ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ Fls 01 Rubrica PMUI

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD

1. NECESSIDADE DA SOLICITAÇÃO:

1.1 DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ busca contratar uma assessoria de imprensa e comunicação e publicação para desenvolver e implementar uma estratégia de comunicação eficaz, que contribua para melhoria da imagem e reputação desta Prefeitura.

1.2 Alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação:

A contratação possui uma relação direta e transversal com os objetivos estratégicos traçados nos instrumentos de planejamentos de 2025-2028.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Explicitação da motivação E Demonstrativo dos Resultados a serem alcançados:

2.2. A contratação de uma assessoria especializada é justificada pela necessidade de melhorar a imagem desta PREFEITURA através das redes sociais, a assessoria de Imprensa tem uma missão fundamental de levar a informação ao cidadão, de forma completa, transparente e democrática, colaborando para construir uma gestão participativa e solidária, para tornar público os atos praticados.

2.3. A contratação de uma assessoria de imprensa e comunicação é uma decisão estratégica que permitirá que a PREFEITURA DE UIRAMUTÃ alcance seus objetivos de comunicação, levando ao público informações e transparência.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

EXERCÍCIO: **2025**
PROGRAMA DE ATIVIDADE: **04.122.2100.2004.0000** - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADM.
ELEMENTO DE DESPESA: **3.3.90.39.00** - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA.
FONTE DE RECURSOS: **RECURSO PROPRIO.**

4. RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 02
Rubrica
PMU

Responsáveis pela Elaboração:

ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Assessor Técnico - SEMAD

DE ACORDO:

ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretária Municipal de Administração

5. AUTORIZAÇÃO

Autorizo a abertura de processo administrativo para formalização da presente demanda.

Uiramutã-RR, 21 de março de 2025.

BRS
BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã-RR.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ Fls 06 Rubrica PMU

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A Elaboração do Estudo Técnico preliminar (ETP) constitui uma das etapas do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto e embasar o Termo de Referência ou Projeto Básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui o objeto a elaboração de Estudos Preliminares visando subsidiar a contratação de assessoria de imprensa, comunicação e publicação de atos administrativos para prestação de serviços, referentes a prospecção, planejamento, implementação e monitoramento de soluções de comunicação, criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato.

1.2. Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação, destinadas expandir os efeitos da atuação da PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, junto as redes sociais e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

1.3. A Assessoria de Comunicação vem atuando no sentido de estabelecer um contato mais efetivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ com todas as camadas da população por meio de produção e divulgação de matérias jornalísticas e vídeos institucionais, a serem veiculadas nos diversos meios disponíveis. Com uma comunicação cada vez mais dinâmica, as redes sociais passaram a ocupar um importante espaço na divulgação das ações da Prefeitura com os públicos de interesse.

1.4. A necessidade do serviço é essencial para o atendimento das demandas de todas as unidades desta Prefeitura. Tendo em vista a inexistência de contrato vigente e a necessidade de realização de filmagem e produção audiovisual, estudamos a hipótese de contratação dos serviços.

1.5. Os serviços são imprescindíveis nos esforços de transparência e compartilhamento de informações junto à sociedade, em aplicação plena do princípio da publicidade dos atos administrativos.

1.6. O dever administrativo de publicidade de seus atos, inscrito no artigo 37, caput, da Constituição Federal, bem como seu corolário, o princípio da transparência, são passíveis de realização por diversos meios, com canais diretos, a exemplo do Serviço de Informação ao Cidadão, ou por veículos e instituições que repercutem e reproduzem para a sociedade os dados repassados pelos órgãos públicos.

1.7. Dessa forma, a manutenção de estrutura e serviços com vistas ao atendimento e prestação de informações à mídia, e consequentemente à população, é elemento essencial para a consecução da transparência e publicidade dos atos públicos desta Prefeitura.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1 Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 07
Rubrica
PMU

3.1 Com base nas necessidades, é fundamental que a empresa contratada tenha experiência em assessoria de imprensa e comunicação, especialização em comunicação, equipe experiente e qualificada, estrutura de comunicação adequada, acesso a redes de comunicação, certificação de qualidade, avaliação de desempenho e segurança da informação.
3.2 Além disso, é importante que a empresa contratada tenha uma abordagem personalizada e flexível, que atenda às necessidades específicas da PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR.
3.3 O contrato terá validade de **6 meses**, contados a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado conforme Art.107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Conforme pesquisa de mercado realizada, as despesas para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de assessoria de impresa, serviços de comunicação e publicação de atos administração pública municipal.
4.2 Após análise, foram feitas pesquisas de preços com **03 fornecedores**, de acordo com Art. 3º inciso V da IN 065 de 5 de agosto de 2020, todas as cotações incluem os fretes, despesas e demais gastos.

5.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Atendendo às necessidades descritas na inicial deste documento, a contratação dos serviços e suas especificidades. A solução da contratação dos serviços se torna mais viável devido as justificativas apresentadas na inicial assim como o, Lei nº 14.133/2021 que estabelece as regras de Licitações e Contratos Administrativos.

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALORES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

7.1 Salientamos que após o levantamento realizado, constatou-se a necessidade da contratação de serviços de assessoria de imprensa, comunicação e publicação de atos administrativos para prestação de serviços, referentes a prospecção, planejamento, implementação e monitoramento de soluções de comunicação, criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia;
7.2 Foi elaborada uma planilha com a descrição dos serviços e quantidades a serem contratadas, baseadas na experiência de utilização dos mesmos, assim, foram realizadas análises das últimas

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 08
Rubrica
PMU

contratações deste Órgão do referido objeto.

7.3 Segue abaixo os dados pertinentes das quantidades adquiridas e utilizados nos últimos anos por esta secretaria:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PROGRAMAS, OBRAS, SERVIÇOS E CAMPANHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR	Meses	06 (seis)

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado para a referida contratação é de **R$ 10.250,00 (dez mil, duzentos e cinquenta)**, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;"

ITEM	*ESPECIFICAÇÃO*	*UNID*	*QUANT*	*VALOR MÉDIA. UNIT.(R$)*	*VALOR MÉDIA. TOTAL (R$)*
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PROGRAMAS, OBRAS, SERVIÇOS E CAMPANHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR	MESES	06	**R$ 10.250,00**	**R$ 61.500,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 09
Rubrica
PMUI

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A solução é única e específica, abrangendo apenas a contratação de uma assessoria de imprensa e comunicação. Não há necessidade de parcelar a solução em diferentes itens ou serviços.

Dada a natureza única e específica , não há necessidade de parcelar a solução. A contratação de uma única empresa para realizar o serviço de assessoria de imprensa e comunicação é a opção mais adequada e eficiente.

10.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada em razão do contrato ser de produtos de pronta entrega os quais serão fornecidos por empresa especializada.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

11.1 Com base nos resultados pretendidos, é possível concluir que a contratação de uma assessoria de imprensa e comunicação trará benefícios significativos para a PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, trazendo melhoria da imagem, levando informações ao publico interessado, aumentando a visibilidade e reconhecimento dos prejos, obras, prgramas e atos da prefeitura, melhoria a eficiência e eficácia da comunicação.

Portanto, é recomendável que a Administração proceda com a contratação de uma assessoria de imprensa e comunicação, garantindo assim que seus objetivos de comunicação sejam alcançados de forma eficaz e eficiente.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

3.1. 12.1 Considerando a necessidade apresentada, dentro dos argumentos de logística e no âmbito econômico, a contratação dos serviços destina-se a atender no sentido de estabelecer um contato mais efetivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ com todas as camadas da população por meio de produção e divulgação de matérias jornalísticas e vídeos institucionais, a serem veiculadas nos diversos meios disponíveis. Com uma comunicação cada vez mais dinâmica, as redes sociais passaram a ocupar um importante espaço na divulgação das ações da Prefeitura com os públicos de interesse.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Não há providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ Fls 10 Rubrica PMUI

contrato.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1 Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada.

Uiramutã-RR, 25 de março de 2025.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Responsável Pelo Planejamento
Assessor Técnico - SEMAD

DE ACORDO:

ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretária Municipal de Administração - SEMAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ Fls 11 Rubrica PMUI

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – 2025.
VALOR UNITÁRIO –2025

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNIT.	MÉDIA TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PROGRAMAS, OBRAS, SERVIÇOS E CAMPANHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR	meses	06	R$ 10.250,00	R$ 61.500,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO(R$): sessenta e um mil e quinhentos reais.					

Uiramutã-RR, 25 de março de 2025.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Responsável Pelo Planejamento
Assessor Técnico - SEMAD

DE ACORDO:

ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretária Municipal de Administração - SEMAD

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls 12
Rubrica
PMU

TERMO DE REFERÊNCIA

1.APRESENTAÇÃO

1.1 Atendendo ao disposto sobre procedimentos licitatórios, definido pelo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e regulamentado nacionalmente pela Lei nº 14.133/21, bem como demais legislações complementares aplicadas a matéria, elaborou-se o presente Termo de Referência.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente instrumento a **"contratação de assessoria de imprensa, comunicação e publicação de atos administrativos para prestação de serviços, referentes a prospecção, planejamento, implementação e monitoramento de soluções de comunicação, criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdo multimídia, no âmbito do contrato.".**

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A Secretaria Administração de Uiramutã/RR contratação de assessoria de imprensa, comunicação e publicação de atos administrativos para prestação de serviços, referentes a prospecção, planejamento, implementação e monitoramento de soluções de comunicação, criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdo multimídia, no âmbito do contrato.

3.2 A necessidade do serviço é essencial para o atendimento das demandas de todas as unidades desta Prefeitura. Tendo em vista a inexistência de contrato vigente e a necessidade de realização de filmagem e produção audiovisual, estudamos a hipótese de contratação dos serviços.

3.3 Os serviços são imprescindíveis nos esforços de transparência e compartilhamento de informações junto à sociedade, em aplicação plena do princípio da publicidade dos atos administrativos.

3.4 A Lei 14.133/2021, permite a contratação direta em casos como esse, onde não há processo licitatório vigente. Essa lei tem como objetivo modernizar e padronizar as normas de contratação na Administração Pública, tornando os processos mais eficientes, transparentes e acessíveis.

3.5 A Secretaria está seguindo o Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos, que garante que a Administração Pública execute suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados. Além disso, a secretaria busca atender às constantes demandas das unidades organizacionais e garantir a qualidade dos serviços prestados à população.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PROGRAMAS, OBRAS, SERVIÇOS E CAMPANHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR	Meses	06 (seis)

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls 13
Rubrica
PMU

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 Os recursos para essa contratação estão segurados na classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**
EXERCÍCIO: **2025**
PROGRAMA DE ATIVIDADE: **04.122.2100.2004.0000** - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADM.
ELEMENTO DE DESPESA: **3.3.90.39.00** - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA.
FONTE DE RECURSOS: **RECURSO PROPRIO.**

6. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

6.1 O valor estimado para a referida contratação é de R$ **61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais).**, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021:

> 1 "ART. 5º a pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
>
> 2 IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;"

7. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO

7.1 O contrato terá validade de **6 meses**, contados a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado conforme Art.107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

8.1 Para a habilitação, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei N° 14.133/21 e a Lei N° 123/06, documentação relativa à:

I - Habilitação jurídica;

II - Regularidade Fiscal;

III- Qualificação Técnica: A contratada deverá possuir atividade principal na área de desenvolvimento em Tecnologia da Informação, voltada para fins que diz respeito a esse Termo de Referência bem como experiências comprovada na execução de outros projetos do mesmo preceito, para uma melhor comodidade e confiabilidade no que tange o objeto desse projeto descriminado anteriormente;

9. DA SUBLOCAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada, na execução do contrato, em juízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar os serviços que constitui esse objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 14
Rubrica
PMUI

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 São obrigações da CONTRATADA

a) Exercer a fiscalização sobre a prestação dos serviços por servidores especialmente designados;

b) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando o seu bom desempenho;

c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a prestação dos serviços corretivos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato;

d) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do contrato;

e) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para a execução dos serviços referidos;

f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

g) Dispor de colaboradores/servidores com capacidade para absorver o treinamento de operação dos softwares, sistemas e ferramentas;

h) Definir um servidor ou colaborador de seu quadro para ser o responsável técnico pelo acompanhamento da empresa CONTRATADA, o qual será o elo entre esta e os usuários dos sistemas e soluções.

10.2 - São obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer toda a mão de obra necessária para plena execução dos serviços contratados, bem como arcar com todos os encargos sociais, seguros, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

b) Cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços inclusive as determinações emanadas da fiscalização da CONTRATANTE, fazendo prova dos recolhimentos devidos.

c) Responder pela correção e qualidade dos serviços, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis.

d) Responsabilizar-se por qualquer infração do direito de uso de ideias, métodos ou processos legalmente protegidos, respondendo por eventuais indenizações.

e) Responder pelos eventuais danos causados à CONTRATANTE e a terceiros decorrentes de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e as suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.

f) Desenvolver boas relações com os funcionários da CONTRATANTE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização, desde que legalmente justificado.

g) Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

h) Entregar o banco de dados completo e seus anexos (fotos, vídeos, documentos PDF e similares à CONTRATANTE, no final da vigência do contrato, em caso de desinteresse na renovação, ou em caso de rescisão contratual. A CONTRATANTE também poderá requerer a cópia do banco de dados à qualquer momento do contrato.

i) Deverá oferecer links de acessos para os sistemas hospedados ou Servidores Web.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 15
Rubrica
PMU

j) Deverá manter a Solução instalada em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante todo o período de prestação de serviços.
k) Prestar suporte técnico ao (s) servidor (es) designado (s) pela CONTRATANTE;
l) Prover, instalar e configurar todas as demais licenças de software previstas neste Termo de Referência;
m) Comunicar a CONTRATANTE, por escrito quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
n) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
0) Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;
p) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação.
q) A CONTRATADA não se responsabilizará por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
r) A CONTRATADA não poderá sublocar ou transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras empresas, técnicos ou quaisquer outros;
s) Obter, por sua conta, todas as licenças e franquias e responsabilizar-se pelo pagamento de encargos sociais, impostos municipais, estaduais e federais, quando incidirem sobre a execução dos serviços.
u) Comunicar à Prefeitura, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
v) Refazer, sem qualquer ônus à Prefeitura, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções desta Prefeitura.
w) Implementar treinamento de aproximadamente 30 (trinta) técnicos, jornalistas, profissionais de comunicação ou de atualização de conteúdo digital nos portais, em Benevides, sendo que a CONTRATANTE os indicará.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias correntes após a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviço devidamente atestada pelo fiscal designado por Ato Legal e será realizado pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD da Prefeitura Municipal de Uiramuta/RR, e acompanhada de certidões de comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS, fiscais (União, Estadual e Municipal), comerciais e as demais inerentes ao Termo de Referência;
11.2 - Já deverão estar incluídas no preço total todas as despesas, tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações. Todas as despesas, tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização do objeto deste Termo de Referência, será exercida por um Fiscal designado pela Secretaria Municipal de Administração, nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução deste Contrato, dando ciência de tudo ao CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 16
Rubrica
PMU

12.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.;

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.4 Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

a) O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

b) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

d) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

e) A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

f) O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS / PENALIDADES

14.1 O não cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos para a execução do objeto deste Termo de Referência ensejará a aplicação de multa monetária de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o valor inicial do contrato, sem que caiba a Contratada o direito de qualquer reclamação;

15.2 É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão;

15.3 Aplicam-se, no que couberem, as disposições constantes da Lei n° 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ Fls 17 Anna Rubrica PMU

15.4 O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto correspondente, bem como de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

15.5 O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato do Diário Oficial dos Municípios, nos termos da, da Lei nº. 14.133/21.

15.6 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da realização dos serviços constantes do termo de referência, serão resolvidos pela contratante.

Uiramutã/RR, 26 de março de 2025.

ELABORADO POR:

ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Assessor Técnico - SEMAD

DE ACORDO:

ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretária Municipal de Administração

Rua Cici Mota, s/n – Centro – Uiramutã – RR.