



**TERMO DE REFERÊNCIA  
(Processo Dispensa nº 028/2025)**

**Unidade Requisitante:** Superintendência

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Do Objeto**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de captação de imagens, filmagens com registros fotográficos e em vídeo, bem como a respectiva edição, referentes a eventos promovidos pelo CRECI, programas institucionais e educacionais – inclusive os vinculados ao programa EducaCreci – além de solenidades e reuniões, entre outros que serão previamente ajustados.

**1.2. Quadro Resumo**

Item	Especificação	Un.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
1	Captação de imagens, filmagens com registros fotográficos e em vídeo, bem como a respectiva edição, referentes a eventos promovidos pelo CRECI, programas institucionais e educacionais, além de solenidades e reuniões, entre outros que serão previamente ajustados.	Meses	12	R\$4.000,00	R\$48.000,00

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 12 (doze) meses, 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 21ª Região (CRECI/PB), no exercício de suas atribuições institucionais voltadas à regulamentação e fiscalização da atividade profissional dos corretores de imóveis, demonstra a necessidade de atender a uma demanda estratégica do CRECI/PB, a qual consiste



em registrar e divulgar, por meio de produtos audiovisuais de alta qualidade, as ações institucionais, educacionais e solenes promovidas pela Autarquia. A produção de conteúdo audiovisual profissional é imprescindível para preservar a memória institucional, ampliar o alcance das atividades e fortalecer a imagem do Conselho perante a sociedade e o mercado imobiliário.

2.3. Sob a perspectiva do interesse público, a ausência desse serviço poderia acarretar prejuízo à comunicação institucional, uma vez que dificultaria a divulgação transparente das ações e diminuiria o engajamento com a categoria e a população. Todavia, ao considerar que grande parte das interações e da promoção de atividades ocorre no ambiente digital, a disponibilização de imagens e vídeos com qualidade técnica é elemento central para garantir a efetividade das estratégias de comunicação.

2.4. Ademais, a contratação também se justifica pelo caráter técnico especializado do serviço, que exige equipamentos de captação e edição de última geração, bem como profissionais capacitados para o registro e a pós-produção de conteúdos. Isso assegura que o material atenda aos padrões de qualidade exigidos pelas plataformas digitais e mídias institucionais.

2.5. Outro ponto relevante é que as atividades abrangidas pelo objeto da contratação, a exemplo do programa EducaCreci, das solenidades e das reuniões, têm caráter contínuo e programado, sendo, portanto, necessário o devido suporte estratégico que possa acompanhar a agenda institucional ao longo de toda a vigência contratual. Além disso, a contratação integra-se à política de comunicação e transparência do CRECI/PB, visto que contribui para a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle, em conformidade com os princípios da publicidade e da eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

2.6. Outrossim, de acordo com a modalidade definida, isto é, a dispensa consoante ao art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a atuação da empresa, a ser contratada, torna-se imprescindível para o fortalecimento das atividades institucionais.

2.7. Por fim, cabendo ressaltar que, segundo o art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, estabelece **os serviços considerados ‘auxiliares, instrumentais ou acessórios’**, quando não relacionados ao exercício do poder de polícia, poderão ser objeto de execução indireta – definição alinhada ao Decreto-Lei nº 200/1967.

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

3.1. A presente solução consiste na contratação de empresa responsável pela captação de imagens, filmagens com registros fotográficos e em vídeo, bem como a respectiva edição, referentes a eventos promovidos pelo CRECI, programas institucionais e educacionais – inclusive os vinculados ao programa EducaCreci – além de solenidades e reuniões, entre outros que serão previamente ajustados.

3.2. No que tange à necessidade institucional, a execução dos serviços ocorrerá de maneira integrada, levando em consideração o ciclo de vida do objeto e assegurando a qualidade técnica em todas as fases do processo.

Sede

[www.creci-pb.gov.br](http://www.creci-pb.gov.br)

João Pessoa  
Av. Almirante Barroso, 918,  
Centro, CEP 58013-120  
(83) 2107-0406

Delegacias  
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969  
Patos (83) 3421-2924  
Cajazeiras (83) 3531-2329





3.3. Ademais, o ciclo de vida do objeto inicia-se com a assinatura do contrato, segue com a prestação dos serviços de acordo com o cronograma definido e a fiscalização da execução, finalizando-se com o encerramento do prazo contratual.

3.4. 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:

**3.4.1. Planejamento e Preparação:** antes de cada evento, a empresa contratada deverá executar um processo rigoroso de preparação técnica e logística, abrangendo levantamento detalhado das demandas específicas do evento, verificação e configuração prévia dos equipamentos audiovisuais, testes de qualidade de áudio, vídeo e iluminação, e planejamento da cobertura fotográfica e filmagem conforme roteiro previamente alinhado com a equipe do CRECI/PB. A instalação da infraestrutura necessária deverá ser realizada de forma a permitir a máxima cobertura e qualidade de registro. Caso haja transmissões ao vivo, será providenciada internet dedicada de alta velocidade e realizados testes de estabilidade do sinal, assegurando que todos os sistemas estejam operacionais no início do evento.

**3.4.2. Execução Durante os Eventos:** durante a realização dos eventos institucionais, programas educacionais (inclusive o EducaCreci), solenidades, reuniões e demais atividades agendadas, a empresa será responsável pela captação integral de imagens e vídeos, utilizando equipamentos de alta definição, técnicas adequadas de enquadramento e iluminação e, quando necessário, recursos de VFX e *Motion Graphics* para enriquecer o conteúdo. Nas transmissões ao vivo, deverá garantir a qualidade de imagem e som nas plataformas digitais oficiais do CRECI/PB, mantendo suporte técnico presencial e contínuo para evitar interrupções. A equipe técnica deverá atuar de forma discreta e sincronizada com a organização, assegurando que todos os momentos relevantes sejam devidamente registrados.

**3.4.3. Pós-Produção e Entrega Final:** encerrada a fase de execução, a empresa realizará a triagem do material bruto e procederá à edição profissional de fotos e vídeos, com seleção e tratamento das melhores imagens, aplicando correção de cor, legendas, animações gráficas e demais ajustes necessários. Os conteúdos finais deverão ser entregues em formatos digitais adequados para impressão e para publicação online, otimizados para diferentes plataformas (redes sociais, site institucional, apresentações e campanhas). O prazo de entrega e a forma de disponibilização deverão obedecer ao cronograma definido pelo CRECI/PB, garantindo a pronta utilização dos materiais para fins institucionais, promocionais e de arquivo histórico.

3.5. Essa abordagem assegura a plena realização dos objetivos institucionais do CRECI/PB, promovendo uma responsabilidade com a imagem institucional.

### 3.6. Especificação do Produto

3.6.1. Captação de imagens fotográficas e audiovisuais em alta resolução (Full HD ou 4K), executada por equipe técnica especializada, de forma a registrar com precisão e qualidade todos os momentos relevantes dos eventos.

Sede

[www.creci-pb.gov.br](http://www.creci-pb.gov.br)

João Pessoa  
Av. Almirante Barroso, 918,  
Centro, CEP 58013-120  
(83) 2107-0406

Delegacias  
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969  
Patos (83) 3421-2924  
Cajazeiras (83) 3531-2329



3.6.2. Transmissão ao vivo nas plataformas digitais do CRECI/PB, com uso de infraestrutura técnica robusta, garantindo qualidade de áudio e vídeo sem interrupções.

3.6.3. Edição profissional de fotos e vídeos, com seleção de melhores momentos, aplicação de ajustes visuais, efeitos e inserções gráficas, resultando em conteúdo final pronto para publicação e divulgação institucional.

3.6.4. Suporte técnico completo prévio, durante e após os eventos, abrangendo instalação, operação e manutenção dos equipamentos audiovisuais, com equipe qualificada para assegurar continuidade, estabilidade e qualidade do serviço.

#### **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;

Sede

[www.creci-pb.gov.br](http://www.creci-pb.gov.br)

João Pessoa  
Av. Almirante Barroso, 918,  
Centro, CEP 58013-120  
(83) 2107-0406

Delegacias  
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969  
Patos (83) 3421-2924  
Cajazeiras (83) 3531-2329



4.6 Como visto, a referida contratação, para atendimento das necessidades administrativas do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região (“CRECI/PB”), justifica-se pelo atendimento a uma demanda estratégica do CRECI/PB, a qual consiste em registrar e divulgar, por meio de serviços audiovisuais de alta qualidade, as ações institucionais, educacionais e solenes promovidas pela Autarquia. A produção de conteúdo audiovisual profissional é imprescindível para preservar a memória institucional, ampliar o alcance das atividades e fortalecer a imagem do Conselho perante a sociedade e o mercado imobiliário.

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

- a. Garantir a cobertura integral dos eventos institucionais, educacionais e solenes promovidos pelo CRECI/PB, com captação fotográfica e de vídeo de alta qualidade;
- b. Disponibilizar material audiovisual editado e adaptado para diferentes plataformas de divulgação;
- c. Assegurar que a produção e edição de imagens sejam realizadas conforme os padrões técnicos e estéticos definidos pela instituição;
- d. Apoiar a execução de programas institucionais, em especial o EducaCreci, por meio da geração de conteúdo audiovisual adequado à sua proposta educacional e de divulgação; e
- e. Fortalecer a imagem institucional do CRECI/PB e ampliar seu alcance junto ao público interno e externo.

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 dos Serviços**

### **4.10.1. Na fase de planejamento e preparação:**

4.10.1.1. A empresa contratada deverá desenvolver um processo rigoroso de organização técnica e logística, que inclui o levantamento detalhado das demandas específicas de cada evento em conjunto com a equipe do Conselho, verificação e configuração prévia de todos os equipamentos audiovisuais e realização de testes de qualidade de áudio, vídeo e iluminação;

4.10.1.2. Será elaborado um roteiro de cobertura fotográfica e filmagem, alinhado previamente com o CRECI/PB, para identificar os momentos mais relevantes a serem registrados. A instalação da infraestrutura necessária deverá ser feita de modo a assegurar a máxima qualidade de captação, posicionando os equipamentos de forma estratégica;

4.10.1.3. Para eventos que contemplem transmissões ao vivo, deverá ser providenciada internet dedicada de alta velocidade, com a realização de testes de estabilidade do sinal, a fim de garantir que todos os sistemas estejam plenamente operacionais no início da atividade;

4.10.1.4. Essa etapa inicial assegura previsibilidade, alinhamento estratégico e prevenção de falhas técnicas.

Sede

[www.creci-pb.gov.br](http://www.creci-pb.gov.br)

João Pessoa  
Av. Almirante Barroso, 918,  
Centro, CEP 58013-120  
(83) 2107-0406

Delegacias  
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969  
Patos (83) 3421-2924  
Cajazeiras (83) 3531-2329



#### **4.10.2. A fase de execução durante os eventos:**

4.10.2.1. Os serviços abrangerão a captação integral de imagens e vídeos em alta definição, com utilização de técnicas adequadas de enquadramento, iluminação e captação de áudio, além do emprego, quando necessário, de recursos visuais avançados, como VFX e Motion Graphics, para enriquecer o conteúdo produzido;

4.10.2.2. As transmissões ao vivo, realizadas nas plataformas digitais oficiais do CRECI/PB, deverão manter alta qualidade de imagem e som, com suporte técnico presencial e contínuo, prevenindo interrupções;

4.10.2.3. A equipe técnica deverá atuar de forma discreta, sincronizada e harmônica com a organização do evento, assegurando que todos os momentos relevantes sejam devidamente registrados sem interferir na condução das atividades.

#### **4.10.3. A fase de pós-produção e entrega final:**

4.10.3.1. Consistirá na triagem e seleção criteriosa do material bruto, identificando os registros mais significativos;

4.10.3.2. Os conteúdos serão submetidos à edição profissional, incluindo cortes, transições, correção de cor, tratamento de áudio, aplicação de legendas, inserção de elementos gráficos e animações, conforme necessário;

4.10.3.3. A adequação dos arquivos será feita de forma a atender tanto às demandas de impressão quanto às de publicação digital, garantindo compatibilidade com redes sociais, sites institucionais e materiais promocionais;

4.10.3.4. Os conteúdos finais deverão ser entregues no prazo e forma definidos pelo CRECI/PB, em formato digital, para pronta utilização em campanhas de divulgação, ações institucionais e preservação desse acervo histórico.

#### **4.11. Subcontratação**

4.11.1. É permitida a subcontratação do objeto contratual, desde que nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando as condições estabelecidas para sua formalização. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pelo CRECI/PB, e a empresa contratada se responsabiliza integralmente pela execução dos serviços, mesmo quando realizados por subcontratados. Qualquer subcontratação deverá estar em conformidade com as exigências legais e com os requisitos estabelecidos no contrato, incluindo a qualificação técnica dos subcontratados e a garantia da qualidade e prazos dos serviços prestados..



## 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 12 (doze) meses, 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/PB 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: João Pessoa - PB;

7.1.3. Referência: mês/ano;

7.1.4. Indicação do número da dispensa de licitação;

Sede

[www.creci-pb.gov.br](http://www.creci-pb.gov.br)

João Pessoa  
Av. Almirante Barroso, 918,  
Centro, CEP 58013-120  
(83) 2107-0406

Delegacias  
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969  
Patos (83) 3421-2924  
Cajazeiras (83) 3531-2329



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/PB 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.

Sede

[www.creci-pb.gov.br](http://www.creci-pb.gov.br)

João Pessoa  
Av. Almirante Barroso, 918,  
Centro, CEP 58013-120  
(83) 2107-0406

Delegacias  
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969  
Patos (83) 3421-2924  
Cajazeiras (83) 3531-2329



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.

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.

Sede

[www.creci-pb.gov.br](http://www.creci-pb.gov.br)

João Pessoa  
Av. Almirante Barroso, 918,  
Centro, CEP 58013-120  
(83) 2107-0406

Delegacias  
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969  
Patos (83) 3421-2924  
Cajazeiras (83) 3531-2329



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\$48.000,00 (quarenta e oito mil reais), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de R\$4.000,00 (quatro mil reais).

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.1.3.04.01.017 – SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS.

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 João Pessoa/PB, em 11 de agosto de 2025 por:

**HERMANO BATISTA DE AZEVEDO – MATRÍCULA 022**

Equipe de Apoio – CRECI/PB

**Sede**  
www.creci-pb.gov.br  
João Pessoa  
Av. Almirante Barroso, 918,  
Centro, CEP 58013-120  
(83) 2107-0406

**Delegacias Regionais**  
Campina Grande (83) 3321-6969  
Patos (83) 3421-2924  
Cajazeiras (83) 3531-2329





CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES  
DE IMÓVEIS 21ª REGIÃO PARAÍBA

---

**GUSTAVO BELTRÃO**  
Superintendente – CRECI/PB

Sede

[www.creci-pb.gov.br](http://www.creci-pb.gov.br)

João Pessoa  
Av. Almirante Barroso, 918,  
Centro, CEP 58013-120  
(83) 2107-0406

Delegacias  
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969  
Patos (83) 3421-2924  
Cajazeiras (83) 3531-2329

