

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2026

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 2026.15.30125929, 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: 03/08/2026

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 presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa especializada na implantação de solução tecnológica integrada para gestão de frota veicular do CRECI-CE, compreendendo a disponibilização de software em plataforma web e mobile, com funcionalidades de rastreamento em tempo real, controle operacional e administrativo dos veículos, gestão de multas e realização de checklists digitais, incluindo instalação dos equipamentos necessários, disponibilização de licenças de uso, suporte técnico, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, atualizações tecnológicas e demais serviços acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento da solução e demais ações promovidas pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 15ª Região (CRECI/CE), conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. Quadro Resumo:

ITEM	Especificação	Quantidade	Valor Total
1	Implantação da solução integrada	serviço	1
2	Equipamentos de rastreamento instalados e ativados	unidade	10
3	Licenças/acessos/mensalidades da plataforma	mês	12
4	Veículos abrangidos pela solução	unidade	10
5	Treinamento inicial dos usuários	serviço	1

6	Suporte técnico e manutenção da solução	mês	12
---	---	-----	----

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 identificada previamente, por ter apresentado a proposta mais vantajosa à administração, a empresa:

Lote	FORNECEDOR SELECIONADO	VALOR GLOBAL
1	WEB ROTA CNPJ sob o nº	R\$15.160,20

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 cotacao@creci-ce.gov.br durante o prazo mencionado.

3. HABILITAÇÃO

3.1. Habilitação Jurídica:

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

3.1.2. 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>;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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;

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

3.1.6. 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;

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

3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

3.2.2. 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.

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

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

3.2.6. 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;

3.2.7. 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 contratação 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 fornecedores 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 de contratação.

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 fornecedor, 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.

Fortaleza/CE, 03 de agosto de 2026.

Assinado eletronicamente por:
Tiberio Vitoriano Benevides de Magalhães
CPF: ***.376.933-**
Data: 03/08/2026 15:37:42 -03:00



Tibério Benevides
Presidente – CRECI/CE

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 2026.15.30125929)

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Gestão de Frota

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “a” e “I”, Lei nº 14.133/2021)

Do Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada na implantação de solução tecnológica integrada para gestão de frota veicular do CRECI-CE, compreendendo a disponibilização de software em plataforma web e mobile, com funcionalidades de rastreamento em tempo real, controle operacional e administrativo dos veículos, gestão de multas e realização de checklists digitais, incluindo instalação dos equipamentos necessários, disponibilização de licenças de uso, suporte técnico, treinamento, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e da solução, atualizações tecnológicas e demais serviços acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento da solução.

1.2. O objeto possui natureza de serviço comum, por envolver solução disponível no mercado, com características objetivamente especificáveis e passíveis de comparação por critérios usuais de desempenho e qualidade.

1.3. Trata-se de serviço de caráter continuado, uma vez que a solução se destina ao suporte permanente das rotinas de gestão e controle da frota institucional, não se mostrando conveniente sua descontinuidade.

1.4. A vigência inicial sugerida é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, admitida prorrogação na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade, a necessidade administrativa e a manutenção das condições que autorizaram a contratação.

1.5. A seleção deverá observar o critério de **menor preço**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e os requisitos mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

1.6. Os quantitativos deverão ser consolidados de forma coerente com o DFD, o ETP, a pesquisa de preços e a relação final da frota. Para fins de estruturação do objeto, recomenda-se a seguinte referência inicial:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Implantação da solução integrada	serviço	1
2	Equipamentos de rastreamento instalados e ativados	unidade	10

3	Licenças/acessos/mensalidades da plataforma	mês	12
4	Veículos abrangidos pela solução	unidade	10
5	Treinamento inicial dos usuários	serviço	1
6	Suporte técnico e manutenção da solução	mês	12

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, “b”, Lei nº 14.133/2021; e Art. 9º, II, IN 81/2022)

2.1. A presente contratação tem por fundamento a necessidade de modernização, padronização e fortalecimento dos mecanismos de gestão da frota institucional do CRECI-CE, mediante a adoção de solução tecnológica integrada apta a reunir, em ambiente único, informações operacionais e administrativas relacionadas à utilização dos veículos oficiais.

2.2. O CRECI-CE utiliza sua frota como instrumento de apoio indispensável ao desempenho de suas atribuições institucionais, especialmente para deslocamentos ligados às atividades fiscalizatórias, administrativas, operacionais e de representação institucional. A adequada gestão desses veículos não se limita à mera localização geográfica, mas envolve controle permanente de uso, rastreabilidade dos deslocamentos, registro de eventos, supervisão da rotina operacional, acompanhamento de ocorrências e produção de evidências que permitam melhor governança sobre o patrimônio público e sobre os recursos empregados na atividade-meio.

2.3. Conforme já evidenciado nos documentos de planejamento, a necessidade administrativa decorre da insuficiência de controles fragmentados, manuais ou pouco integrados para atender, com segurança e eficiência, às rotinas atuais do Conselho. A ausência de solução tecnológica adequada dificulta a consolidação de informações, reduz a tempestividade da tomada de decisão, enfraquece a rastreabilidade histórica dos deslocamentos, limita a capacidade de fiscalização administrativa e torna mais custoso o acompanhamento de ocorrências relevantes relacionadas à frota.

2.4. A contratação mostra-se necessária, em especial, para permitir:

- a) monitoramento, em tempo real, da localização e movimentação dos veículos;
- b) rastreabilidade histórica de rotas, deslocamentos, paradas, tempos ociosos e eventos relevantes;
- c) controle operacional e administrativo mais preciso sobre a utilização dos veículos oficiais;
- d) estruturação da gestão de multas, notificações e demais ocorrências associadas à circulação da frota;
- e) digitalização e padronização dos checklists de vistoria e inspeção veicular;

f) geração de relatórios gerenciais, indicadores, trilhas de auditoria e evidências documentais para subsidiar a fiscalização contratual, o controle interno e a tomada de decisão;

g) suporte técnico continuado, manutenção, treinamento e atualização tecnológica da solução.

2.5. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação pretende reduzir fragilidades hoje existentes na gestão da frota, como dependência de registros descentralizados, menor confiabilidade informacional, dificuldade de responsabilização por eventos e baixa integração entre os dados operacionais e administrativos. A adoção da solução tecnológica integrada tende a ampliar a transparência, a eficiência e a segurança da gestão veicular, além de permitir melhor acompanhamento do uso dos veículos por parte da Administração.

2.6. A contratação também se mostra adequada sob o prisma da economicidade e da boa governança, pois possibilita racionalização de rotinas, redução de retrabalho administrativo, maior precisão informacional e fortalecimento dos mecanismos de controle. Ainda que a contratação represente dispêndio inicial, a solução tem potencial de gerar ganhos qualitativos relevantes para a Administração, especialmente no acompanhamento da utilização da frota, na prevenção de uso indevido, na documentação de ocorrências e na melhoria do processo decisório.

2.7. Ressalte-se, ainda, que a solução não se confunde com simples aquisição de equipamento isolado de rastreamento. O que se busca é a contratação de serviço continuado de natureza tecnológica, com implantação, operação assistida, disponibilização de plataforma web e mobile, instalação dos dispositivos necessários, suporte técnico, manutenção, treinamento, atualização e disponibilização de funcionalidades gerenciais compatíveis com as necessidades do CRECI-CE.

2.8. A opção pela contratação de empresa especializada decorre, ainda, da necessidade de contar com solução pronta, tecnicamente estruturada e continuamente suportada, sem exigir do Conselho a internalização de tecnologia, equipe técnica especializada, infraestrutura própria de desenvolvimento ou operação de sistema, o que se mostraria menos eficiente e potencialmente mais oneroso sob o ponto de vista administrativo.

2.9. Ademais, a demanda encontra aderência aos objetivos institucionais de modernização administrativa, eficiência na gestão dos recursos públicos, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, incremento da transparência e aprimoramento da governança da frota, conforme já consignado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

2.10. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional para atendimento da necessidade administrativa identificada, constituindo solução apta a apoiar o CRECI-CE no aperfeiçoamento da gestão de sua frota institucional, com ganhos de controle, rastreabilidade, segurança, transparência e eficiência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (Art. 6º, XXIII, “C”, e art. 40, §1º, I, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, III, IN 81/2022)

3.1. A solução a ser contratada deverá compreender, de forma integrada:

- a) disponibilização de plataforma tecnológica em ambiente web;
- b) disponibilização de acesso em ambiente mobile, por aplicativo ou interface compatível;
- c) fornecimento, instalação, ativação e configuração dos equipamentos de rastreamento nos veículos indicados pela Administração;
- d) parametrização inicial da solução;
- e) disponibilização dos módulos de rastreamento em tempo real, controle operacional e administrativo, gestão de multas e checklists digitais;
- f) disponibilização de relatórios gerenciais e históricos operacionais;
- g) treinamento inicial dos usuários indicados pelo CRECI-CE;
- h) suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e da solução;
- i) atualizações tecnológicas necessárias ao regular funcionamento da plataforma;
- j) exportação ou disponibilização dos dados da Administração ao final da contratação, nos termos do contrato.

3.1.1. Escopo funcional mínimo

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) rastreamento veicular em tempo real;
- b) visualização histórica de rotas, deslocamentos, paradas, tempos ociosos e eventos;
- c) ambiente administrativo com autenticação de usuários e perfis de acesso;
- d) módulo de gestão de multas, notificações ou infrações;
- e) módulo de checklists digitais parametrizáveis;
- f) geração e exportação de relatórios gerenciais;
- g) armazenamento de histórico das informações durante a vigência contratual;
- h) canais de suporte e registro de chamados.

3.1.2. Escopo técnico mínimo

A contratada deverá assegurar:

- a) compatibilidade entre a plataforma e os equipamentos instalados;
- b) conectividade apta ao funcionamento regular da solução;
- c) instalação e ativação dos equipamentos nos veículos indicados;
- d) manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e do sistema;
- e) atualização tecnológica da solução durante a vigência contratual;
- f) mecanismos mínimos de preservação, consulta e exportação de dados.

3.2. Ciclo de vida resumido da solução

O ciclo de vida do objeto compreende: planejamento da implantação, instalação dos equipamentos, configuração inicial, treinamento, entrada em operação, uso continuado da plataforma, suporte e manutenção, eventuais substituições de equipamentos e encerramento contratual com disponibilização dos dados à Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “d”, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, IV, IN 81/2022)

4.1. Requisitos funcionais

São requisitos funcionais mínimos:

- a) plataforma web de gestão, acessível por navegador de internet;
- b) aplicativo mobile ou interface responsiva para uso em dispositivos móveis;
- c) rastreamento em tempo real dos veículos abrangidos;
- d) histórico de rotas, deslocamentos, eventos e paradas;
- e) relatórios gerenciais por veículo, período ou evento;
- f) módulo de gestão de multas e notificações;
- g) módulo de checklists digitais com parametrização pela Administração;
- h) possibilidade de anexação de observações e evidências, quando compatível com a solução;
- i) cadastro de usuários com diferentes perfis de acesso;
- j) suporte ao acompanhamento do status da operação e dos chamados técnicos.

4.2. Requisitos de implantação

A contratada deverá:

- a) apresentar plano de implantação com cronograma;
- b) instalar, configurar e ativar os equipamentos;
- c) realizar testes de funcionamento e validação inicial;
- d) disponibilizar treinamento inicial aos usuários do CRECI-CE;
- e) prestar apoio na entrada em operação da solução.

4.3. Requisitos de suporte e manutenção

A contratada deverá:

- a) disponibilizar canal formal de atendimento;
- b) registrar e acompanhar chamados;
- c) prestar atendimento remoto e, quando necessário, presencial;
- d) realizar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e da plataforma;
- e) substituir equipamentos defeituosos, quando necessário à continuidade do serviço.

4.4. Requisitos de segurança da informação e proteção de dados

A contratada deverá:

- a) adotar medidas de segurança compatíveis com a natureza dos dados tratados;
- b) assegurar controle de acesso por perfis de usuário;
- c) preservar confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações;
- d) observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e ao sigilo institucional;
- e) comunicar incidentes relevantes de segurança, quando ocorrerem.

4.5. Sustentabilidade

Sempre que aplicável, a solução deverá:

- a) reduzir o uso de controles físicos em papel, mediante digitalização de registros e checklists;
- b) contribuir para a racionalização do uso da frota;
- c) observar boas práticas de descarte, substituição e logística reversa de equipamentos e componentes.

4.6. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral do objeto. A utilização pontual de terceiros para atividades acessórias somente poderá ocorrer se não descaracterizar a responsabilidade integral da contratada pela execução da solução, observadas as condições a serem fixadas no contrato.

4.7. Garantia contratual

Não haverá exigência de garantia da execução contratual, salvo decisão posterior da Administração devidamente motivada nos autos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, “e” e art. 40, §1º, II, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, V, IN 81/2022)

5.1. Implantação

A implantação da solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) reunião inicial de alinhamento com a Administração;
- b) apresentação do cronograma de implantação;
- c) instalação dos equipamentos nos veículos indicados;
- d) ativação dos acessos da plataforma;
- e) parametrização inicial dos módulos;
- f) testes de funcionamento;
- g) treinamento dos usuários;
- h) entrada em operação assistida.

5.2. Prazo de implantação

A implantação integral da solução deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da vigência contratual, salvo prazo diverso mais vantajoso ofertado pela contratada e aceito pela Administração.

5.3. Acessos e usuários

A contratada deverá disponibilizar acessos aos usuários indicados pelo CRECI-CE, com perfis compatíveis com as atribuições de gestão, fiscalização e consulta, em quantitativo a ser definido pela Administração.

5.4. Funcionalidades operacionais mínimas

A solução deverá permitir, no mínimo:

- a) consulta dos veículos em operação;
- b) acesso ao histórico de rotas e eventos;
- c) emissão de relatórios gerenciais;
- d) registro e consulta de multas/notificações;
- e) registro e consulta de checklists digitais;
- f) abertura e acompanhamento de chamados de suporte, quando disponível no sistema.

5.5. Suporte técnico

O suporte deverá observar, no mínimo:

- a) registro formal dos chamados;
- b) atendimento em prazo compatível com a criticidade do incidente;
- c) solução de falhas sistêmicas e de equipamentos em prazo a ser detalhado na proposta e validado pela Administração;
- d) comunicação das providências adotadas.

5.6. Recebimento do objeto

O recebimento observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) recebimento provisório, após a implantação e verificação inicial do funcionamento dos equipamentos, acessos e módulos contratados;
- b) recebimento definitivo, após a validação do funcionamento regular da solução, do treinamento e das entregas contratuais, sem prejuízo da fiscalização contínua durante a vigência.

O recebimento poderá ser recusado, no todo ou em parte, quando a solução estiver em desacordo com este Termo de Referência, a proposta da contratada ou as exigências contratuais.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, “f”, Lei nº 14.133/2021; e Art. 9º, VI, IN 81/2022)

A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Administração, cabendo-lhes registrar ocorrências, exigir correções, avaliar o desempenho da contratada e atestar a execução regular do objeto.

6.1. Obrigações mínimas da contratada

A contratada deverá, entre outras obrigações:

- a) executar o objeto em conformidade com este Termo de Referência e a proposta apresentada;
- b) manter preposto apto a representar a empresa perante a Administração;
- c) fornecer suporte, manutenção, treinamento e atualizações durante a vigência contratual;
- d) sanar falhas ou defeitos detectados pela fiscalização;

- e) emitir os documentos fiscais e relatórios necessários à medição e ao pagamento;
- f) manter as condições de habilitação durante a execução contratual.

6.2. Indicadores mínimos de desempenho

Sem prejuízo de outros indicadores a serem definidos no contrato, recomenda-se a adoção dos seguintes parâmetros mínimos:

- a) conclusão da implantação dentro do prazo contratado;
- b) disponibilidade operacional da plataforma e dos equipamentos em níveis compatíveis com a natureza do serviço;
- c) atendimento tempestivo aos chamados de suporte;
- d) funcionamento regular dos módulos contratados;
- e) entrega dos relatórios e históricos necessários à gestão contratual.

6.3. Glosas e penalidades

O contrato deverá prever a possibilidade de glosas proporcionais, retenção de ateste de parcelas defeituosas e aplicação das penalidades cabíveis nos casos de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, falha recorrente do sistema, suporte inadequado ou descumprimento de obrigações contratuais.

6.4. Encerramento e transição

Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar à Administração os dados, históricos, relatórios e demais informações produzidas na execução contratual, em formato acessível e utilizável, conforme disciplinado no contrato.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, “g”, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, VII, IN 81/2022)

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Para liberação de atesto e pagamento, a CONTRATADA deverá constar na Nota Fiscal/Fatura, as seguintes informações:

7.1.1.1. Resumo do objeto do Contrato;

7.1.1.2. Local da Execução do objeto contratado. Exemplo: CRECI Sede;

7.1.1.3. Referência: Mês/Ano

7.1.1.4. Indicação do número do certame (número do pregão, ou da dispensa, ou da inexigibilidade, etc), conforme o caso

7.1.1.5. Número do Contrato.

7.1.2. O pagamento do valor contratado será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação dos documentos previstos neste Termo.

7.1.3. O CRECI-CE reserva-se ao 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.

7.2. Do recebimento

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) 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.

7.3.2. 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:

7.3.2.1. o prazo de validade;

7.3.2.1. a data da emissão;

7.3.2.1. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.2.1. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.1. o valor a pagar; e

7.3.2.1. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. 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;

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.11. Prazo de pagamento

7.3.11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.3.12. Forma de pagamento

7.3.12.1. O pagamento será realizado preferencialmente através de boleto bancário e, em último caso, por meio de transferência bancária, em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.12.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitido o boleto bancário para pagamento.

7.3.12.3. 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.

7.3.12.4. 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, “H”, Lei nº 14.133/2021; e Art. 9º, INCISO VIII, IN 81/2022)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e os requisitos mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, por se tratar de serviço comum, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, consistente na implantação e disponibilização de solução tecnológica integrada para gestão de frota veicular do CRECI-CE, compreendendo, entre outros elementos, plataforma web e mobile, rastreamento em tempo real, controle operacional e administrativo dos veículos, gestão de multas, checklists digitais, instalação e ativação dos equipamentos necessários, disponibilização de licenças/acessos, suporte técnico, treinamento, manutenção corretiva e preventiva e atualizações tecnológicas, observada a vantajosidade da proposta e a compatibilidade do preço com o mercado.

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:

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

8.8.1.2. 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>;

8.8.1.3. 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;

8.8.1.4. 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;

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

8.8.1.6. 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;

8.8.1.7. 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;

8.8.2.2. 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.

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

8.8.2.4. 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;

8.8.2.5. 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;

8.8.2.6 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;

8.8.2.7. 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.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, XXIII, “i”, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, IX, IN 81/2022)

9.1. O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços compatível com o objeto, observados os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, considerando as especificidades da solução tecnológica integrada de gestão de frota veicular a ser contratada pelo CRECI-CE.

9.2. Para fins de composição do valor estimado, foram considerados, no mínimo, os seguintes componentes de custo do objeto:

- a) implantação da solução tecnológica integrada;
- b) fornecimento, instalação, ativação e configuração dos equipamentos de rastreamento;
- c) disponibilização de plataforma web e mobile;
- d) licenças, acessos ou mensalidades da solução;
- e) disponibilização dos módulos de rastreamento em tempo real, controle operacional e administrativo, gestão de multas e checklists digitais;
- f) suporte técnico continuado;
- g) manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e da solução;
- h) treinamento inicial dos usuários indicados pela Administração;
- i) atualizações tecnológicas e demais serviços acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento da solução.

9.3. A estimativa deverá guardar coerência com os quantitativos definitivos da contratação, especialmente quanto:

- a) ao número de veículos efetivamente abrangidos pela solução;
- b) à quantidade de equipamentos a serem instalados e ativados;
- c) à quantidade de licenças, acessos ou mensalidades incidentes no período contratual;
- d) ao prazo de vigência inicialmente previsto de 12 (doze) meses.

9.4. Os preços unitários referenciais, a memória de cálculo e os documentos que deram suporte à formação do valor estimado constarão do processo administrativo, em conformidade com a metodologia adotada pela Administração.

9.5. Para fins de consolidação da estimativa, adota-se a seguinte planilha de composição preliminar:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Implantação da solução tecnológica integrada	serviço	1	R\$ 1867,80	R\$ 1867,80
2	Equipamentos de rastreamento instalados e ativados	unidade	10	R\$ 1.329,24	R\$13.292,40

9.6. Considerando a planilha acima, registra-se a seguinte estimativa preliminar da contratação:

CUSTO ESTIMADO MENSAL DO SERVIÇO:

R\$15.160,20 (quinze mil cento e sessenta reais e vinte centavos)

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES

9.7. O valor estimado compreende a remuneração integral da contratada pela execução do objeto, incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao regular funcionamento da solução, inclusive implantação, equipamentos, instalação, licenças, suporte, manutenção, treinamento, tributos, encargos e demais despesas acessórias pertinentes.

9.8. Os valores estimados têm caráter referencial para fins de instrução da contratação, não obrigando a Administração à execução de despesa em idêntico montante, devendo a contratação observar a proposta mais vantajosa e compatível com o mercado.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art.6º, XXIII, "i", Lei 14.133/2021; e art. 9º, IX, IN 81/2022)

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte conta orçamentária:

- 6.3.1.304.01.061 – Recurso Próprios do orçamento do CRECI/CE

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 03 de agosto de 2026 por:

Assinado eletronicamente por:
ALEX FABIANO SANTOS JUNIOR
CPF: *** 174.765-**
Data: 03/08/2026 09:01:29 -03:00
Alex Fabiano Santos Junior

Demandante – CRECI/CE

ANTONIO FRANCISCO FERREIRA DA SILVA
Assinado eletronicamente por:
ANTONIO FRANCISCO FERREIRA DA SILVA
CPF: *** 910.873-**
Data: 03/08/2026 09:14:54 -03:00

Antônio Francisco Ferreira da Silva

Membro da Equipe de Planejamento – CRECI/CE

Assinado eletronicamente por:
Dr. Geovano Oliveira do Nascimento
CPF: *** 270.773-**
Data: 03/08/2026 10:32:56 -03:00
Geovano Oliveira do Nascimento

Membro da Equipe de Planejamento – CRECI/CE

Assinado eletronicamente por:
ELIANETE PEREIRA DA SILVA
CPF: *** 582.003-**
Data: 03/08/2026 11:59:24 -03:00
Elianeete Pereira

Membro da Equipe de Planejamento – CRECI/CE

12. DA APROVAÇÃO

12.1. Aprovo este Termo de Referência, ressaltando que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas.

Fortaleza/CE, 03 de agosto de 2025.

Assinado eletronicamente por:
Tibério Vitoriano Benevides de Magalhães
CPF: *** 376.933-**
Data: 03/08/2026 15:38:14 -03:00

Tibério Vitoriano Benevides de Magalhães
Presidente do CRECI-CE