

Tucuruí/PA, 04 de fevereiro de 2021.

**Memorando nº094/2021- SEMS**

**A Sr<sup>a</sup>: NILDA FERREIRA DA SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tucuruí/PA

Assunto: **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Sra. Presidente,

Após cordiais cumprimentos, venho pelo presente, solicitar a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa para aquisição de serviço de publicidade, **para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, por um período de 12 (doze) meses.

## 1. OBJETO

O objeto é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

1.1. A contratação dos serviços, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias, valores e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde dispor de uma empresa especializada, que possua uma equipe capacitada para, utilizando-se da criatividade e das melhores técnicas da publicidade e propaganda, elaborar e formatar anúncios institucionais capazes de atingir a maior parte da população, buscando aprofundar o conhecimento dos usuários sobre a transparência das ações da Secretaria Municipal de Saúde e o desenvolvimento das campanhas institucionais, educativas e de utilidade pública.

2.2. Para que algumas ações esforços envidados pela Secretaria atinjam seus objetivos, é necessária uma boa divulgação de algumas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, para que a população se torne cada vez mais participativa e colabore com o desenvolvimento do município, tomando certas medidas de forma consciente e atitudes para prevenção de epidemias e erradicação de doenças, comparecendo às campanhas de vacinação.

### 3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Sempre que solicitados, os profissionais da empresa contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Saúde para participar de reuniões de trabalho com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde, permanecendo à disposição quantas horas forem necessárias e deslocando-se com veículo próprio até outros setores da municipalidade sempre que necessário.

3.2. Os técnicos da contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Saúde sempre que convocados pela equipe de comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

3.3. Para cada campanha a ser produzida ou serviço a ser executado será elaborado um Briefing pela Secretaria, o qual conterá as orientações necessárias para execução dos serviços e os prazos para início e término de cada serviço ou campanha.

3.4. Os Briefings emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser rigorosamente seguidos pela contratada na execução de todas as fases dos trabalhos, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelos mesmos.

3.5. Quaisquer serviços somente poderão ser iniciados pela contratada após a aprovação da equipe da Secretaria Municipal de Saúde.

3.6. As campanhas a serem desenvolvidas deverão levar em conta que o público-alvo é toda a população tucuruense, inclusive da zona rural, sem distinções de região, classe, credo religioso, etnia, identidade cultural ou qualquer outro fator segregador. As diferenças poderão ser levadas em conta apenas para fins de pesquisas estatísticas e para promoção de campanhas específicas em que se fizer necessário intensificar a comunicação para determinados segmentos da população.

3.7. Deverá ser levado em conta um aumento no foco do público-alvo para além do município de Tucuruí, nos casos de campanhas que visem uma divulgação mais abrangente, como por exemplo, as relacionadas ao turismo ou visando ressaltar as qualidades do município na região para atrair investimentos.

3.8. Será de responsabilidade da contratada realizar todas as pesquisas e levantamentos que se fizerem necessários e entrar em contato com profissionais, instituições e veículos de comunicação que forem necessários para o desenvolvimento e execução dos serviços.

3.9. A contratada deverá encaminhar as peças publicitárias à equipe da Secretaria Municipal de Saúde impressas, em CD/DVD, PENDRIVE e/ou em outros formatos solicitados.

3.10. Serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Executar, através da equipe da Secretaria, o acompanhamento dos serviços e das campanhas;
- b) Fornecer todas as informações pertinentes e dados institucionais em tempo hábil, que forem necessários para subsídio dos serviços a serem executados pela contratada;
- c) Emitir os respectivos Briefings para cada campanha ou serviço.

3.11. Mensalmente, juntamente com a nota fiscal, deverá ser encaminhado um relatório detalhado contendo todos os itens produzidos e demais serviços executados no referido mês.

#### **4. DOS DIREITOS AUTORAIS E DA CONFIDENCIALIDADE**

4.1. Todos os direitos autorais patrimoniais referentes às peças publicitárias, anúncios e demais serviços desenvolvidos pela contratada pertencerão à Secretaria Municipal de Saúde e poderão ser veiculados quantas vezes lhe convir, sem necessitar de prévia autorização da contratada ou dos autores.

4.2. A contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**CHARLES CEZAR TOCANTINS DE SOUZA**  
Secretário Municipal de Saúde  
Portaria nº 010/2021-GP



**Memorando nº 069/2021- GAB-SEMMA**

Tucuruí/PA, 03 de fevereiro de 2021.

**A Sr<sup>a</sup> NILDA FERREIRA DA SILVA**

Presidenta da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tucuruí/PA

Assunto: **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Sra. Presidenta,

Após cordiais cumprimentos, venho pelo presente, solicitar a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa para aquisição de serviço de publicidade, **para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA**, por um período de 12 (doze) meses.

**1. OBJETO**

O objeto é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

1.1. A contratação dos serviços, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias, valores e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente dispor de uma empresa

Recebido em: 03  
02  
21

*Francisca Rufino*



especializada, que possua uma equipe capacitada para, utilizando-se da criatividade e das melhores técnicas da publicidade e propaganda, elaborar e formatar anúncios institucionais capazes de atingir a maior parte da população, buscando aprofundar o conhecimento dos usuários sobre a transparência das ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e o desenvolvimento das campanhas institucionais, educativas e de utilidade pública.

2.2. Para que algumas ações esforços envidados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente atinjam seus objetivos, é necessária uma boa divulgação de algumas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para que a população se torne cada vez mais participativa e colabore com o desenvolvimento do município, tomando medidas de forma consciente e atitudes preventivas, comparecendo às campanhas, prestigiando e participando dos eventos promovidos.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. Sempre que solicitados, os profissionais da empresa contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Meio Ambiente para participar de reuniões de trabalho com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, permanecendo à disposição quantas horas forem necessárias e deslocando-se com veículo próprio até outros setores da municipalidade sempre que necessário.

3.2. Os técnicos da contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Meio Ambiente sempre que convocados pela equipe, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

3.3. Para cada campanha a ser produzida ou serviço a ser executado será elaborado um Briefing pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o qual conterá as orientações necessárias para execução dos serviços e os prazos para início e término de cada serviço ou campanha.

3.4. Os Briefings emitidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente



deverão ser rigorosamente seguidos pela contratada na execução de todas as fases dos trabalhos, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelos mesmos.

3.5. Quaisquer serviços somente poderão ser iniciados pela contratada após a aprovação da equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

3.6. As campanhas a serem desenvolvidas deverão levar em conta que o público-alvo é toda a população tucuruíense, inclusive da zona rural, sem distinções de região, classe, credo religioso, etnia, identidade cultural ou qualquer outro fator segregador. As diferenças poderão ser levadas em conta apenas para fins de pesquisas estatísticas e para promoção de campanhas específicas em que se fizer necessário intensificar a comunicação para determinados segmentos da população.

3.7. Deverá ser levado em conta um aumento no foco do público-alvo para além do município de Tucuruí, nos casos de campanhas que visem uma divulgação mais abrangente, como por exemplo, as relacionadas ao turismo ou visando ressaltar as qualidades do município na região para atrair investimentos.

3.8. Será de responsabilidade da contratada realizar todas as pesquisas e levantamentos que se fizerem necessários e entrar em contato com profissionais, instituições e veículos de comunicação que forem necessários para o desenvolvimento e execução dos serviços.

3.9. A contratada deverá encaminhar as peças publicitárias à equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente impressas, em CD/DVD, PENDRIVE e/ou em outros formatos solicitados.

3.10. Serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) Executar, através da equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o acompanhamento dos serviços e das campanhas;
- b) Fornecer todas as informações pertinentes e dados institucionais em tempo hábil, que forem necessários para subsídio dos serviços a serem executados pela contratada;



c) Emitir os respectivos Briefings para cada campanha ou serviço.

3.11. Mensalmente, juntamente com a nota fiscal, deverá ser encaminhado um relatório detalhado contendo todos os itens produzidos e demais serviços executados no referido mês.

#### **4. DOS DIREITOS AUTORAIS E DA CONFIDENCIALIDADE**

4.1. Todos os direitos autorais patrimoniais referentes às peças publicitárias, anúncios e demais serviços desenvolvidos pela contratada pertencerão à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e poderão ser veiculados quantas vezes lhe convir, sem necessitar de prévia autorização da contratada ou dos autores.

4.2. A contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

BRUNA MARIANA  
FURMAN  
BRAUNA:026835842  
70

Assinado de forma digital por  
BRUNA MARIANA FURMAN  
BRAUNA:02683584270  
Dados: 2021.02.15 17:04:04  
-03'00'

---

***Bruna Mariana Furman Brauna***  
*Secretária Municipal De Meio Ambiente*  
***Portaria Nº 016/2021 – GP***



Memorando nº102/2021- SEMEC Tucuruí/PA, 03 de fevereiro de 2021.

**Ao Srº: NILDA FERREIRA DA SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tucuruí/PA

Assunto: **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Sra. Presidente,

Após cordiais cumprimentos, venho pelo presente, solicitar a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa para aquisição de serviço de publicidade, **para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC**, por um período de 12 (doze) meses.

### **1. OBJETO**

O objeto é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

1.1. A contratação dos serviços, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias, valores e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura dispor de uma empresa especializada, que possua uma equipe capacitada para, utilizando-se da criatividade e das melhores técnicas da publicidade e propaganda, elaborar e formatar anúncios institucionais capazes de atingir a maior parte da população, buscando aprofundar o conhecimento dos usuários sobre a transparência das ações da Secretaria Municipal de Educação e

Recebido em:  $\frac{03}{02/21}$

*Francisca Rufino*



Cultura e o desenvolvimento das campanhas institucionais, educativas e de utilidade pública.

2.2. Para que algumas ações esforços envidados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura atinjam seus objetivos, é necessária uma boa divulgação de algumas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que a população se torne cada vez mais participativa e colabore com o desenvolvimento do município, tomando medidas de forma consciente e atitudes preventivas, comparecendo às campanhas, prestigiando e participando dos eventos promovidos.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. Sempre que solicitados, os profissionais da empresa contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura para participar de reuniões de trabalho com a equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, permanecendo à disposição quantas horas forem necessárias e deslocando-se com veículo próprio até outros setores da municipalidade sempre que necessário.

3.2. Os técnicos da contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura sempre que convocados pela equipe, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

3.3. Para cada campanha a ser produzida ou serviço a ser executado será elaborado um Briefing pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o qual conterá as orientações necessárias para execução dos serviços e os prazos para início e término de cada serviço ou campanha.

3.4. Os Briefings emitidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverão ser rigorosamente seguidos pela contratada na execução de todas as fases dos trabalhos, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelos mesmos.

3.5. Quaisquer serviços somente poderão ser iniciados pela contratada após a aprovação da equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.6. As campanhas a serem desenvolvidas deverão levar em conta que o público-alvo é toda a população tucuruieense, inclusive da zona rural, sem distinções de região, classe, credo religioso, etnia, identidade cultural ou qualquer outro fator segregador. As diferenças poderão ser levadas em conta apenas para fins de pesquisas estatísticas e para promoção de campanhas específicas em que se fizer necessário intensificar a comunicação para determinados segmentos da população.

3.7. Deverá ser levado em conta um aumento no foco do público-alvo para além do município de Tucuruí, nos casos de campanhas que visem uma divulgação mais abrangente, como por exemplo, as relacionadas ao turismo ou visando ressaltar as qualidades do município na regido para atrair investimentos.

3.8. Será de responsabilidade da contratada realizar todas as pesquisas e levantamentos que se fizerem necessários e entrar em contato com profissionais, instituições e veículos de comunicação que forem necessários para o desenvolvimento e execução dos serviços.

3.9. A contratada deverá encaminhar as peças publicitárias à equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura impressas, em CD/DVD, PENDRIVE e/ou em outros formatos solicitados.

3.10. Serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- a) Executar, através da equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o acompanhamento dos serviços e das campanhas;
- b) Fornecer todas as informações pertinentes e dados institucionais em tempo hábil, que forem necessários para subsídio dos serviços a serem executados pela contratada;
- c) Emitir os respectivos Briefings para cada campanha ou serviço.

3.11. Mensalmente, juntamente com a nota fiscal, deverá ser encaminhado um relatório detalhado contendo todos os itens produzidos e demais serviços executados no referido mês.



#### **4. DOS DIREITOS AUTORAIS E DA CONFIDENCIALIDADE**

4.1. Todos os direitos autorais patrimoniais referentes às peças publicitárias, anúncios e demais serviços desenvolvidos pela contratada pertencerão à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e poderão ser veiculados quantas vezes lhe convir, sem necessitar de prévia autorização da contratada ou dos autores.

4.2. A contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

  
**IRENE ELIAS RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 008/2021 - GP



Memorando nº160/2021

Tucuruí/PA, 03 de fevereiro de 2021.

**Ao Srº: NILDA FERREIRA DA SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tucuruí/PA

Assunto: **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Sra. Presidente,

Após cordiais cumprimentos, venho pelo presente, solicitar a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa para aquisição de serviço de publicidade, **para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação**, por um período de 12 (doze) meses.

### **1. OBJETO**

O objeto é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

1.1. A contratação dos serviços, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias, valores e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação dispor de uma empresa especializada, que possua uma equipe capacitada para, utilizando-se da criatividade e das melhores técnicas da publicidade e propaganda, elaborar e formatar anúncios institucionais capazes de atingir a maior parte da população, buscando aprofundar o conhecimento dos

usuários sobre a transparência das ações da Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação e o desenvolvimento das campanhas institucionais, educativas e de utilidade pública.

2.2. Para que algumas ações esforços envidados pela Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação atinjam seus objetivos, é necessária uma boa divulgação de algumas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação, para que a população se torne cada vez mais participativa e colabore com o desenvolvimento do município, tomando medidas de forma consciente e atitudes preventivas, comparecendo às campanhas, prestigiando e participando dos eventos promovidos.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. Sempre que solicitados, os profissionais da empresa contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação para participar de reuniões de trabalho com a equipe da Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação, permanecendo à disposição quantas horas forem necessárias e deslocando-se com veículo próprio até outros setores da municipalidade sempre que necessário.

3.2. Os técnicos da contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação sempre que convocados pela equipe de comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

3.3. Para cada campanha a ser produzida ou serviço a ser executado será elaborado um Briefing pela Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação, o qual conterà as orientações necessárias para execução dos serviços e os prazos para início e término de cada serviço ou campanha.

3.4. Os Briefings emitidos pela Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação deverão ser rigorosamente seguidos pela contratada na execução de todas as fases dos trabalhos, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelos mesmos.

3.5. Quaisquer serviços somente poderão ser iniciados pela contratada após a aprovação da equipe da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Habitação.

3.6. As campanhas a serem desenvolvidas deverão levar em conta que o público-alvo é toda a população tucuruíense, inclusive da zona rural, sem distinções de região, classe, credo religioso, etnia, identidade cultural ou qualquer outro fator segregador. As diferenças poderão ser levadas em conta apenas para fins de pesquisas estatísticas e para promoção de campanhas específicas em que se fizer necessário intensificar a comunicação para determinados segmentos da população.

3.7. Deverá ser levado em conta um aumento no foco do público-alvo para além do município de Tucuruí, nos casos de campanhas que visem uma divulgação mais abrangente, como por exemplo, as relacionadas ao turismo ou visando ressaltar as qualidades do município na região para atrair investimentos.

3.8. Será de responsabilidade da contratada realizar todas as pesquisas e levantamentos que se fizerem necessários e entrar em contato com profissionais, instituições e veículos de comunicação que forem necessários para o desenvolvimento e execução dos serviços.

3.9. A contratada deverá encaminhar as peças publicitárias à equipe da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Habitação, em CD/DVD, PENDRIVE e/ou em outros formatos solicitados.

3.10. Serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Habitação:

- a) Executar, através da equipe da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Habitação, o acompanhamento dos serviços e das campanhas;
- b) Fornecer todas as informações pertinentes e dados institucionais em tempo hábil, que forem necessários para subsídio dos serviços a serem executados pela contratada;

c) Emitir os respectivos Briefings para cada campanha ou serviço.

3.11. Mensalmente, juntamente com a nota fiscal, deverá ser encaminhado um relatório detalhado contendo todos os itens produzidos e demais serviços executados no referido mês.

#### **4. DOS DIREITOS AUTORAIS E DA CONFIDENCIALIDADE**

4.1. Todos os direitos autorais patrimoniais referentes às peças publicitárias, anúncios e demais serviços desenvolvidos pela contratada pertencerão à Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação e poderão ser veiculados quantas vezes lhe convir, sem necessitar de prévia autorização da contratada ou dos autores.

4.2. A contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Obras, Hurbanismo e Habitação.



**Carlos Jose de Oliveira Rebelo**

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação

Engenheiro Civil – CREA 1503553540

Portaria nº 011/2021 – GP



Memorando nº067/2021- CTTUC  
2021.

Tucuruí/PA, 03 de fevereiro de

**Ao Srº: NILDA FERREIRA DA SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de  
Tucuruí/PA

Assunto: **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Sra. Presidente,

Após cordiais cumprimentos, venho pelo presente, solicitar a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa para aquisição de serviço de publicidade, **para atender as necessidades da Companhia de Trânsito de Tucuruí - CTTUC**, por um período de 12 (doze) meses.

### **1. OBJETO**

O objeto é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

1.1. A contratação dos serviços, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias, valores e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade da Companhia de Trânsito de Tucuruí dispor de uma empresa especializada, que possua uma equipe capacitada para, utilizando-se da criatividade e das melhores técnicas da publicidade e propaganda, elaborar e formatar anúncios institucionais capazes de atingir a maior parte da população,



*Francisca V. Freitas*

03  
02  
11

*Revisão às 15:02*

das ações da Companhia de Trânsito de Tucuruí e o desenvolvimento das campanhas institucionais, educativas e de utilidade pública.

2.2. Para que algumas ações esforços envidados pela Companhia de Trânsito de Tucuruí atinjam seus objetivos, é necessária uma boa divulgação de algumas ações promovidas pela Companhia de Trânsito de Tucuruí, para que a população se torne cada vez mais participativa e colabore com o desenvolvimento do município, tomando medidas de forma consciente e atitudes preventivas, comparecendo às campanhas, prestigiando e participando dos eventos educativos.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. Sempre que solicitados, os profissionais da empresa contratada deverão comparecer na Companhia de Trânsito de Tucuruí para participar de reuniões de trabalho com a equipe da Companhia de Trânsito de Tucuruí, permanecendo à disposição quantas horas forem necessárias e deslocando-se com veículo próprio até outros setores da municipalidade sempre que necessário.

3.2. Os técnicos da contratada deverão comparecer na Companhia de Trânsito de Tucuruí sempre que convocados pela equipe, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

3.3. Para cada campanha a ser produzida ou serviço a ser executado será elaborado um Briefing pela Companhia de Trânsito de Tucuruí, o qual conterà as orientações necessárias para execução dos serviços e os prazos para início e término de cada serviço ou campanha.

3.4. Os Briefings emitidos pela Companhia de Trânsito de Tucuruí deverão ser rigorosamente seguidos pela contratada na execução de todas as fases dos trabalhos, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelos mesmos.

3.5. Quaisquer serviços somente poderão ser iniciados pela contratada após a aprovação da equipe da Companhia de Trânsito de Tucuruí.

3.6. As campanhas a serem desenvolvidas deverão levar em conta que o público-alvo é toda a população tucuruíense, inclusive da zona rural, sem

distinções de região, classe, credo religioso, etnia, identidade cultural ou qualquer outro fator segregador. As diferenças poderão ser levadas em conta apenas para fins de pesquisas estatísticas e para promoção de campanhas específicas em que se fizer necessário intensificar a comunicação para determinados segmentos da população.

3.7. Deverá ser levado em conta um aumento no foco do público-alvo para além do município de Tucuruí, nos casos de campanhas que visem uma divulgação mais abrangente, como por exemplo, as relacionadas ao turismo ou visando ressaltar as qualidades do município na região para atrair investimentos.

3.8. Será de responsabilidade da contratada realizar todas as pesquisas e levantamentos que se fizerem necessários e entrar em contato com profissionais, instituições e veículos de comunicação que forem necessários para o desenvolvimento e execução dos serviços.

3.9. A contratada deverá encaminhar as peças publicitárias à equipe da Companhia de Trânsito de Tucuruí impressas, em CD/DVD, PENDRIVE e/ou em outros formatos solicitados.

3.10. Serão de responsabilidade da Companhia de Trânsito de Tucuruí:

- a) Executar, através da equipe da Companhia de Trânsito de Tucuruí, o acompanhamento dos serviços e das campanhas;
- b) Fornecer todas as informações pertinentes e dados institucionais em tempo hábil, que forem necessários para subsídio dos serviços a serem executados pela contratada;
- c) Emitir os respectivos Briefings para cada campanha ou serviço.

3.11. Mensalmente, juntamente com a nota fiscal, deverá ser encaminhado um relatório detalhado contendo todos os itens produzidos e demais serviços executados no referido mês.

#### **4. DOS DIREITOS AUTORAIS E DA CONFIDENCIALIDADE**

4.1. Todos os direitos autorais patrimoniais referentes às peças publicitárias, anúncios e demais serviços desenvolvidos pela contratada

pertencerão à Companhia de Trânsito de Tucuruí e poderão ser veiculados quantas vezes lhe convir, sem necessitar de prévia autorização da contratada ou dos autores.

4.2. A contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da Companhia de Trânsito de Tucuruí.



Sandoval L. de Almeida Filho  
Diretor Superintendente - CTTUC  
Portaria: 019/2021 - GP



Memorando nº 042/2021

Tucuruí/PA, 03 de fevereiro de 2021.

**Ao Srº: NILDA FERREIRA DA SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tucuruí/PA

Assunto: **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Sra. Presidente,

Após cordiais cumprimentos, venho pelo presente, solicitar a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa para aquisição de serviço de publicidade, **para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, por um período de 12 (doze) meses.

### **1. OBJETO**

O objeto é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

1.1. A contratação dos serviços, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias, valores e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dispor de uma empresa especializada, que possua uma equipe capacitada para, utilizando-se da criatividade e das melhores técnicas da publicidade e propaganda, elaborar e formatar anúncios institucionais capazes de atingir a maior parte da população,

*Isomárcia Infantes*

03

02

21



buscando aprofundar o conhecimento dos usuários sobre a transparência das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o desenvolvimento das campanhas institucionais, educativas e de utilidade pública.

2.2. Para que algumas ações esforços envidados pela Secretaria e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente atinjam seus objetivos, é necessária uma boa divulgação de algumas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para que a população se torne cada vez mais participativa e colabore com o desenvolvimento do município, tomando certas medidas de forma consciente e atitudes preventivas, comparecendo às campanhas, prestigiando e participando dos eventos sociais, culturais e etc.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. Sempre que solicitados, os profissionais da empresa contratada deverão comparecer à Secretaria e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para participar de reuniões de trabalho com a equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, permanecendo à disposição quantas horas forem necessárias e deslocando-se com veículo próprio até outros setores da municipalidade sempre que necessário.

3.2. Os técnicos da contratada deverão comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sempre que convocados pela Secretaria e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

3.3. Para cada campanha a ser produzida ou serviço a ser executado será elaborado um Briefing pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual conterà as orientações necessárias para execução dos serviços e os prazos para



início e término de cada serviço ou campanha.

3.4. Os Briefings emitidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e pelo Adolescente deverão ser rigorosamente seguidos pela contratada na execução de todas as fases dos trabalhos, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelos mesmos.

3.5. Quaisquer serviços somente poderão ser iniciados pela contratada após a aprovação da equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Departamento de Comunicação da Prefeitura.

3.6. As campanhas a serem desenvolvidas deverão levar em conta que o público-alvo é toda a população tucuruíense, inclusive da zona rural, sem distinções de região, classe, credo religioso, etnia, identidade cultural ou qualquer outro fator segregador. As diferenças poderão ser levadas em conta apenas para fins de pesquisas estatísticas e para promoção de campanhas específicas em que se fizer necessário intensificar a comunicação para determinados segmentos da população.

3.7. Deverá ser levado em conta um aumento no foco do público-alvo para além do município de Tucuruí, nos casos de campanhas que visem uma divulgação mais abrangente, como por exemplo, as relacionadas ao turismo ou visando ressaltar as qualidades do município na região para atrair investimentos.

3.8. Será de responsabilidade da contratada realizar todas as pesquisas e levantamentos que se fizerem necessários e entrar em contato com profissionais, instituições e veículos de comunicação que forem necessários para o desenvolvimento e execução dos serviços.

3.9. A contratada deverá encaminhar as peças publicitárias à equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente impressas, em CD/DVD, PENDRIVE e/ou em outros formatos solicitados.

3.10. Serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência



Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

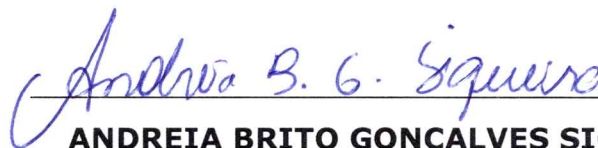
- a) Executar, através da equipe da Secretaria e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o acompanhamento dos serviços e das campanhas;
- b) Fornecer todas as informações pertinentes e dados institucionais em tempo hábil, que forem necessários para subsídio dos serviços a serem executados pela contratada;
- c) Emitir os respectivos Briefings para cada campanha ou serviço.

3.11. Mensalmente, juntamente com a nota fiscal, deverá ser encaminhado um relatório detalhado contendo todos os itens produzidos e demais serviços executados no referido mês.

#### **4. DOS DIREITOS AUTORAIS E DA CONFIDENCIALIDADE**

4.1. Todos os direitos autorais patrimoniais referentes às peças publicitárias, anúncios e demais serviços desenvolvidos pela contratada pertencerão à Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e poderão ser veiculados quantas vezes lhe convir, sem necessitar de prévia autorização da contratada ou dos autores.

4.2. A contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



**ANDREIA BRITO GONÇALVES SIQUEIRA**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Port. 003/2021-GP



Memorando nº038/2021

Tucuruí/PA, 03 de fevereiro de 2021.

**À Sr<sup>a</sup>: NILDA FERREIRA DA SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de  
Tucuruí/PA

Assunto: **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Sra. Presidente,

Após cordiais cumprimentos, venho pelo presente, solicitar a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa para aquisição de serviço de publicidade, **para atender as necessidades da SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí**, por um período de 12 (doze) meses.

### 1. OBJETO

O objeto é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

1.1. A contratação dos serviços, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias, valores e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade da SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí dispor de uma empresa especializada, que possua uma equipe capacitada para, utilizando-se da criatividade e das melhores técnicas da publicidade e propaganda, elaborar e formatar anúncios institucionais capazes de atingir a maior parte da população, buscando aprofundar o conhecimento dos

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí

Marginal da BR 422, n 323 – Santa Mônica

CEP: 68.455-130 – Tucuruí - Pará

CNPJ: 11.190.946/0001-84

nossa.agua@tucuruí.pa.gov.br

*Suzanaisca refortius*

03

02

21

*Recebi os 16:40h*

usuários sobre a transparência das ações da A SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí e o desenvolvimento das campanhas institucionais, educativas e de utilidade pública.

2.2. Para que algumas ações esforços envidados pela SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí atinjam seus objetivos, é necessária uma boa divulgação de algumas ações promovidas pela SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí, para que a população se torne cada vez mais participativa e colabore com o desenvolvimento do município, tomando medidas de forma consciente e atitudes preventivas, comparecendo às campanhas, prestigiando e participando dos eventos promovidos.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. Sempre que solicitados, os profissionais da empresa contratada deverão comparecer na SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí para participar de reuniões de trabalho com a SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí, permanecendo à disposição quantas horas forem necessárias e deslocando-se com veículo próprio até outros setores da municipalidade sempre que necessário.

3.2. Os técnicos da contratada deverão comparecer na SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí sempre que convocados pela equipe de comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

3.3. Para cada campanha a ser produzida ou serviço a ser executado será elaborado um Briefing pela SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí, o qual conterá as orientações necessárias para execução dos serviços e os prazos para início e término de cada serviço ou campanha.

3.4. Os Briefings emitidos pela SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí ser rigorosamente seguidos pela contratada na

execução de todas as fases dos trabalhos, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelos mesmos.

3.5. Quaisquer serviços somente poderão ser iniciados pela contratada após a aprovação da equipe da SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí.

3.6. As campanhas a serem desenvolvidas deverão levar em conta que o público-alvo é toda a população tucuruíense, inclusive da zona rural, sem distinções de região, classe, credo religioso, etnia, identidade cultural ou qualquer outro fator segregador. As diferenças poderão ser levadas em conta apenas para fins de pesquisas estatísticas e para promoção de campanhas específicas em que se fizer necessário intensificar a comunicação para determinados segmentos da população.

3.7. Deverá ser levado em conta um aumento no foco do público-alvo para além do município de Tucuruí, nos casos de campanhas que visem uma divulgação mais abrangente, como por exemplo, as relacionadas ao turismo ou visando ressaltar as qualidades do município na região para atrair investimentos.

3.8. Será de responsabilidade da contratada realizar todas as pesquisas e levantamentos que se fizerem necessários e entrar em contato com profissionais, instituições e veículos de comunicação que forem necessários para o desenvolvimento e execução dos serviços.

3.9. A contratada deverá encaminhar as peças publicitárias à equipe da SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí, em CD/DVD, PENDRIVE e/ou em outros formatos solicitados.

3.10. Serão de responsabilidade da SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí:

a) Executar, através da equipe da Autarquia SAAET- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tucuruí, o acompanhamento dos serviços e das campanhas;



Memorando nº 567/2021-GP

Tucuruí/PA, 03 de fevereiro de 2021.

**Ao Srº: NILDA FERREIRA DA SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tucuruí/PA

Assunto: **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Sra. Presidente,

Após cordiais cumprimentos, venho pelo presente, solicitar a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa para aquisição de serviço de publicidade, **para atender as necessidades do Gabinete Municipal**, por um período de 12 (doze) meses.

### **1. OBJETO**

O objeto é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

1.1. A contratação dos serviços, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias, valores e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade do Gabinete dispor de uma empresa especializada, que possua uma equipe capacitada para, utilizando-se da criatividade e das melhores técnicas da publicidade e propaganda, elaborar e formatar anúncios institucionais capazes de atingir a maior parte da população, buscando aprofundar o conhecimento dos usuários sobre a dinâmica do serviço público e demonstrar a transparência das ações da Administração e o desenvolvimento das campanhas institucionais, educativas e de utilidade



pública.

2.2. Para que alguns esforços envidados pela Administração atinjam seus objetivos, é necessária uma boa divulgação de algumas ações promovidas pela Prefeitura Municipal de Tucuruí, para que a população se torne cada vez mais participativa e colabore com o desenvolvimento do município, tomando certas medidas de forma consciente e atitudes para prevenção de epidemias e erradicação de doenças, comparecendo às campanhas de vacinação, prestigiando e participando dos eventos esportivos, culturais e cívicos promovidos pelo Município, efetuando o pagamento dos tributos municipais em dia, etc.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. Sempre que solicitados, os profissionais da empresa contratada deverão comparecer no Departamento de Comunicação da Prefeitura para participar de reuniões de trabalho com a equipe do Gabinete, permanecendo à disposição quantas horas forem necessárias e deslocando-se com veículo próprio até outros setores da municipalidade sempre que necessário.

3.2. Os técnicos da contratada deverão comparecer na Prefeitura sempre que convocado pela equipe do Gabinete, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

3.3. Para cada campanha a ser produzida ou serviço a ser executado será elaborado um Briefing pelo Gabinete, o qual conterà as orientações necessárias para execução dos serviços e os prazos para início e término de cada serviço ou campanha.

3.4. Os Briefings emitidos pelo Gabinete deverão ser rigorosamente seguidos pela contratada na execução de todas as fases dos trabalhos, inclusive quanto aos prazos estabelecidos pelos mesmos.

3.5. Quaisquer serviços somente poderão ser iniciados pela contratada após a aprovação da equipe do Gabinete.

3.6. As campanhas a serem desenvolvidas deverão levar em conta que o



público-alvo é toda a população tucuruicense, inclusive da zona rural, sem distinções de região, classe, credo religioso, etnia, identidade cultural ou qualquer outro fator segregador. As diferenças poderão ser levadas em conta apenas para fins de pesquisas estatísticas e para promoção de campanhas específicas em que se fizer necessário intensificar a comunicação para determinados segmentos da população.

3.7. Deverá ser levado em conta um aumento no foco do público-alvo para além do município de Tucuruí, nos casos de campanhas que visem uma divulgação mais abrangente, como por exemplo, as relacionadas ao turismo ou visando ressaltar as qualidades do município na região para atrair investimentos.

3.8. Será de responsabilidade da contratada realizar todas as pesquisas e levantamentos que se fizerem necessários e entrar em contato com profissionais, instituições e veículos de comunicação que forem necessários para o desenvolvimento e execução dos serviços.

3.9. A contratada deverá encaminhar as peças publicitárias à equipe do Gabinete impressas, em CD/DVD, PENDRIVE e/ou em outros formatos solicitados.

3.10. Serão de responsabilidade do Gabinete:

- a) Executar, através da equipe de comunicação da Prefeitura, o acompanhamento dos serviços e das campanhas;
- b) Fornecer todas as informações pertinentes e dados institucionais em tempo hábil, que forem necessários para subsídio dos serviços a serem executados pela contratada;
- c) Emitir os respectivos Briefings para cada campanha ou serviço.

3.11. Mensalmente, juntamente com a nota fiscal, deverá ser encaminhado um relatório detalhado contendo todos os itens produzidos e demais serviços executados no referido mês.

#### **4. DOS DIREITOS AUTORAIS E DA CONFIDENCIALIDADE**

4.1. Todos os direitos autorais patrimoniais referentes às peças publicitárias,



anúncios e demais serviços desenvolvidos pela contratada pertencerão à Prefeitura e poderão ser veiculados quantas vezes lhe convir, sem necessitar de prévia autorização da contratada ou dos autores.

4.2. A contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização do Gabinete.

**Alexandre França Siqueira**  
Prefeito Municipal de Tucuruí

