



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de serviços de fotografia, filmagem e mídia institucional, incluindo formulação de artes e gerenciamento de redes sociais, bem como serviços de assessoria de imprensa, comunicação e relações públicas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipameri/GO**, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Unid.	Quant.	Descrição
1	Mês	9	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, FILMAGEM E MÍDIA INSTITUCIONAL, INCLUINDO FORMULAÇÃO DE ARTES E GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI/GO
2	Mês	9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS, DESTINADO A ESTA CASA DE LEIS.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns;

1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será 9 (nove) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, e mediante anuência das partes contratadas;

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atender às crescentes demandas de comunicação institucional da Câmara Municipal de Ipameri/GO. A transparência e a publicidade dos atos são princípios fundamentais da administração pública, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, e a utilização de ferramentas de comunicação modernas é essencial para assegurar o cumprimento desses princípios, promovendo uma conexão direta com a população;

3.2. Os serviços contratados têm como objetivo garantir o registro, a divulgação e a preservação da memória institucional de eventos, sessões legislativas e atos oficiais, com materiais de alta qualidade que atendam aos padrões técnicos exigidos para a comunicação pública. Além disso, o gerenciamento estratégico das redes sociais permitirá à Câmara ampliar o alcance de suas ações, promovendo o engajamento da comunidade e reforçando a confiança da sociedade no Legislativo Municipal;

3.3. A formulação de artes personalizadas será utilizada para criar conteúdos



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

informativos e de fácil entendimento, fortalecendo a identidade institucional e aproximando os cidadãos do trabalho realizado pela Câmara. Já a filmagem e fotografia dos atos oficiais assegurarão a documentação visual de atividades legislativas e administrativas, garantindo o registro histórico e a transparência das ações públicas;

3.4. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de profissionalizar e otimizar os canais de comunicação da Câmara Municipal, promovendo maior eficiência na disseminação de informações relevantes e fortalecendo os valores de publicidade, eficiência e transparência que regem a gestão pública.

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A presente contratação não possui previsão no Plano de Contratações Anual (PCA), considerando que este ainda não foi elaborado para o exercício de 2025;

4.2. Contudo, esta contratação se alinha aos instrumentos de peças de planejamento do ano em exercício, como o Plano Plurianual, a Lei Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentaria Anual do Município de Ipameri/GO.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal é a dispensa de licitação em função do valor, considerando o caráter comum dos serviços, bem como o valor total estimado para contratação, conforme disposto no Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21;

5.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Fotografia e filmagem

- 6.1.1. Produzir, editar, tratar, arquivar e enviar registros fotográficos e de filmagem referentes aos eventos institucionais da Câmara Municipal, compreendendo eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades e fotos oficiais dos agentes políticos, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pelo Contratante (site, publicações, mídias sociais, etc);
- 6.1.2. As imagens produzidas pelo profissional poderão ser publicadas no site oficial, portal da transparência, hotspots, mídias sociais, publicações e veículos impressos editados pelo Contratante, além de canais e ferramentas que venham a ser criados, produzidos, implantados e/ou desenvolvidos;
- 6.1.3. As imagens poderão ser cedidas gratuitamente para veiculação em órgãos da imprensa e sítios institucionais, mediante identificação de autoria (crédito) das imagens;
- 6.1.4. Os serviços compreendem a fotografia e filmagem ao vivo das sessões e demais eventos do Poder Legislativo, incluindo as sessões solenes, ordinárias e extraordinárias, que ocorrem semanalmente às segundas-



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

feiras, com início às 19horas, podendo chegar até às 22horas, dependendo da pauta da semana;

- 6.1.5. As sessões podem ocorrer em dia diverso em função de feriado ou interesse público, o que será comunicado com antecedência mínima de 48 horas;
- 6.1.6. Os arquivos deverão ser entregues à Câmara Municipal através de meio eletrônico digital;
- 6.1.7. A cobertura será realizada mediante captação de imagem com equipamento profissional próprio da Câmara Municipal;
- 6.1.8. Durante a realização dos serviços, o profissional ficará à disposição da Contratante para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade;
- 6.1.9. Em ocasiões excepcionais, previamente indicadas e combinadas com a Contratante, a Contratada deverá dispor de profissionais em número suficiente, a depender das características do evento, para cobrir, em caráter extraordinário;
- 6.1.10. As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional;
- 6.1.11. Os serviços devem ser feitos com a aplicação de software atualizado para tratamento/edição de imagens específico para fotografias, de propriedade da Contratada, a serem utilizados para gravação/reprodução de imagens;
- 6.1.12. É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas de forma que altere a substância da imagem original.

6.2. Mídia digital e redes sociais

- 6.2.1. A contratação engloba o gerenciamento das redes sociais, incluindo a manutenção dos perfis já existentes ou criação de novos, e organização das informações específicas de cada plataforma escolhida para utilização;
- 6.2.2. Garantir a interação com potenciais leitores, dando retornos pré-definidos pela Contratante a possíveis perguntas dos usuários da página;
- 6.2.3. Acompanhar o desempenho de cada publicação, assegurando a melhor cobertura possível, sendo de sua responsabilidade o impulsionamento das postagens;
- 6.2.4. Criar textos originais para postagens, com estrutura discursiva adequada dentro da norma padrão culta da língua portuguesa, de acordo com os temas pré-definidos pela Contratante e de acordo com o surgimento de novas demandas nas plataformas escolhidas;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

- 6.2.5. Escolher de imagens de domínio público quando não recebido material enviado previamente pela Contratante, para uso nas postagens das plataformas;
- 6.2.6. Monitorar o engajamento através da produção de relatórios, baseados nos resultados apresentados pelas próprias plataformas;
- 6.2.7. O trabalho da contratada deve estar alinhado e subordinado aos objetivos estratégicos da Câmara Municipal. No foco principal deve estar a divulgação das atividades institucionais, com ênfase no apoio às ações desenvolvidas e de utilidade pública, além de defesa dos interesses da sociedade e da classe no que se refere à oferta de serviços de boa qualidade e à valorização dos municípios.

6.3. Assessoria de Imprensa:

- 6.3.1. O trabalho da contratada deve estar assessoria de imprensa visando a comunicação estratégica da Câmara com a população, promovendo a transparência, valorizando os eventos institucionais e aproximando os cidadãos das ações do Poder Legislativo, para atender as necessidades da Câmara Municipal.
- 6.3.2. A empresa contratada deverá proporcionar o desenvolvimento de material publicitário - criação de peças publicitárias como banners digitais, panfletos, folders, entre outros, para divulgação de eventos, campanhas ou informações institucionais.
- 6.3.3. A empresa deverá estar à disposição da Câmara municipal nas reuniões internas, eventos sessões solenes, eventos internos e externos junto aos vereadores, acompanhamento dos mesmos em eventos, orientação da equipe e servidores da camara nos serviços relacionados a mídea, programações e eventos institucionais.

6.4. Formulação de artes personalizadas

- 6.4.1. Desenvolver artes gráficas criativas e informativas para campanhas institucionais, divulgação de eventos e comunicados oficiais;
- 6.4.2. Garantir que todas as peças estejam alinhadas à identidade visual da Câmara e sigam os padrões técnicos e de qualidade exigidos;
- 6.4.3. Ajustar o conteúdo de acordo com as solicitações da Contratante, respeitando os prazos estabelecidos.

6.5. Consultoria e suporte técnico

- 6.5.1. Disponibilizar equipe qualificada para atender a demandas da



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

Contratante, presencial ou remotamente, durante o horário de expediente da Câmara;

6.5.2. Oferecer suporte técnico e estratégico para otimização de campanhas digitais, garantindo maior eficiência e resultados nas ações de comunicação.

6.6. Prazos e qualidade

6.6.1. Assegurar a entrega dos materiais produzidos no prazo estipulado e de acordo com as especificações solicitadas;

6.6.2. Garantir que todas as publicações, vídeos, imagens e artes respeitem os princípios de transparência, eficiência e clareza, promovendo comunicação acessível para a população.

6.7. Atualização e proatividade

6.7.1. Manter-se atualizado sobre tendências e boas práticas de comunicação e marketing digital, propondo inovações que possam beneficiar a imagem institucional da Câmara.

6.8. Relatórios de atividades

6.8.1. Fornecer relatórios periódicos das ações realizadas, incluindo métricas de desempenho e análise de resultados das redes sociais e campanhas publicitárias, garantindo a transparência e eficiência das atividades contratadas.

6.9. Subcontratação

6.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.10. Exigência de garantia de contratação

6.10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6.11. Vistoria

6.11.1. Não será exigida vistoria prévia do local para prestação dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Local e horário de execução dos serviços

7.1.1. A Contratada terá acesso aos perfis oficiais da Câmara Municipal onde publicará regularmente as matérias, incluindo a criação das artes e redação dos textos;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

7.1.2. No caso de reuniões presenciais, apresentações, prestação de contas e outras atividades pré-determinadas, fica eleito como local a sede da Câmara Municipal.

7.2. Garantia dos serviços

7.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2 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;

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

8.6 Preposto

8.6.1 A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

8.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;

8.6.3 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.

8.7 Fiscalização

8.7.1 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);

8.8 Fiscalização técnica



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

- 8.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.8.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.9 Fiscalização administrativa

- 8.9.1 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 8.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 9.1.1. Não produzir os resultados acordados;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

- 9.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Recebimento

- 9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

9.3. Liquidação

- 9.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) prazo de validade;*
 - b) data da emissão;*
 - c) dados do contrato e do órgão contratante;*
 - d) valor a pagar; e*
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 9.3.2. 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;
- 9.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 9.3.4. Constatando-se 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;
- 9.3.5. 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;
- 9.3.6. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

9.3.7. 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 fiscal.

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

9.5. Forma de pagamento

- 9.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 9.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 9.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 9.5.4. 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;
- 9.5.5. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

10.2. Regime de execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Habilitação jurídica

10.3.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

respectiva sede;

10.3.1.2. **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>;

10.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade 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;

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

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

10.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.3.2.2. 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.

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

10.3.2.4. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.3.3. Habilitação técnica

10.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional 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;

10.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;

10.3.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

10.3.4. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

10.3.5. Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

10.3.6. Declaração relativa à inexistência de fatos impeditivos à habilitação;

10.3.7. Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da contratada;

10.3.8. Declaração de cumprimentos aos requisitos de contratação;

10.3.9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ 36.827.103/0001-77

10.3.10. Declaração de que sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

10.3.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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;

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Ipameri, 04 de fevereiro de 2025.

Rodrigo Rocha Madeira

Assessor Especial de Gestão e Administração