



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CRIAÇÃO DE CONTEÚDO, MARKETING E GESTÃO DAS REDES SOCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHOS, conforme condições e especificações contidas neste termo.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	PUBLICIDADE E PROPAGANDA - CRIAÇÃO DE ARTES PARA MATERIAL GRÁFICO, APRESENTAÇÃO POWER POINT, ANUNCIO DE JORNAL E OUTROS TIPOS DE SERVIÇOS CORRELATOS	SERVIÇO	100
2	PUBLICIDADE E PROPAGANDA - DRONE, FILMAGEM AÉREA 1 HORA, SERVINDO PARA GERENCIAR OBRAS, EVENTOS E TAMBÉM PARA FISCALIZAÇÃO	SERVIÇO	60
3	PUBLICIDADE E PROPAGANDA - FOTOS, FILMAGENS, LIVES, COBERTURA DE FESTA E EVENTOS COM EQUIPAMENTO COM QUALIDADE 4K ULTRA HD DE ALTA QUALIDADE (EXCETO CELULARES)	SERVIÇO	15
4	PUBLICIDADE E PROPAGANDA - GERENCIAMENTO E PRODUÇÃO DE MÍDIAS SOCIAIS E CONTEÚDOS DIGITAIS - FACEBOOK E INSTAGRAM OFICIAIS DA PREFEITURA E SECRETARIAS (40 HORAS SEMANAIS)	SERVIÇO	12
5	PUBLICIDADE E PROPAGANDA - JINGLE,	SERVIÇO	30



Prefeitura Municipal de Carvalho

ESTADO DE MINAS GERAIS



Item	Descrição	Unid.	Quant.
	MUSICA EXCLUSIVA DE 30 SEGUNDOS OU 1 MINUTOS, PARA VEICULAR NA RÁDIO, CARRO DE SOM E REDES SOCIAIS		
6	PUBLICIDADE E PROPAGANDA - SPOT, LOCUÇÃO COM TRILHA DE FUNDO DE 30 SEGUNDOS PARA VEICULAR NA RÁDIO, CARRO DE SOM E REDES SOCIAIS	SERVIÇO	60

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura da ata, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços PODERÁ, haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em



tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6 - Subcontratação

8.6.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Objeto: Prestação de serviços de Marketing e Publicidade Institucional

Execução dos Serviços

A contratada deverá executar todas as ações de marketing e publicidade institucional conforme planejamentos, briefings, orientações e aprovações emitidas pela contratante, observando-se os prazos, formatos e finalidades previamente definidos.

Planejamento e Estratégia

A contratada deverá elaborar plano de comunicação e marketing contendo estratégias, cronogramas, peças, mídias a serem utilizadas e justificativas técnicas, submetendo-o à aprovação da contratante antes da execução.

Criação e Desenvolvimento de Peças

A execução incluirá a criação, diagramação, edição, adaptação e finalização de materiais institucionais, tais como artes digitais, vídeos, spots, banners, animações, posts para redes sociais, identidades visuais e demais peças necessárias à divulgação institucional.

Campanhas em Mídias Digitais e Tradicionais

A contratada será responsável por estruturar e operacionalizar campanhas em mídias digitais e tradicionais, contemplando:

anúncios em redes sociais, buscadores e websites;

publicações institucionais;

elaboração de conteúdo audiovisual;



impulsionamentos e gestão de tráfego (quando contratado).

Aprovação Prévia

Todas as peças, campanhas, textos e materiais deverão ser submetidos à aprovação prévia da contratante, sendo vedada a veiculação de qualquer conteúdo sem autorização expressa.

Prazos

Os prazos para entrega de peças e execução das ações deverão ser realizados conforme cronograma acordado. Demandas emergenciais poderão ser solicitadas, devendo a contratada apresentar solução em prazo compatível com a urgência, desde que tecnicamente possível.

Responsabilidade Técnica

A contratada deverá manter equipe qualificada e responsável técnica pelas atividades, incluindo profissionais de design, marketing, social media, edição e demais áreas correlatas.

Conformidade Legal e Ética

A execução deverá observar a legislação aplicável à publicidade institucional, especialmente princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, vedada qualquer promoção pessoal de agentes públicos.

Relatórios e Entregáveis

A contratada deverá apresentar relatórios periódicos contendo:

peças produzidas;

campanhas veiculadas;



métricas e resultados;

alcance e engajamento;

comprovantes de veiculação quando houver compra de mídia.

Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

Todo material produzido no âmbito da contratação será de propriedade da contratante, incluindo arquivos editáveis, direitos de uso e reprodução, sem limitações de tempo, território ou mídia.

Reuniões e Comunicação

A contratada deverá participar de reuniões periódicas para alinhamento, podendo ocorrer de forma presencial ou virtual, conforme necessidade da contratante.

Fiscalização da Execução

A contratante exercerá fiscalização sobre a execução do objeto, podendo solicitar ajustes, correções e aperfeiçoamentos sempre que necessário, sem ônus adicional.

Confidencialidade

Informações estratégicas, dados internos, materiais institucionais e quaisquer itens sensíveis deverão ser mantidos em sigilo, mesmo após o encerramento contratual.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

A execução dos serviços de marketing e publicidade institucional seguirá a seguinte dinâmica operacional:

1. Solicitação da Demanda

A contratante encaminhará à contratada as demandas por meio de e-mail, sistema interno ou formulário próprio, contendo informações básicas do que deverá ser produzido (objetivo, público-alvo, prazo, tipo de peça, mídia e observações).



2. Briefing Detalhado

Após a solicitação, a contratada deverá solicitar, quando necessário, informações complementares para elaboração do briefing, garantindo compreensão técnica clara da demanda.

3. Planejamento da Ação

Com o briefing validado, a contratada realizará o planejamento da peça ou campanha, definindo:

estilo visual;

texto e narrativa;

formatos e dimensões;

linguagem a ser utilizada;

mídia e estratégia de veiculação.

4. Desenvolvimento da Peça / Campanha

A contratada elaborará a primeira versão do material, que deverá ser encaminhada para avaliação da contratante dentro do prazo ajustado.

A produção poderá envolver criação gráfica, edição de vídeo, redação, animação, tratamento de imagens, roteiros ou outras etapas técnicas inerentes.

5. Envio para Aprovação

O material será enviado à contratante para análise.



A contratante poderá:

aprovar;

solicitar ajustes;

rejeitar e pedir nova proposta.

6. Ajustes e Refinamentos

Havendo ajustes solicitados, a contratada deverá realizar as correções no prazo adequado, mantendo comunicação direta e clara com a fiscalização ou setor competente.

7. Entrega Final

Após a aprovação, a contratada deverá entregar os materiais finais nos formatos exigidos (PNG, JPG, MP4, PDF, arquivos editáveis, etc.), bem como liberar os arquivos-fonte quando solicitado.

8. Veiculação e Publicação

Quando incluir veiculação em mídias digitais ou tradicionais, a contratada procederá à programação, publicação ou impulsionamento conforme aprovado pela contratante.

9. Monitoramento e Métricas

A contratada acompanhará o desempenho das campanhas, coletando métricas relevantes (alcance, cliques, visualizações, engajamento, conversões) e consolidando os resultados.

10. Relatórios Periódicos

A contratada deverá apresentar relatórios mensais ou conforme periodicidade definida, contendo:



peças executadas;

datas de publicação;

desempenho das mídias;

análise dos resultados e recomendações.

11. Reuniões de Alinhamento

Sempre que necessário, serão realizadas reuniões (presenciais ou online) para acompanhamento das demandas, ajustes de estratégia e alinhamento entre as partes.

12. Fiscalização

A contratante poderá acompanhar todas as etapas da execução, solicitar revisões e exigir conformidade com a identidade institucional e normas legais aplicáveis.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

10.2 - 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.

10.3 - 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.

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Carvalho, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação







Prefeitura Municipal de Carvalho

ESTADO DE MINAS GERAIS



(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Carvalho, CNPJ nº 18.194.217/0001-45, situada a Av. Esdras Thomaz Salvador, 295, Centro, Carvalho.

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

13.3 - 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;

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 - 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.

13.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



14 - PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 - 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.

15 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

15.3.1 - 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.

15.3.2 - 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.

16 - REAJUSTE

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante



pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse..**

17.2 - MODO DE DISPUTA

17.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

17.3 - Exigências de habilitação

17.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

17.4.2 - 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>;

17.4.3 - 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;

17.4.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

17.4.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

17.4.7 - 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;

17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.5.2 - 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;

17.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.5.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou



[Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

17.5.8 - 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.

17.6 - Qualificação Econômico-Financeira

17.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

Certidão negativa de falência.

17.7 - Qualificação Técnica

17.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, atestando a execução do mesmo objeto licitado.

17.8 - Vistoria

17.8.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

I - O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Carvalho.



19.1.1 - por ser tratar de registro de preço a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Carvalho, 01/12/2025.

Ronaldo Teodoro dos Santos
Secretário(a) Municipal de Turismo e Cultura