



MUNICÍPIO DE AMAJARI
CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARI



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº. 021/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 014/2025

A **Câmara Municipal de Amajari-Roraima**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, torna público o presente **Aviso de Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. A apresentação de propostas adicionais deverá ocorrer no prazo de **3 (três) dias úteis**, observando-se o critério de julgamento do tipo: **Menor Valor global**.

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria de comunicação e marketing com atuação em produção de textos e publicação jornalísticas, administração das redes sociais, produção de vídeos e fotos profissionais, cobertura de eventos e divulgação em geral, visando atender as necessidades da Câmara Municipal Amajari - RR, conforme condições demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. DO ENVIO DAS PROPOSTAS: A documentação deverá ser entregues presencialmente na Sala da Secretaria de Licitações, Contratos e Compras, localizado na **Avenida Tepequém, s/nº - Centro - Vila Brasil - Amajari - Roraima** - CEP. 69.343-000 das **07h30min às 13h30min**, de segunda a sexta-feira.

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA:

05/05/2025 das 07h30min às 13h30min

DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

07/05/2025 das 07h30min às 13h30min

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO: Os critérios de seleção serão baseados na análise das propostas apresentadas, levando em consideração o objeto da contratação, sendo selecionada a mais vantajosa para a Administração sob o critério econômico e operacional, na forma estipulada pelo termo de referência da contratação. A análise da documentação e da proposta será feita pelo setor demandante, juntamente com o agente designado pela Administração.

4. DISPONIBILIZAÇÃO DO AVISO E ANEXOS: Os interessados poderão retirar o Aviso e seus Anexos presencialmente, sendo fornecido gratuitamente mediante a apresentação de um dispositivo eletrônico de armazenamento junto a Secretaria de Licitações, Contratos e Compras, localizado na Avenida Tepequém, s/nº - Centro - Vila Brasil - Amajari - Roraima - CEP. 69.343-000 das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, ou ainda, será encaminhado quando solicitado através do e-mail - selccamaraamajari@gmail.com, obedecendo os dias e os horários acima citados.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: Maiores informações poderão ser solicitadas através do e-mail citado no item 4.

6. DA DIVULGAÇÃO: Concluída a presente Dispensa, o respectivo Termo de Autorização de Contratação será divulgado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Amajari: <https://amajari.rr.leg.br/publicacoes/diario-oficial>.

Amajari-RR, 30 de abril de 2025.

Levi Moura Gomes

LEVI MOURA GOMES

Agente de Contratação



MUNICÍPIO DE AMAJARI
CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARI

ANEXO



MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

_____, inscrita no
CNPJ _____ nº _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante
legal, infra-assinado, declara, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de dezesseis anos em
trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao
estabelecido no inciso VI, do artigo 68 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Data e local

Assinatura _____

EM BRANCO



MUNICÍPIO DE AMAJARI
CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARI



ANEXO

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(timbre da proponente)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xx/2025 – PORCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025.

REQUERENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARI - RR.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria de comunicação e marketing com atuação em produção de textos e publicação jornalísticas, administração das redes sociais, produção de vídeos e fotos profissionais, cobertura de eventos e divulgação em geral, visando atender as necessidades da Câmara Municipal Amajari - RR, conforme condições demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	TELEFONE:
CONTATO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA:
BANCO:	
Nº DA AGÊNCIA:	

Item	Especificação	U/M	Qtde Total	Valor Unir	Valor total
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria de comunicação e marketing com atuação em produção de textos e publicação jornalísticas, administração das redes sociais, produção de vídeos e fotos profissionais, cobertura de eventos e divulgação em geral, visando atender as necessidades da Câmara Municipal Amajari – RR.	MENSAL	12		
VALOR TOTAL ESTIMADO RS (XXXX)					RS

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (trinta) DIAS.

A empresa: DECLARA que:

- Assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a Câmara Municipal de Amajari RR, a terceiros, por si, representantes ou sucessores;
- Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- Concorda com prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência desse processo;
- Que não possui como sócio, gerente e diretores, servidor público do poder executivo exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (nos termos da Lei nº 14.133/2021).

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 021/2025

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria de comunicação e marketing com atuação em produção de textos e publicação jornalísticas, administração das redes sociais, produção de vídeos e fotos profissionais, cobertura de eventos e divulgação em geral, visando atender as necessidades da Câmara Municipal Amajari – RR.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	Especificações mininas dos serviços	U/M	Mês
1	Serviços especializado de assessoria de comunicação e marketing com atuação em produção de textos e publicação jornalísticas, administração das redes sociais, produção de vídeos e fotos profissionais, cobertura de eventos e divulgação em geral, visando atender as necessidades da Câmara Municipal Amajari - RR, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no do Termo de Referência.	mensal	12

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e marketing, com atuação nas seguintes áreas: produção de textos e publicações jornalísticas, administração de redes sociais institucionais, produção de vídeos e fotografias profissionais, cobertura de eventos e ações oficiais, bem como atividades de divulgação institucional em geral.

3.2. A necessidade da contratação justifica-se pela demanda contínua da Câmara Municipal de Amajari-RR em manter uma comunicação institucional transparente, eficiente e acessível, com a população local, observando os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

3.3. A comunicação institucional desempenha papel estratégico na promoção da transparência dos atos administrativos, na valorização das ações legislativas, e no fortalecimento da imagem institucional da Câmara, contribuindo para o controle social e o efetivo exercício da cidadania.

3.4. Adicionalmente, considerando o avanço dos meios digitais e a ampla utilização das plataformas de redes sociais como canais de informação pública, torna-se imprescindível a contratação de equipe técnica especializada para garantir produção de conteúdo adequada, comunicação visual padronizada, cobertura profissional de eventos e o correto gerenciamento das mídias sociais da Câmara, com linguagem e recursos compatíveis com os padrões atuais de comunicação pública.

3.5. Cabe ressaltar que a Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de servidores com formação e qualificação específicas nas áreas de jornalismo, marketing digital, produção audiovisual e gestão de mídias sociais, o que reforça a necessidade da terceirização desses serviços, conforme previsão legal no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Assim, a contratação ora proposta visa atender à demanda institucional de forma contínua, estratégica e legalmente embasada, contribuindo para o cumprimento da missão da Câmara Municipal de Amajari-RR no que tange à divulgação dos atos do Poder Legislativo, à promoção da cidadania e



ao fortalecimento da relação entre o Parlamento e a sociedade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. A licitação visa a contratação de diversos serviços de apoio, auxílio e instrumentalização das atividades de comunicação social e marketing da contratante.

4.3. De forma complementar, segue o detalhamento e quantidades mínimas de cada um dos itens de cada um dos itens que irão compor o objeto, de natureza acessória, comum e continuada:

4.3.1. Produção de textos e publicação jornalísticas Serviços de elaboração de textos jornalísticos com foco institucional, informativo e de interesse público, abrangendo a cobertura de sessões legislativas, eventos oficiais, ações parlamentares, campanhas institucionais e demais atividades promovidas pela Câmara Municipal de Amajari (Mínimo de 03 (três) textos por evento ou pauta) Serviços de assessoria de comunicação e marketing (**unidade/evento**).

4.3.2. Serviço de fotografia Serviço de fotografia com equipamento próprio. Entrega das fotos tratadas assim como as fotos originais. Tamanho mínimo 5MB. Quantidade mínima por evento: 100 fotos tratadas aptas para divulgação e arquivo. Produção de textos e publicação jornalísticas (**unidade/evento**).

4.3.3. Serviço de design – arte Serviços de criação, produção, edição e arte-finalização da programação visual dos eventos, campanhas institucionais e atividades da Câmara Municipal de acordo com o Manual de Identidade Visual da universidade (**unidade/campanha**).

4.3.4. Serviço de filmagem de solenidade/reunião incluso edição, finalização e entrega - Serviço de captação de imagem. Captação de áudio e imagem em Full HD com 02 Câmeras completas (câmera, tripé, lentes). Tempo médio de gravação por evento 03 horas. Além do material editado integralmente e entregue em mídia digital, deverá ser fornecido o material original. Datas de gravação serão definidas pela contratante (**unidade/evento**).

4.3.5. Produção, edição, finalização e entrega de vídeo institucional - Produção de vídeos institucionais, desde a produção de roteiro, captação de imagens, áudio, até a edição e finalização. Os vídeos deverão ter duração de até 5 minutos, seguindo o roteiro de imagens e textos pré-aprovados, para uma maior agilidade de produção, com qualidade mínima em Full HD. Cobertura de eventos (**unidade/evento 4**).

4.3.6. Serviço de Social mídia - Produção e publicação de posts para redes sociais a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, edição de imagens, tagueamento. Divulgação em geral (**unidade/campanha**).

4.4. A contratada executará os serviços sob demanda, com base na planilha de cronograma e ou conforme as necessidades da gestão pública, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, e ferramentas necessárias ao completo atendimento da demanda.

4.5. Após a contratação e de acordo com cada demanda, será emitida OS, elaborada a partir de levantamentos feitos pelo setor técnico competente.

4.6. Cada OS deverá indicar o prazo máximo para início e conclusão dos serviços, que serão definidos de acordo com as demandas a serem atendidas, desde que em concordância com a vigência contratual.

4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.8. A Contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas



MUNICÍPIO DE AMAJARI
CÂMARA MUNICIPAL DO AMAJARI

Folha	_____
Proc.	_____
Rubrica	_____

expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

4.9. Os serviços realizados que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à contratada qualquer alegação em contrário.

4.10. O contrato terá prazo de execução de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n. da Lei Federal nº 14.133/2021, resguardada a vantajosidade para a Administração Pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Com base na necessidade de assegurar uma comunicação institucional eficiente e interativa com os munícipes, a contratação deve ser fundamentada no cumprimento de requisitos mínimos que garantam qualidade, eficácia e sustentabilidade.

5.2. Elaboração e edição de matérias institucionais de acordo com os padrões de qualidade jornalística e com clareza.

5.3. Produção de material publicitário inovador e que respeite as diretrizes de publicidade governamental.

5.4. Os serviços de comunicação e marketing digital devem observar as melhores práticas do setor, atender às legislações e normativas aplicáveis e seguir critérios que promovam a sustentabilidade ambiental, econômica e social, a fim de se alinhar com as diretrizes de responsabilidade e desenvolvimento sustentável preconizadas pela Lei 14.133/2021, devendo a empresa seguir os seguintes requisitos:

5.5. Capacidade comprovada da empresa em realizar serviços de comunicação e marketing digital, incluindo planejamento, execução e mensuração de resultados;

5.6. Expertise em ferramentas de gestão de redes sociais, SEO (Search Engine Optimization), SEM (Search Engine Marketing), e-mail marketing e inbound marketing;

5.7. A empresa deve estar em conformidade com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

5.8. Cumprimento das normativas de proteção de dados pessoais, especialmente no tratamento de informações dos munícipes;

5.9. Atendimento às normas de acessibilidade, garantindo que os materiais produzidos sejam acessíveis a pessoas com deficiência;

5.10. Uso de práticas que minimizem o impacto ambiental nas atividades de marketing digital e comunicação.

5.11. Preferência por ferramentas e plataformas que priorizem a eficiência energética;

5.12. Fomento às interações digitais para diminuir a necessidade de materiais impressos, promovendo uma comunicação mais sustentável;

5.13. Elaboração e edição de matérias institucionais de acordo com os padrões de qualidade jornalística e clareza;

5.14. Produção de material publicitário inovador e que respeite as diretrizes de publicidade governamental;

5.15. Gestão profissional das redes sociais, com criação de conteúdo relevante e interação constante com o público;

5.16. Relatórios mensais de desempenho que apresentem métricas claras e análise crítica das ações implementadas, permitindo aferição dos resultados e o redirecionamento de estratégias.

5.17. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica contemplando todos os serviços exigidos neste Termo de Referência;

5.18. A empresa deverá disponibilizar um ou mais profissionais para a atualização nas atividades de comunicação e marketing institucional da câmara municipal de Amajari, esses profissionais devem também atuar mensalmente na atualização de notícias, informações úteis, no site da câmara. Visando



o compartilhamento institucional de informações de interesse público. As informações deverão ser publicadas no site do município para fins de informação a população, com no máximo de 24h após os acontecidos. O profissional responsável, deverá realizar a redação, aprovação do texto e posterior revisão gramatical completa de todos os materiais a serem publicados.

5.19. Os requisitos aqui elencados são essenciais para garantir que a empresa contratada esteja alinhada com as necessidades da Prefeitura Municipal de Iomerê e possa oferecer os resultados esperados. 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.

6. 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste projeto básico.

6.4. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego do material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. 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.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. Fiscalização

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

7.2. 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:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. 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;



7.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.5. 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.

7.6. O(s) pagamento(s) será efetuado pela CONTRATANTE em PARCELAS MENSAIS, de acordo com o cronograma de trabalho, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada do relatório circunstanciado da fiscalização e boletim de medição.

7.7. Os pagamentos serão realizados mensalmente conforme valor constante da proposta da contratada através de ordem de pagamento para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado com base em:

- Menor preço global, desde que atendidas todas as especificações técnicas do Termo de Referência;
- A empresa deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA (envelope 1) e HABILITAÇÃO (envelope 2) para o objeto da licitação.

8.2. Para fins de contratação, deverá o participante comprovar que possui atividade compatível com o objeto e atender os seguintes requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Contrato Social e suas alterações;

III - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII - certidão Negativa de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

VIII - prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

IX - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada através da seguinte documentação:

8.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4 Qualificação Técnica:

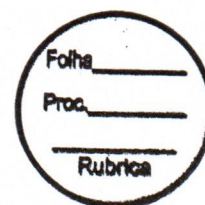
a) Não será exigido.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 62.600,00** (sessenta e dois mil e seiscentos reais).



MUNICÍPIO DE AMAJARÍ
CÂMARA MUNICIPAL DO AMAJARÍ



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do orçamento da Câmara Municipal do Amajari, na **funcional programática 01.031.0001.2.001 – 33.90.39.00.**

11. ANEXOS

11.1. Anexo I - Planilha orçamentaria

Amajari-RR, 29 de abril de 2025.

Elaborador por:


ELIZANDRA MATOS DAS NEVES
Secretária Executiva

Aprovado por:


DAVID SOARES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Amajari



MUNICÍPIO DE AMAJARI
CÂMARA MUNICIPAL DO AMAJARI

Folha _____
Proc. _____
Rubrica _____

ANEXO I - PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

VALOR MEDIO ESTIMADO					
Serviços especializado de assessoria de comunicação e marketing					
Item	Especificação dos Materiais/ Serviços	Und. Medida	QTD	Preços - R\$	
				Unitário	Total
1	Serviços especializado de assessoria de comunicação e marketing com atuação em produção de textos e publicação jornalísticas, administração das redes sociais, produção de vídeos e fotos profissionais, cobertura de eventos e divulgação em geral, visando atender as necessidades da Câmara Municipal Amajari - RR, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no do Termo de Referência.	mensal	12	5.216,67	62.600,00
VALOR MEDIO ESTIMADO (sessenta e dois mil e seiscentos reais)					62.600,00