



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2024 – CL/CMP
(Processo Administrativo Licitatório nº 009/2024 – CL/CMP)

1. DO OBJETO

1.1. “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UND	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	0005	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, Características: Curso de Mídias Sociais e Assessoria de Comunicação e de Imprensa Digital; Público: destinado aos assessores de Imprensa e comunicação, assessores da presidência, assessores de comissão, assessores parlamentares e vereadores da Câmara Municipal de Parintins; Modalidade: ministrados no município de Parintins de forma presencial, em local e dia a ser definido posteriormente; Carga horária: 8h, Número de vagas: 60. Adicionais: com entrega de certificação, conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	POR TURMA	R\$ 23.500,00	R\$ 23.500,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

1.5. O objeto será fornecidos, conforme a ordem de serviço emitida.

1.6. De acordo com o Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

a.1) deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

a.2) poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

a.3) deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Trata-se de inscrição de 60 servidores e vereadores da Câmara Municipal de Parintins, para realização de capacitação e aperfeiçoamento intitulado: “CURSO MÍDIAS SOCIAIS, ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, DESTINADO



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

AOS SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”.

2.2. A capacitação sobre o assunto deverá contribuir para atualização e aperfeiçoamento dos servidores em MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, esse curso deverá abordar os seguintes tópicos:

- Assessoria de Imprensa Digital: Gestão Integrada e Estratégica
- Presença Digital: Social Listening
- Jornalista Multi Tarefa: Jornalismo 4.0 - Pontos Positivos e Negativos
- Inteligência Artificial na assessoria de imprensa
- Mídias sociais para Assessoria Parlamentar
- Assessoria Parlamentar
- Assessoria de Comunicação e Assessoria de Imprensa
- Media Training
- Gerenciamento de Crises

2.3. A demanda é advinda da Secretaria Administrativa da Câmara, com autorização do Presidente da Câmara que busca capacitar os servidores que atuam como assessores e os vereadores, haja vista que esse aperfeiçoamento será de grande valia para que os mesmos possam executar suas atividades cotidianas no parlamento municipal de forma satisfatória e condizente com a responsabilidade que tem perante a população.

2.4. A Câmara Municipal de Parintins, mediante este Estudo Técnico Preliminar, identifica e detalha a necessidade de contratação de uma empresa especializada para realizar a capacitação em MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, DESTINADO AOS ASSESSORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES.

2.5. A comunicação eficaz e o engajamento com os munícipes são objetivos cruciais da gestão pública municipal. Observa-se uma lacuna entre as ações governamentais e a percepção pública dessas iniciativas, o que demanda aprimoramento na divulgação e transparência das informações. A contratação visa eliminar esse hiato, promovendo a visibilidade das políticas e serviços oferecidos, além de permitir que a população seja mantida informada sobre os programas e projetos em andamento de maneira clara e acessível.

2.6. O objetivo é que informações verídicas, acessíveis e atualizadas estejam disponíveis para todos os cidadãos do Município de Parintins, independentemente de sua localização ou acesso a meios de comunicação tradicionais. A realização do curso se faz necessário para:

- Produzir conteúdos atrativos e didáticos para os cidadãos, simplificando o acesso a informações complexas;
- Manter uma frequente e equilibrada presença nas redes sociais com o intuito de promover maior interação e engajamento com a comunidade;
- Elaborar campanhas de marketing digital persuasivas e educativas que abordem as ações governamentais;
- Garantir contemporaneidade e relevância do conteúdo compartilhado com os munícipes;
- Oferecer suporte m equipe de comunicação interna da Prefeitura, com serviços especializados em design gráfico, gerenciamento de conteúdo digital e relacionamento com a imprensa;
- Promover o fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal de Parintins, através da construção de uma comunicação visual coerente e estratégias de alcance segmentadas;
- Implementar indicadores de sucesso para aferir a efetividade das estratégias de comunicação adotadas.

2.7. A ausência de uma comunicação institucional eficiente pode resultar em um distanciamento entre o governo municipal e os cidadãos, comprometendo não somente a transparência administrativa mas também a participação cidadã nas decisões e programas da Câmara Municipal de Parintins. Neste sentido, a contratação visa suprir esta demanda estratégica, fomentando a transparência, a participação social e a disseminação de informações assertivas e de qualidade para a população.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.8. Por todo o exposto, a contratação do curso não é apenas viável, mas imprescindível para atualização e preparo dos servidores responsáveis e envolvidos, principalmente para uma atuação eficiente e eficaz dos envolvidos.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida para a AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA EQUIPAR A SALA DE REUNIÃO DOS VEREADORES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, é a contratação de um serviço de fornecimento abrangente que inclui a utilização de contratação por meio de Dispensa de Licitação, haja vista que se encaixa nos preceitos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que autoriza a contratação direta quando o valor envolvido for de pequena relevância econômica para se iniciar um processo licitatório e que uma outra modalidade como o pregão eletrônico, por exemplo, seria muito mais oneroso e demorado para a Administração Pública.

3.2. A solução requer uma logística robusta e eficiente, garantindo a prestação do serviço de forma oportuna para atender adequadamente às necessidades do usuário.

3.3. Além disso, a empresa deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, utilizando-se de práticas Sustentáveis e Responsabilidade Ambiental.

3.4. Assim, esta solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência, garantindo aptidão para a prestação do serviço do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), alinhando-se também às diretrizes de responsabilidade fiscal e ambiental.

3.5. Portanto, a solução escolhida deverá ser atendida com todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e padrões de serviço esperados para a disponibilidade do curso para os servidores, sendo detalhadamente descrita neste Termo de Referência, com todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e padrões de serviço esperados para a realização do curso de mídias sociais, assessoria de comunicação e de imprensa digital, destinado aos servidores de imprensa e comunicação, assessores da presidência, assessores de comissão, assessores parlamentares e vereadores, garantindo que as necessidades da Câmara Municipal de Parintins/AM, sejam atendidas de forma eficaz.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos para a contratação de empresa especializada para a realização do CURSO DE MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, DESTINADO AOS SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, devem assegurar eficácia, sustentabilidade e competitividade. Eles incluem:

4.1.1. **Qualificação Técnica:** A empresa fornecedora deve possuir experiência comprovada no fornecimento dos serviços solicitados, que pode incluir experiência prévia para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com capacidade para atender às demandas da Câmara Municipal de Parintins/AM. Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha fornecido os serviços semelhantes ao do objeto licitado.

4.1.2. **Disponibilidade de Fornecimento:** A empresa deve garantir que possui pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

técnica e de desempenho, suficientes para atender adequadamente a demanda.

4.1.3. Sustentabilidade Ambiental: A empresa deve adotar o uso de práticas que minimizem o impacto ambiental nas atividades de marketing digital e comunicação. Devendo ter preferência por ferramentas e plataformas que priorizem a eficiência energética. Fomento nas interações digitais para diminuir a necessidade de materiais impressos, promovendo uma comunicação mais sustentável.

4.1.4. Eficiência Econômica: Oferecer condições de fornecimento custo-efetivas, com preços competitivos e um equilíbrio entre qualidade e custo, para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.

4.1.5. Impacto Social: Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social e a empresa deve estar em conformidade com todas as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias.

4.1.6. Conformidade Legal e Normativa: Cumprimento das normativas de proteção de dados pessoais, especialmente no tratamento de informações e atendimento das normas de acessibilidade.

4.1.7. Estes requisitos são fundamentais para garantir que a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS atendam estas necessidades da Câmara Municipal de Parintins de forma sustentável e eficiente, promovendo a competitividade e possa oferecer os resultados esperados.

4.1.8. A contratação deverá atender a esses requisitos sem incluir especificações e exigências excessivas que limitem de modo desnecessário o universo de potenciais proponentes, evitando restringir a competitividade do certame e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

4.1.9. A organização e execução da prestação do serviço de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes da Câmara Municipal de Parintins/AM.

4.1.10. Não será permitida a subcontratação do fornecimento da prestação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, como objeto principal do contrato.

4.1.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de que estará disponível durante nos dias devidamente acertados na assinatura do contrato para a execução dos serviços.

5.2. A prestação de serviço da REALIZAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, será efetuado de acordo uma única vez, *in loco*, no município de Parintins-Am, nos dias previamente acordados com a CONTRATANTE e em local a definir, mediante a emissão de ordem de serviço e da nota de empenho.

5.3. A prestação de serviço será feita de forma única, mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.4. O curso DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS ocorrerá na modalidade presencial, em dias a serem definidos;

5.5. O curso deve apresentar carga horária de 08 (oito) horas e a empresa contratada deverá emitir o material de apoio e os respectivos certificados dos participantes;

5.6. O contato com a empresa prestadora dos serviços para a realização dos serviços poderá ser *in loco*, ou através de contato telefônico ou email;

5.7. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato;

5.8. Manter seus dados atualizados perante a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS;

5.9. A Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Parintins/AM realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.10. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a CONTRATADA e a Câmara Municipal de Parintins/AM para garantir que todas as questões relacionadas a prestação de serviço da realização do curso DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS sejam prontamente abordadas e resolvidas.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato para a REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato da REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa prestadora da REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa prestadora do serviço. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Do recebimento

7.1. provisoriamente, no ato da execução dos serviços, para posterior conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

7.2. definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta e à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

7.3.O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da realização da prestação de serviço de DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, conforme a parcela a ser paga.

7.4.O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório da eventual contratação de empresa para A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4.O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, sob os aspectos técnico e administrativo.

7.6.O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.8.O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.9.A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO,



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

7.11.A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12.Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.13.A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.14.Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.15.Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.16.Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.17.Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.18.Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.19.Em caso de controvérsia relacionada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

7.20.Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

7.21.O recebimento provisório ou definitivo da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Liquidação

7.22. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE IMPRENSA DIGITAL, SERVIDORES DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, ASSESSORES DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORES DE COMISSÃO, ASSESSORES PARLAMENTARES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.27. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.28. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.29. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.30. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36. 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.

7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. A prestação dos serviços será feita de forma única, mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Crítérios de aceitabilidade de preços



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.6. A equipe técnica e o agente de contratação responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexecutáveis serão desqualificadas.

8.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

8.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.12. **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>;

8.13. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual derresponsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

8.14. **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.

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

8.16. **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.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.17. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.18. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.19. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.20. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

8.21. Certidão Simplificada e Específica emitida pela junta comercial.

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

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.23.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.27. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.28. 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;

8.29. Alvará de Funcionamento da empresa licitante.

8.30. 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,



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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.

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

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

8.33. Prova de regularidade 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](#);

8.34. declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.36. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.37. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.38. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.39. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) superiores a 1 (um);

8.40. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.41. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.42. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.43. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.44. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.45. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.500,00 (vinte e três mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, de acordo com a memória de cálculo apresentada no mapa de cotação de preços, anexados nos autos do processo, conforme preconiza o art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.

Parintins/AM, 20 de maio de 2024.



ERLISSON DOS SANTOS CIDADE
Assessor Técnico
Portaria nº. 069/2024 – SRH/CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

