

TERMO DE REFERÊNCIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ nº 04.144.176/0001-78, com sede na Av. Rio Maria, n.º 660, setor Centro, CEP: 68.530-000, Rio Maria-PA, representada neste ato pela Sr.ª Márcia Ferreira Lopes, Prefeita Municipal, através da **solicitação n.º 20250609002**, para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei 14.133 Geral das Licitações de 1º de abril de 2021, normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1. OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de consultoria e planejamento institucional, com conteúdo educativo e informativo, preparação de material audiovisual, serviços de filmagem HD e 4k com câmeras e Drone, cobertura de eventos, para atender as necessidades do município de Rio Maria-PA.**

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de uma empresa para prestação de serviços continuados de consultoria e planejamento institucional para atender às necessidades do município de Rio Maria, no estado do Pará, é justificada por diversas razões que visam aprimorar a imagem do município tanto interna quanto externamente.

2.2. Primeiramente, uma estratégia institucional bem elaborada pode aumentar a visibilidade do município, destacando suas potencialidades turísticas, culturais e econômicas para atrair investimentos e estimular o desenvolvimento local. Além disso, uma empresa especializada em consultoria e planejamento institucional pode auxiliar a prefeitura a desenvolver campanhas efetivas para divulgar projetos, programas sociais e políticas públicas, contribuindo para a transparência governamental e o engajamento da população.

2.3. A implementação de uma estratégia coerente de comunicação também fortalece a relação entre a administração municipal e os cidadãos, promovendo a confiança e a participação ativa nas atividades do governo. A contratação de uma empresa de consultoria e planejamento institucional também oferece à prefeitura acesso a conhecimentos e experiências especializados em diversas áreas, como pesquisa de mercado, análise de público-alvo e tendências de comunicação. Isso permite que o município desenvolva estratégias mais eficientes e alinhadas com as necessidades e expectativas da população.

2.4. Além disso, a parceria com uma empresa de consultoria pode proporcionar inovação nas abordagens de comunicação, incluindo o uso de novas tecnologias e canais digitais para alcançar um público mais amplo e diversificado. Isso pode fortalecer a imagem do município e criar oportunidades para interações mais próximas e transparentes com os cidadãos. Por fim, o planejamento estratégico institucional pode ajudar o Município de Rio Maria a se posicionar como uma cidade moderna, dinâmica e comprometida com o progresso. Isso pode trazer benefícios duradouros para o município, impulsionando seu desenvolvimento econômico, social e cultural.

2.5. Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade da Administração Pública Municipal de Rio Maria-PA em dispor de serviços técnicos especializados e continuados de consultoria institucional, assessoria na produção de conteúdo educativo e informativo, apoio na elaboração de material audiovisual em alta definição (HD e 4K), captação de imagens por meio de drone, cobertura de eventos oficiais e demais atividades relacionadas à comunicação pública.

2.6. A demanda surge da constante necessidade de divulgar com clareza, eficiência e acessibilidade as ações, projetos, programas e políticas públicas desenvolvidos pelo município, atendendo aos princípios constitucionais da publicidade, transparência e eficiência administrativa. A comunicação institucional eficaz é um instrumento fundamental para promover a cidadania, ampliar o acesso à informação, fortalecer a imagem institucional e estimular a participação da população na vida pública.

2.7. Adicionalmente, a contratação de serviços especializados viabiliza economicidade à gestão pública, evitando gastos com aquisição de equipamentos de alto custo, manutenção de pessoal específico e despesas indiretas com operação e logística. A adoção de contrato de natureza continuada assegura o atendimento permanente às diversas secretarias e órgãos municipais, otimizando os fluxos de comunicação e a organização das ações de divulgação.

2.8. Diante do exposto, a contratação pretendida se mostra plenamente justificada, sendo essencial para o fortalecimento das políticas de transparência, modernização administrativa e aproximação entre o poder público e os cidadãos de Rio Maria-PA.

3. META FÍSICA

3.1. Viabilizar a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de consultoria e planejamento institucional, com conteúdo educativo e informativo, preparação de material audiovisual, serviços de filmagem HD e 4k com câmeras e Drone, cobertura de eventos, para atender as necessidades do município de Rio Maria-PA.

4. LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados no Município de Rio Maria-PA, abrangendo as dependências da Prefeitura Municipal, secretarias, unidades administrativas, escolas, postos de saúde, eventos públicos, bem como outros locais indicados previamente pela Administração, inclusive em áreas externas, urbanas e rurais, conforme demanda.

4.2. A contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento **in loco**, com estrutura adequada para deslocamento e operação de equipamentos, além de realizar entregas digitais de materiais produzidos, quando solicitado.

4.3. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços **em até 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da ordem de início emitida pela Administração, contada a partir da assinatura do contrato.

5. DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA E ORGÃOS PARTICIPANTES

5.1. O gerenciamento da Ata oriunda da presente licitação caberá a Prefeitura Municipal de Rio Maria - PA.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Planilha Descritiva:

Item	Descrição	Quant	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de consultoria e planejamento institucional, com conteúdo educativo e informativo, preparação de material audiovisual, serviços de filmagem HD e 4k com câmeras e Drone, cobertura de eventos, para atender as necessidades do município de Rio Maria-PA.	12	Mês	20.100,00	241.200,00

6.2. O prazo de vigência inicial de 12 meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, conforme disposto no art. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições contratuais e a vantagem para a Administração Pública.

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

6.4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Os serviços a serem realizados compreendem:

- Planejamento estratégico de comunicação institucional;
- Assessoria na elaboração de pautas, roteiros e cronogramas de divulgação;
- Apoio na gestão das redes sociais e outros canais institucionais.

- Apoio na criação de peças audiovisuais voltadas à divulgação de políticas públicas, serviços municipais e campanhas temáticas;
- Assessoria na produção de vídeos institucionais;
- Adequação da linguagem ao público-alvo, com foco em acessibilidade e clareza.

- Captação de imagens e áudios com equipamentos profissionais (câmeras HD e 4K);
- Captação aérea com uso de drone, sempre que necessário;
- Auxílio na edição de vídeos institucionais, documentários curtos, clipes informativos e vídeos para redes sociais;
- Inserção de trilhas sonoras, legendas, narração e identidade visual da Prefeitura.

- Registro audiovisual (foto e vídeo) de eventos institucionais, inaugurações, campanhas públicas, audiências, solenidades e outras ações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal;
- Disponibilização de equipe técnica, inclusive em eventos noturnos, fins de semana e feriados, quando necessário.

- Preparação de materiais para transmissão ao vivo de eventos, se solicitado;

- Fornecimento dos vídeos produzidos em formato compatível para uso em redes sociais, YouTube e mídias locais;
- Gestão de redes sociais com conteúdo educativo e informativo;
- Apoio na distribuição do conteúdo em meios digitais e tradicionais.

- Entrega dos arquivos finais em alta resolução, em mídia digital ou via plataforma em nuvem;
- Organização dos arquivos por tema/evento/data;
- Manutenção de cópias de segurança durante a vigência do contrato.

Dos equipamentos a serem utilizados:

A empresa deverá ter no mínimo os seguintes equipamentos:

- 02 computadores com alta capacidade com softwares com licença para edição de áudio e vídeo;
- 02 monitores de áudio;
- 01 microfone condensador;
- 01 drone com resolução de imagem 4 k, e bateria com duração mínima de 30 minutos;
- 02 câmeras mirrorless 4k de 24 MP com sensor APS-C;
- 01 lente 18-55mm;
- 01 lente 24mm;
- 01 lente 85mm;
- 01 tripé;
- 01 monopé;
- 01 gimbal para DLSR;
- 01 microfone wireless;
- 01 kit jumbo + lapela;
- 01 câmara go pro 360;
- 01 processador de voz;
- 01 mesa de som 08 canais;

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Subcontratação

9.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. Garantia da contratação

10.2.1. 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.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5 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.

9.6 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](#)).

9.7 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);

9.7.1 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](#));

9.7.2 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](#));

9.7.3 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](#)).

9.7.4 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](#)).

9.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

9.8 O fiscal administrativo 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](#)).

9.8.1 Caso ocorram 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](#)).

9.9 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 serviço, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

9.9.1 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

9.9.2 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

9.9.3 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

9.9.4 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

9.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

9.11 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 Liquidação

10.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.1.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1.3 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) 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.

10.1.4 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;

10.1.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1.6 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.1.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.1.8 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.

10.1.9 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.

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

10.2 Prazo de pagamento

10.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#). **12.3 Forma de pagamento**

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

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

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

10.3.4 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.

10.3.5 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.2 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.

11.1.3 A licitante deverá comprovar a sua qualificação técnica, demonstrando através da apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

11.1.4 A licitante deverá apresentar Portfólio técnico, contendo links ou amostras de materiais audiovisuais e institucionais já produzidos pela empresa licitante.

O portfólio poderá incluir, entre outros:

- Links para vídeos institucionais ou educativos já produzidos, postados em plataformas públicas (YouTube, Vimeo, sites oficiais, etc.);
- Amostras de coberturas de eventos públicos (vídeos, fotos);
- Demonstrações de uso de equipamentos como câmeras HD/4K, drones ou outros recursos técnicos relevantes;

11.1.5. A licitante deverá apresentar de Certidão Negativa de Conformidade Ambiental expedida por órgão responsável da sede da empresa ou **LO** (Licença de Operação) ou **DLA** (Declaração de Dispensa de

Licenciamento Ambiental) emitida por órgão oficial responsável da sede da licitante, para o exercício das atividades objeto do presente certame.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução do serviço, sem qualquer ônus para o órgão contratante.

12.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste serviço.

12.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.

12.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços.

12.5. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.

12.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço.

12.7. Emitir relatórios periódicos sobre a prestação do serviço.

13. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

13.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

13.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

13.3. Disponibilizar espaço e infraestrutura necessária para a prestação dos serviços;

13.4. Fornecer acesso às informações e cronograma dos eventos.

14 – PENALIDADES

14.1. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não manter a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Fizer declaração falsa;
- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 241.200,00 (duzentos e quarenta e um mil, e duzentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, a ser indicado no momento da efetiva contratação do objeto.

Rio Maria - PA, 28 de julho de 2025.

Marinalva Belício dos Santos
Decreto nº 1.865 de 19 de abril de 2024
Diretor (a) do Departamento de Licitação

Aprovo o Termo de Referência;

Marcia Ferreira Lopes
Prefeita Municipal