 unidade; • Gabinete Gamer Micro ATX Nuker V2 Pro – modelo BG-053V2PBX da Bluecase, sem fonte, com lateral e frontal em vidro – Quantidade: 1 unidade. 	
--	---	--

LOT E	Descrição de itens de aquisição	Quantidade
02	<p>Monitores de 19 a 20 polegadas:</p> <p>Polegadas: 19 a 20"</p> <p>Resolução: 1600 X900 - HD</p> <p>Formato: 16:9</p> <p>Ângulo de visão: 160/140</p> <p>Quantidade de Cores: 16.7 milhões</p> <p>Tempo de resposta: 5ms</p> <p>Taxa de Hz: 60/75</p> <p>Contraste: 100000:1</p> <p>Taxa de Brilho: 250 cd/m2</p>	03 (três)

3.6. Para a composição das estimativas, considerou-se a homogeneidade das atividades administrativas do Conselho, visto que esta aquisição é essencial para a manutenção da regularidade das atividades desempenhadas pela entidade, tanto internas quanto públicas, visto que o Conselho Regional necessita da substituição e melhoria de equipamentos tecnológicos, a fim de também propiciar atendimento eficaz ao público externo.

3.7. Ressalta-se, então, que outras soluções alternativas foram descartadas por não se mostrarem vantajosas ou proporcionais às especificidades da demanda. Por exemplo, eventual adesão a atas de registro de preços não se mostrou oportuna, considerando que os quantitativos e características disponíveis em atas vigentes não correspondiam às necessidades específicas do Conselho.

3.8. Portanto, a contratação direta, devidamente planejada, acompanhada de controle efetivo de entregas e da exigência de padrões mínimos de qualidade, configura-se como a alternativa mais econômica, eficiente e alinhada ao interesse público, estando plenamente justificada nos aspectos legais, técnicos e administrativos que norteiam a atuação do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 15ª Região – CRECI/CE.

3.9. Dito isso, a solução proposta é a contratação de empresa para fornecer os produtos de expediente acima descritos.

3.10. Ademais, o ciclo de vida do objeto inicia-se com a assinatura do contrato, a entrega dos equipamentos e a fiscalização da execução, finalizando-se com o encerramento do prazo contratual.

3.11. A análise do ciclo de vida do objeto envolve a identificação de todas as etapas necessárias para a entrega dos resultados esperados, desde o planejamento inicial até o encerramento do contrato. No caso da presente contratação, o ciclo de vida inclui:

- a) **Planejamento e definição do escopo:** fase já realizada por meio do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do presente Termo de Referência, com a delimitação do objeto e dos requisitos técnicos necessários;
- b) **Execução das entregas:** envolve a análise detalhada por parte da contratada com o cumprimento do objeto do contrato, conforme as solicitações do Conselho Regional, em consonância ao tempo firmado em contrato, isto é, 30 (trinta) dias;
- c) **Avaliação e validação dos resultados:** as atividades técnicas e administrativas da fornecedora serão analisadas pelos responsáveis institucionais do CRECI/CE, a fim de garantir que a atuação corresponda às expectativas e aos objetivos estratégicos da entidade;
- d) **Adoção de medidas administrativas:** a partir da gestão especializada, o CRECI/CE poderá implementar ajustes e diretrizes que assegurem a conformidade legal e eficiência em suas atividades normativas e regulatórias.

3.12. Essa abordagem assegura a plena realização dos objetivos institucionais do CRECI/CE, promovendo uma responsabilidade na estrutura da sede institucional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços contratados pela Administração Pública, por força do comando Constitucional albergado no art. 37, inciso XXI, devem seguir os regramentos e procedimentos legais instituídos para este fim. Confira-se:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, **serviços**, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação** pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Grifos nossos.

4.2 O supracitado dispositivo constitucional, de seu turno, foi regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, entre outras, que instituiu normas para licitações e contratações da Administração Pública, destinadas a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 5º, caput).

4.3 Desses dispositivos, extrai-se a exigência, como regra geral, de licitação prévia para ajustes da Administração Pública, bem como regulamentação para as exceções. Isto porque há aquisições e contratações que possuem características que tornam impossíveis, inviáveis e/ou antieconômicas e desnecessárias as licitações nos trâmites usuais.

4.4 Na ocorrência dessas situações, a Lei de Licitações e Contratações previu exceções à regra; entre elas, as licitações dispensáveis e inexigíveis (as chamadas dispensas e inexigibilidades de licitação).

4.5 No caso concreto, a contratação almejada deve ser processada por **dispensa de licitação** já que se enquadraria no dispositivo de exceção previsto no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.6 Como visto, a aquisição de desktop e monitores, para atendimento das necessidades administrativas do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 15ª Região – CRECI/CE, justifica-se pela necessidade de substituir equipamentos obsoletos e melhorar a eficiência dos serviços administrativos e operacionais. A ausência ou insuficiência de equipamentos adequados compromete diretamente o andamento das atividades, o que pode resultar em falhas técnicas frequentes, interrupções nas operações e redução da produtividade dos servidores.

4.8 Assim, enquadrado nos aspectos formais, as exigências materiais são:

- a. Assegurar a disponibilidade de desktop e monitores atualizados, em conformidade com as especificações técnicas necessárias ao desempenho das atividades administrativas e finalísticas da autarquia;

- b.** Prover condições ergonômicas e de conforto visual aos colaboradores, ao reduzir riscos de fadiga, falhas técnicas e interrupções no ambiente de trabalho, promovendo maior produtividade e eficiência;
- c.** Organizar o processo de aquisição de forma planejada e transparente, ao permitir previsibilidade orçamentária, racionalização de recursos e compatibilidade com a infraestrutura tecnológica já existente;
- d.** Garantir a conformidade com os procedimentos legais e administrativos aplicáveis às contratações públicas, em especial com os ditames da Lei nº 14.133/2021, em prol da transparência, legalidade e competitividade no processo de aquisição;
- e.** Atender tempestivamente às demandas internas dos setores administrativos e técnicos, para evitar atrasos, falhas ou prejuízos decorrentes da utilização de equipamentos obsoletos e incompatíveis com as exigências atuais;
- f.** Assegurar padronização e compatibilidade dos equipamentos adquiridos, de modo a facilitar a manutenção preventiva e corretiva, reduzir custos indiretos e ampliar a estabilidade operacional do parque tecnológico;
- g.** Promover maior economicidade e sustentabilidade, com a aquisição de equipamentos de maior eficiência energética e previsão de logística reversa para descarte ambientalmente adequado dos equipamentos substituídos.

4.9 Assim, tem-se justificada a escolha da modalidade de contratação por dispensa de licitação, com base no esculpido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.10. Modelo de Execução das Entregas

4.10.1. O fornecimento dos equipamentos, 01 (um) desktop e 03 (três) monitores, será realizado em entrega em até dois lotes, conforme definido pela Administração, observando as necessidades operacionais e a disponibilidade de instalação nos setores demandantes do CRECI/CE. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento, sendo vedada a entrega de itens não solicitados. Todos os custos de transporte, seguro e descarregamento correrão por conta exclusiva da contratada.

4.10.2. Os equipamentos entregues deverão atender, rigorosamente, às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, bem como estar em perfeitas condições de uso, novos, devidamente embalados e acompanhados de manuais e acessórios originais de fábrica. A fornecedora deverá garantir a entrega em quantidade adequada e de acordo com a solicitação da Administração, assegurando a compatibilidade com a infraestrutura tecnológica já existente.

4.10.3. Este modelo de execução permitirá, à Administração, o controle mais preciso da instalação e do funcionamento dos equipamentos adquiridos, com registros atualizados de recebimento, instalação e entrada no inventário patrimonial, possibilitando planejamento orçamentário e manutenção preventiva mais eficiente ao longo do ciclo de vida dos bens.

4.10.4. A contratada deverá emitir notas fiscais individualizadas por entrega, vinculadas às ordens de fornecimento emitidas pela Administração, de modo a facilitar o acompanhamento da execução

contratual e da respectiva execução orçamentária, bem como a conferência patrimonial dos bens recebidos.

4.10.5. Todas as etapas da execução contratual observarão as normas da Lei nº 14.133/2021, em garantia da legalidade, transparência e rastreabilidade do processo de aquisição. A fiscalização contratual será exercida por servidor designado pelo CRECI/CE, que acompanhará o cumprimento das cláusulas, atestará as entregas, verificará a conformidade dos bens e registrará eventuais não conformidades para fins de sanção, caso necessário.

4.10.6. O modelo de fornecimento estabelecido tem por objetivo assegurar a celeridade na disponibilização dos equipamentos aos setores requisitantes, a fim de garantir que os computadores e monitores sejam entregues prontos para uso, sem comprometer a continuidade das atividades administrativas e de atendimento ao público.

4.10.7. A empresa contratada deverá garantir garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os equipamentos e manter canal de comunicação permanente com a Administração, no intuito de viabilizar respostas rápidas às requisições e solução imediata de eventuais intercorrências técnicas ou logísticas.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Garantia Contratual

4.12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os bens serão fornecidos mediante as disposições, obrigações e contraprestações previstas no contrato firmado e assinado entre as partes.

5.2. O período de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o CRECI/CE e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

6.5. 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).

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às 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).

6.7. 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 1º de abril 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Para liberação de atesto e pagamento, a contratada deverá constar na nota fiscal/fatura, as seguintes informações:

7.1.1. Resumo do objeto do contrato;

7.1.2. Local da execução do objeto contratado. Exemplo: Fortaleza - CE;

7.1.3. Referência: mês/ano;

7.1.4. Indicação do número da dispensa de licitação;

7.1.5. Número do contrato.

7.2. O pagamento do valor contratado será efetuado, conforme as requisições dos itens previstos no objeto, mediante a apresentação dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Termo de Referência.

7.3. O CRECI/CE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato do atesto da nota fiscal, verificar que o serviço prestado não corresponde às especificações dos itens, conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada.

7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. 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:

- 7.5.2.1. O prazo de validade;
- 7.5.2.2. A data da emissão;
- 7.5.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.2.5. O valor a pagar; e
- 7.5.2.6. O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.3. 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.

7.5.4. A 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.

7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 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.

7.5.6. 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.

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

7.5.8. 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.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado pelo Contratante, preferencialmente, mediante boleto bancário, emitido pela Contratada. Também poderá ser realizado mediante transferência ou conforme decidido entre as partes.

7.7.1.2. Não sendo possível a emissão do boleto bancário a que alude o subitem anterior, o pagamento poderá ser efetuado, de forma excepcional, por meio de transferência bancária, em banco, agência e conta corrente de titularidade da Contratada.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços com baixo valor.

8.2. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica - TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidão Negativa Correicional - CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.5. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.8.1. Habilitação Jurídica:

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

8.1.1.2. 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>;

8.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

8.1.1.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.1.1.6. 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;

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

8.8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.2.2. 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.

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

8.2.2.4. 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;

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

8.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.2.2.8. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da lei nº 14.133/2021, c/c. o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

8.2.2.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$13.219,90 (treze mil e duzentos e dezenove reais e noventa centavos), sendo: (i) R\$12.289,90 (doze mil e duzentos e oitenta e nove reais e noventa centavos) para aquisição de desktop; e (ii) R\$930,00 (novecentos e trinta reais) para os monitores, a serem pagos por meio de boleto bancário, transferência ou conforme decidido entre Autarquia e fornecedores.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.2.1.01.03.006 – Equipamentos de processamento de dados.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de Fortaleza/CE, em 20 de agosto de 2025 por:

Assinado eletronicamente por:
ADRIANO VINICIUS SILVA SCIPIÃO
CPF: ***.041.873-**
Data: 22/08/2025 10:15:18 -03:00



Adriano Vinícius Silva Scipião
Tecnologia da Informação – CRECI/CE

Assinado eletronicamente por:
TIBÉRIO VITORIANO BENEVIDES DE
MAGALHÃES
CPF: ***.376.933-**
Data: 22/08/2025 10:45:00 -03:00



Tibério Vitoriano Benevides de Magalhães
Presidente – CRECI/CE