



TERMO DE CONTRATO Nº 063/2025,
que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ITACOATIARA** e a empresa **EPITETO BR SISTEMAS INTELIGENTES LTDA**,
na forma abaixo:

Aos 17 (dezessete) de julho de 2025 (dois mil e vinte e cinco), presente, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ITACOATIARA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Dr. Luzardo Ferreira de Melo, nº 2025, Centro, CEP: 69.100-075, Itacoatiara/Amazonas, inscrito no CNPJ sob o nº **04.241.980/0001-75**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 786843-0 e inscrito no CPF sob o nº 137.795.528-17, residente e domiciliado à Rua Eduardo Ribeiro, nº 3810, bairro São Jorge, município de Itacoatiara/AM, CEP 69.100-000, e, de outro lado, a empresa **EPITETO BR SISTEMAS INTELIGENTES LTDA**, daqui por diante denominada CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Amazonas, sob o **NIRE nº 13600127169**, sendo a última alteração contratual sob o nº 25/030.349-3, no dia 25/04/2025, sediada na rua José Nilton, n.º 3956, bairro Itaúna II, Parintins/AM, CEP: 69.152-173, inscrita no CNPJ sob o nº **37.984.430/0001-03**, neste ato representada pelo Sr. **LEANDRO DE SOUZA COSTA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de identidade nº 25838989, inscrito no CPF sob o nº 964.771.302-97, residente e domiciliado na Rua José Nilton, n.º 3956, bairro Itaúna II, Parintins/AM, CEP: 69.152-173, em consequência da Ata de Registro de Preços nº 017/2025, através do Pregão Eletrônico nº 018/2025 – PMI, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Municípios do Amazonas, edição nº 3863, de 27/05/2025, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 3392/2025-PMI, doravante referido por PROCESSO, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, conforme minuta aprovada pela Procuradoria-Geral do Município de Itacoatiara/AM, que se regerá pelas normas da Lei nº 14.133/2021, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste contrato é a contratação de Consultoria e Assessoria em Marketing Digital e Mídia, Comunicação Institucional e Estratégias para o atender as necessidades do Município de Itacoatiara/AM.



PARÁGRAFO ÚNICO: Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital da Licitação; a Proposta da contratada e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Ficam estabelecidas as condições para execução do presente contrato, expressas a seguir, definindo os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

II. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

III. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/21).

IV. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

V. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

VI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

VII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

VIII. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do



contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

IX. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

X. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

XI. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

XII. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

XIV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XV. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

XVI. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

XVIII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/21).



XIX. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21).

XX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

XXI. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

XXII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência.

III. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

V. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21.

VI. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Projeto Básico/Termo de Referência.

VII. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

VIII. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

IX. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

X. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do



requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

XI. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

XII. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do Projeto Básico/Termo de Referência pelo Contratante, nas hipóteses do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

XIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor global do presente contrato está estimado em **R\$ 3.483.650,00 (três milhões quatrocentos e oitenta e três mil seiscents e cinquenta reais)**, devendo ser pago conforme a necessidade de utilização dos serviços prestados, todos previstos na Ata de Registro de Preços nº 017/2025. Abaixo, os itens da referida Ata:

NOME DA EMPRESA: EPITETO BR SISTEMAS INTELIGENTES LTDA					
CNPJ Nº: 37.984.430/0001-03					
ENDEREÇO: R. Jose Nilton, nº 3056, Bairro: Itacá II, Parintins/AM, CEP: 69.152-173					
TELEFONE: (092) 99290-8683 E-mail: leandro.costa91@outlook.com					
Lote Único	Itens	Descrição	Unid. De Medida	Quant. Estimada	Menor Preço Unitário Registrado
	01	<p>Consultoria para Elaboração de programa de visitas de jornalista e formadores de opinião a projetos sociais da cidade - deve ser elaborado em três partes básicas: introdução, desenvolvimento e conclusão.</p> <p>-foca nos seguintes tópicos: justificativa, metas, benefícios, organização e receptivo, informativos de ações desenvolvidas, definição de estratégias, descrição dos projetos sociais, cronogramas, orçamento, lista de possíveis jornalistas e formadores de opinião com apresentação do perfil e histórico profissional, detalhamento do veículo da atuação, endereços eletrônicos e potencial alcance de público, abrangência do veículo (local, regional ou nacional, resultados e bibliografia.</p> <p>Revisão Final</p> <p>Sugere-se que os seguintes pontos sejam observados após a finalização do documento:</p> <p>O foco foi mantido do inicio ao fim traçando uma linha coerente de raciocínio;</p> <p>Delimitou claramente o o problema/questão identificado (a);</p> <p>Desenvolveu seus argumentos de forma organizada, empregando a lógica e/ou a cronologia quando necessário;</p> <p>Foi simples e objetivo? É importante evitar as repetições e palavras desnecessárias;</p> <p>Explorou os argumentos disponíveis e pertinentes, demonstrando claramente as razões que suportam as afirmações. Lembre-se que argumentos ambíguos ou subjetivos devem ser evitados;</p> <p>É importante que os argumentos expostos sejam reais, apoiados em dados, estatísticas, fatos, opiniões de especialistas. Assim, é necessário citar as referências bibliográficas usadas corretamente (ABNT);</p> <p>Verifique se sua posição sobre o assunto está devidamente apresentada de forma clara e compreensível;</p> <p>Verificar quanto ao emprego correto da gramática portuguesa com conectores entre as ideias para que o texto seja fluido;</p> <p>Antes de enviá-lo, releia se for possível, peça para alguém opinar sobre a compreensão do texto;</p> <p>A apresentação do texto deve ser formal, evite ser prolixo.</p> <p>Deve ser redigido em língua portuguesa. Fonte Arial tamanho 12 (doze) com no mínimo 30 (trinta) laudas</p>	Unid	02	R\$ 3.829,79
	02	<p>Consultoria para Visita de jornalistas e formadores de opinião à cidade</p> <p>O jornalistas irão participar de toda a agenda na cidade no período de 24 horas com disponibilidade para trabalhar nos feriados e finais de semana, incluindo o pacote terrestre (passagem, hospedagem, transporte, alimentação e outras despesas)</p> <p>No mínimo 1 (um) jornalista para acompanhar os jornalistas e formadores de opinião das emissoras interessadas em visitar a cidade</p>	Unid	02	R\$ 8.750,00



03	Indicação e planejamento para participação em conferências e feiras Planejar a viabilidade financeira e disponibilidade de tempo para a participação, fornecer informações completas e atualizadas como material com o resumo do tema, data, hora e local	Unid	06	R\$ 4.600,00
04	Média Training Treinar a porta vozes e prepará-los para uma relação direta com os veículos de imprensa em entrevistas e outros tipos de contato com a mídia. A contratada irá fazer uma avaliação inicial de nívelamento, parte teórica, melhor forma de se posicionar perante a mídia, mensagens-chaves (Key messages), simulações de entrevistas com orientações dos profissionais e gravação da entrevista para análise detalhada com relatório analítico. A necessidade de treinamento pode ocorrer em sessões específicas, de 2 (duas) a 4 (quatro) horas.	Unid	02	R\$ 10.500,00
05	Consultoria para Entrevistas e coletivas de imprensa Para comunicar assuntos públicos e de grande relevância, a contratada deverá selecionar bem a lista de repórteres convidados, definir o melhor local e horário, como os convites serão enviados e o tipo de material de apoio que será entregue aos repórteres com antecedência, como por exemplo: resumo com as informações principais, nome e cargo dos envolvidos no assunto. Convites e material de apoio serão fornecidos pela contratada com a avaliação prévia da arte e o conteúdo pela administração municipal A previsão do serviço será informada no briefing	Unid	24	R\$ 5.500,00
06	Consultoria para Relatórios de cobertura de viagens Disponibilidade de 1 (uma) jornalista para viagem externa incluindo o pacote terrestre (passagem, hospedagem, transporte, alimentação e outras despesas). Deve ser elaborado em três partes básicas: introdução, desenvolvimento e conclusão. -Focar nos seguintes tópicos: introdução, objetivo, programa de viagem, descrição dos assuntos tratados, conclusões, recomendações, agradecimento e anexos Revisão Final Sugere-se que os seguintes pontos sejam observados após a finalização do documento: • O foco foi mantido do inicio ao fim traçando uma linha coerente de raciocínio; • Delimitou claramente a problema/questionário identificado (x); • Desenvolveu seus argumentos de forma organizada, empregando a lógica e/ou a cronologia quando necessário; • Foi simples e objetivo? É importante evitar as repetições e palavras desnecessárias; • Explorou os argumentos disponíveis e pertinentes, demonstrando claramente as razões que suportam as afirmações. Lembre-se que argumentos ambíguos ou subjetivos devem ser evitados; • É importante que os argumentos expostos sejam reais, apoiados em dados, estatísticas, fatos, opiniões de especialistas. Assim, é necessário citar as referências bibliográficas usadas corretamente (ABNT); • Verifique se sua posição sobre o assunto está devidamente apresentada de forma clara e compreensível; • Verificar quanto ao emprego correto da gramática portuguesa com conectores entre as ideias para que o texto seja fluido; • Antes de enviá-lo, releia se for possível, peça para alguém opinar sobre a compreensão do texto; • A apresentação do texto deve ser formal, evite ser prolixo. Deve ser redigido em língua portuguesa. Fonte Arial tamanho 12 (doce) com no mínimo 25 (vinte e cinco) laudas	Unid	12	R\$ 1.150,00
07	Serviço de cobertura de filmagem profissional Evento a ser informado no briefing, serviço de captação de áudio e vídeo com 1 (uma) câmera com tecnologia digital, em formato full HD ou superior, com o uso de equipamento de iluminação adequado, para transmissão ao vivo no telão quando solicitado. A estrutura de gravação deve estar montada para avaliação, até 2 horas antes do evento. Em um prazo de até 5 dias, o material bruto deve ser entregue integralmente à instituição, em arquivo digital de extensão AVI ou MP4G-2 resolução de 1920x1080. A gravação deverá contemplar 100% do evento incluindo entrevistas e matérias- solicitado a contratação do serviço inclui o equipamento necessário (inclusive de captação de áudio para entrevistas) operadores de câmera e de equipamentos de áudio, vídeo e iluminação, e equipamentos de iluminação necessários, além de microfones podendo ser com fio, sem fio, de lapela, auricular, o que será solicitado no briefing. A previsão da data e evento do serviço será informada no briefing. Meta diária 4h	Hora	150	R\$ 3.050,00
08	Serviço de cobertura fotográfica profissional Evento a ser informado no briefing, equipamento próprio e entrega de no mínimo 30 fotos digitais (tamanho 26 x 17 cm, resolução de 300 dpi) e identificação de cada foto no arquivo com as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado e data. As fotos serão selecionadas pela instituição a partir do acervo digital disponível. O CD deverá estar identificado com: capa, nome do evento ou da situação fotografada, local, cidade, estado, país e data. A estrutura fotográfica deverá estar montada em até uma hora de início do evento. A previsão da data e evento do serviço será informada no briefing. Meta diária 4h	Hora	150	R\$ 2.500,00

GABINETE DO PREFEITO



Itacoatiara
PREFEITURA

09	<p>Serviço de Filmagem Profissional com uma Câmera</p> <p>Estúdio ou local a ser informado no briefing, realizar todo o processo de produção, gravação de vídeo corporativo, vídeo institucional, vídeo reportagem, vídeo depoimento, vídeo release, vídeo para a internet, mensagens de autoridades do governo.</p> <p>Criação de roteiro, narração profissional, captação de áudio e vídeo com uma Câmera com tecnologia digital, em formato full HD ou superior, com o uso de equipamento de iluminação adequada. A estrutura de gravação deverá estar montada, para avaliação, até 2 horas antes do início das gravações. Em um prazo de até 5 dias, o material bruto deverá ser entregue à instituição, em arquivo digital de extensão AVI ou MPEG-2, resolução 1920 x 1080. A gravação deverá contemplar entrevistas e matérias solicitado. A contratação do serviço inclui o equipamento necessário (inclusive de captação de áudio para entrevistas) operadores de câmera e de equipamentos de áudio, vídeo e iluminação, e equipamentos de iluminação necessários, além de microfones podendo ser com fio, sem fio, de lapela, suricular, o que será solicitado no briefing.</p> <p>A previsão da data e evento do serviço será informada no briefing. Diária R\$</p>	Hora	150	R\$ 3.500,00
10	<p>Serviço de Fotografia Profissional com uma Câmera</p> <p>Estúdio ou local a ser informado no briefing, equipamento próprio e entrega de CD com no mínimo 30 (trinta) fotos digitais (Tamanho 26 x 17 cm, resolução de 300 dpi) e identificação de cada foto no arquivo com as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado e data. As fotos serão selecionadas pela instituição a partir do acervo digital disponível. O CD deverá estar identificado, conter capa, nome do tema ou da situação fotografada, local, cidade, estado, país e data. A estrutura fotográfica deverá estar montada em até 1 hora do início das seções das fotos.</p> <p>A previsão da data e local do serviço será informada no briefing. Meia diária 4h.</p>	Hora	150	R\$ 1.265,05
11	<p>Serviço de Edição de Imagem</p> <p>realizar todo o processo de edição de imagem:</p> <p>Correções no Photoshop</p> <p>Correção de cores redimensionamento</p> <p>Corte remoção</p> <p>Alteração de fundo</p> <p>Efeitos especiais</p> <p>Arte para redes sociais</p> <p>Entrega de CD com no mínimo 30 (trinta) fotos digitais (Tamanho 26 x 17 cm, resolução de 300 dpi) e identificação de cada foto no arquivo com as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado e data. As fotos serão selecionadas pela instituição a partir do acervo digital disponível. O CD deverá estar identificado, conter capa, nome do tema ou da situação fotografada, local, cidade, estado, país e data.</p> <p>O serviço será informado no briefing</p>	Hora	300	R\$ 405,99
12	<p>Serviço de Edição de Filmagem</p> <p>realizar todo o processo de edição de vídeo corporativo, vídeo institucional, vídeo reportagem, vídeo depoimento, vídeos para internet, mensagens de autoridades do governo.</p> <p>Edição digital com efeitos gráficos, vinhetas e trilhas sonoras pesquisadas;</p> <p>Animação, edição e finalização;</p> <p>entrega do arquivo digital com extensão AVI e MPEG-2, resolução 1920x 1080, em DVD, e cópia do produto editado em DVD exclusivo e pronto para exibição com menu próprio identificado com o nome do evento, local, cidade, estado e data.</p> <p>O prazo de entrega será de 30 dias a partir da entrega do material bruto.</p> <p>O cronograma deverá incluir avaliação prévia antes da finalização do serviço requerido.</p> <p>A previsão quanto ao número de horas por serviço será informada no briefing, estando limitada ao tempo de filmagem, salvo justificativa quanto a diferente duração.</p>	Hora	150	R\$ 2.360,39
13	<p>Consultoria para Serviço de Position-Papers</p> <p>Deve ser elaborado em três partes básicas: introdução, desenvolvimento e conclusão.</p> <p>Focar nos seguintes tópicos: contextualização, importância estratégica do tema, contribuições do participante no tema e visão de futuro.</p> <p>Revisão Final</p> <p>Sugere-se que os seguintes pontos sejam observados após a finalização do documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O foco foi mantido do início ao fim traçando uma linha coerente de raciocínio; • Delimitou claramente o a problema/questionário identificado (x); • Desenvolveu seus argumentos de forma organizada, empregando a lógica e/ou a cronologia quando necessário; • Foi simples e objetivo? É importante evitar as repetições e palavras desnecessárias; • Explorou os argumentos disponíveis e pertinentes, demonstrando claramente as razões que suportam as afirmações. Lembre-se que argumentos ambíguos ou subjetivos devem ser evitados; • É importante que os argumentos expostos sejam reais, apoiados em dados, estatísticas, fatos, opiniões de especialistas. Assim, é necessário citar as referências bibliográficas usadas corretamente (ABNT); • Verifique se sua posição sobre o assunto está devidamente apresentada de forma clara e compreensível; • Verificar quanto ao emprego correto da gramática portuguesa com conectores entre as ideias para que o texto seja fluido; • Antes de enviá-lo, leia-se se for possível, peça para alguém opinar sobre a compreensão do texto; • A apresentação do texto deve ser formal, evite ser prolixo. <p>Deve ser redigido em língua portuguesa. Fonte Arial tamanho 12 (dono) com no mínimo 25 (vinte e cinco) laudas</p>	Unid	12	R\$ 718,20

GABINETE DO PREFEITO



Itacoatiara
P R E F E I T U R A

14	Consultoria para Produção e Apresentação de programas de Rádio e TV Envolve a criação de roteiros, vinhetas e chamadas, além da coordenação da grade de programação e supervisão da equipe de produção. O produtor é responsável pela qualidade técnica do som e pelo conteúdo do programa, selecionando textos, escrevendo narrativas e diálogos, e operando equipamentos de gravação e edição. Ele também pode realizar entrevistas, locução de notícias e atuar diretamente na apresentação de determinados conteúdos. Para isso, é essencial que o produtor possua habilidades como boa comunicação, criatividade, oratória e capacidade de trabalhar e coordenar equipes. A previsão quanto ao número de horas de programação das ações da prefeitura é de no máximo 5 horas, mais informações no briefing	Unid	60	R\$ 2.678,50
15	Consultoria para Administração de Notícias em Portais A administração de notícias em portais envolve a identificação e relacionamento com portais parceiros, onde a escolha deve ser baseada no alinhamento com o público-alvo e a relevância do veículo. A elaboração de pautas e relases exige clareza, objetividade e adaptação ao enfoque editorial do portal, com títulos atrativos e conteúdo relevante. O enredo deve ser personalizado, respeitando o melhor canal e momento, além de seguir com um acompanhamento (follow-up) para garantir a recepção e possível interesse dos jornalistas, oferecendo informações adicionais ou entrevistas conforme o necessário.	Unid	24	R\$ 747,72
16	Consultoria para Publicação nas redes sociais Consultoria para Publicação nas redes sociais o conteúdo publicado pela contratada nas redes sociais deve ser cuidadosamente planejado e executado, para evitar correr o risco de não se comunicar com o público ou parecer algo amador, comunicar nas redes sociais: Facebook, YouTube, Instagram - uso de texto jornalístico, imagem, vídeo, infografia, etc. enviadas pela instituição e editadas pela contratada com avaliação prévia da arte e conteúdo pela administração municipal. A previsão de conteúdo do tema será informada no briefing	Unid	250	R\$ 921,07
17	Consultoria de Postagens Temáticas Curadoria mensal e apresentação de temas para desenvolvimento de postagens temáticas que sejam de interesse da administração pública, bem como da população, visando uma rede social empática e com calendário organizado.	Unid	12	R\$ 809,21
18	Curadoria de conteúdo para influenciadores Mapamento e organização de tópicos para enviar como pautas para influenciadores parceiros que possam ajudar a promover de forma mais positiva a proximidade da população com as ações da prefeitura. A previsão de conteúdo do tema será informada no briefing	Unid	150	R\$ 1.244,56
19	Monitoramento Mensal de Redes Sociais Monitoramento de termos e palavras pré-definidas e acompanhamento de postagens, compartilhamentos, trends e hashtags para entender a impressão social sobre administração pública, conseguindo assim criar estratégias de aprimoramento da imagem diante da opinião pública.	Unid	12	R\$ 2.500,00
20	Desenvolvimento de Site Institucional Desenvolvimento e implantação de site institucional para Prefeitura. O site deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias corridos, a partir da assinatura do contrato. Características Técnicas: O site deverá ser responsivo, com design moderno e funcional, otimizado para SEO e compatível com navegadores mais utilizados. A navegação deve ser intuitiva e adaptável a diferentes dispositivos (computadores, smartphones e tablets). O lançamento oficial será realizado após avaliação da administração municipal. A previsão de conteúdo do tema será informada no briefing	Unid	01	R\$ 25.000,00
21	Monitoramento mensal do site institucional. O serviço incluirá o monitoramento constante do desempenho do site, correção de falhas, ajustes de segurança e a otimização do portal para motores de busca, com relatórios mensais sobre o desempenho e as atualizações realizadas.	Unid	12	R\$ 3.200,00
22	Desenvolvimento de Portal da Transparéncia Desenvolvimento do Portal da Transparéncia, visando garantir a publicação, organização e fácil acesso a informações públicas relevantes, conforme as exigências legais. O portal deverá ser desenvolvido de forma acessível, responsável e segura, com design moderno e navegação intuitiva. O lançamento oficial será realizado após avaliação da administração municipal. A previsão de conteúdo do tema será informada no briefing	Unid	01	R\$ 45.000,00
23	Gerenciamento e Manutenção do Portal da Transparéncia A empresa contratada será responsável pela atualização regular dos dados, como gastos públicos, licitações, contratos e outras informações de interesse público, assegurando o cumprimento das normas de transparéncia e garantindo que o portal esteja sempre atualizado e disponível para consulta. O serviço incluirá também o monitoramento constante do desempenho, correção de falhas, ajustes de segurança e a otimização do portal para motores de busca, com relatórios mensais sobre o desempenho e as atualizações realizadas. O lançamento oficial será realizado após avaliação da administração municipal. A previsão de conteúdo do tema será informada no briefing	Unid	12	R\$ 2.518,00
24	Manual de Identidade Simples A criação de um Manual de Identidade Simples visa consolidar as diretrizes essenciais para garantir a consistência visual e comunicacional da marca. Ele deve incluir informações como a missão e os valores da marca, versões e uso correto do logotipo, paleta de cores com seus códigos (Pantone, RGB, CMYK), tipografia, detalhando quais fontes usar para títulos, subtítulos e textos corridos. Também é importante definir o estilo fotográfico, os elementos gráficos secundários, como ícones ou padrões, e o tom de voz da comunicação, com exemplos do tipo de linguagem que deve ser usada.	Unid	01	R\$ 7.500,00



25	<p>Manual de Identidade Completo</p> <p>Tem como objetivo assegurar a consistência visual e comunicacional da marca. Ele deve incluir informações sobre a missão, os valores e o posicionamento da marca, além de orientações claras sobre o uso do logotipo, como suas variações, o espaço mínimo de proteção e os usos indevidos. Também devem ser especificadas as cores da marca, com seus códigos (Pantone, RGB, CMYK), e as fontes principais para títulos, subtítulos e textos corridos.</p> <p>Além disso, o manual deve orientar o estilo das imagens e o uso de elementos gráficos adicionais, como ícones e padrões, com exemplos de boas práticas. Também é importante definir o tom de voz da marca, detalhando o estilo de linguagem adequado e palavras ou expressões a evitar, para manter uma comunicação uniforme e alinhada.</p> <p>Por fim, o manual precisa fornecer exemplos práticos de aplicação da identidade visual em diversos materiais, como cartões de visita, papel timbrado, redes sociais e websites. Templates também devem ser incluídos para facilitar a implementação das diretrizes, garantindo que todos os materiais da marca sigam uma identidade visual e comunicacional consistente e fácil de aplicar.</p>	Unid	01	R\$ 13.117,84
26	<p>Consultoria em Pesquisa Quantitativa</p> <p>A consultoria em pesquisa quantitativa propõe um serviço especializado que vai auxiliar o prefeito a obter informações estratégicas por meio de métodos científicos. Ela envolve a coleta de dados voltados para a compreensão de comportamentos, opiniões, necessidades e tendências.</p> <p>Tem como objetivos mais específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento, execução e análise das ações da prefeitura; • A partir da opinião pública, fornecer informações para a criação de marca, divulgação de ações, identidade visual, identidade do site, entre outros. • Elaboração de painéis de dados (dashboards) com informações que ajudem na tomada de decisão. • Relatórios mensais 	Unid	12	R\$ 18.446,96
27	<p>Consultoria em Pesquisa Qualitativa</p> <p>A consultoria em pesquisa qualitativa propõe um serviço especializado que vai auxiliar o prefeito a obter informações estratégicas por meio de métodos científicos. Ela envolve a discussão de assuntos pertinentes através de grupos focais, voltados para a compreensão de comportamentos, opiniões, necessidades e tendências.</p> <p>Tem como objetivos mais específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento, execução e análise das ações da prefeitura; • A partir da opinião pública, fornecer informações para a criação de marca, divulgação de ações, identidade visual, identidade do site, entre outros. • Elaboração de painéis de dados (dashboards) com informações que ajudem na tomada de decisão. • Relatórios mensais 	Unid	12	R\$ 18.037,03

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A CONTRATANTE poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação dos valores dos contratos ou modificações no prazo de execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos na Lei 14.133/21, a qual se formalizará através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente para cada contrato e a ele incorporado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Verificado por parte da CONTRATADA a necessidade de reajustamento de preços, as medições poderão ser reajustadas através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, definido pelo IBGE, no prazo previsto na legislação vigente.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

Este Contrato passará a viger a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de **12 (doze) meses**.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do contrato correrão, no presente exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: 2.002 – Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito. Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 1.500.0000. Ficha: 19.

No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta da dotação que for consignada no orçamento vindouro.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na cláusula anterior as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pela Contratante;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- IV. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- V. Multa de 10% sobre o valor do contrato, em caso de recusa da prestadora do serviço em assinar o contrato.
- VI. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas neste contrato. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, devendo ser protocolados no setor de protocolo municipal, enviado com cópia ao fiscal e/ou gestor de contrato.



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

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após a assinatura do contrato, 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.

PARÁGRAFO QUARTO: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

PARÁGRAFO QUINTO: A gestão e fiscalização deste contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

- a) **GESTOR (A) DO CONTRATO: AMANDA RAMOS LUCENA** – Auxiliar Administrativo.
- b) **FISCAL DO CONTRATO: THAYNARA REIS VASCONCELOS** – Auxiliar Administrativo.
- c) **PARÁGRAFO SEXTO:** Compete ao Gestor do Contrato exercer as atribuições:
 - a) Monitorar a execução dos serviços prestados, garantindo sua conformidade com os termos contratuais;
 - b) Analisar e validar as faturas e demais documentos apresentados pela contratada, atestando a execução dos serviços antes da liberação dos pagamentos;
 - c) Notificar formalmente a contratada sobre eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais, solicitando a devida correção dentro dos prazos estipulados;
 - d) Manter registros atualizados sobre a execução do contrato, incluindo relatórios de fiscalização, correspondências e ocorrências relevantes;
 - e) Propor a aplicação de penalidades, quando cabível, nos termos deste contrato e da legislação vigente;
 - f) Prestar esclarecimentos e informações aos setores competentes da contratante sobre o andamento do contrato;



- g) Solicitar ajustes e aditivos contratuais, quando necessário, observando os requisitos legais e as necessidades da administração contratante;
- h) Garantir a adequada comunicação entre a contratante e a contratada, facilitando a resolução de eventuais problemas operacionais;
- i) Cumprir e fazer cumprir todas as normas aplicáveis ao contrato, zelando pelo interesse da contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Compete aos Fiscal do Contrato:

- j) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- k) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- l) Resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto neste Contrato, no Projeto Básico quanto às especificações técnicas, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relate direta ou indiretamente com dos serviços em questão e seus complementos podendo determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- m) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- n) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA;
- o) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- p) Promover, com a presença da CONTRATADA, as medições dos serviços efetuados;
- q) Dar imediata ciência à autoridade superior do GABINETE DO PREFEITO, sobre os fatos passíveis de apuração para aplicação de penalidades ou rescisão, praticados pela CONTRATADA;
- r) Rejeitar no todo ou em parte qualquer material de má qualidade ou não especificado;
- s) Exigir a substituição de técnico, que não responda técnica e disciplinarmente às necessidades da obra, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais;
- t) Decidir quanto à aceitação de substituição de material diferente do especificado, por motivo de força maior;
- u) Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do estabelecido nesta Cláusula e seus parágrafos;
- v) Indicar à CONTRATADA, se necessário, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;



- w) Comunicar, por escrito, as modificações que venham a ser feitas, bem como as alterações de prazos e cronogramas;
- x) Relatar, tempestivamente, ao Chefe imediato, ocorrências ou circunstâncias que acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.

PARÁGRAFO OITAVO: O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

PARÁGRAFO NONO: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS DE EXTINÇÃO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO

A contratada não poderá subcontratar, total ou parcialmente, salvo, em casos autorizados pela contratante de forma parcial.

PARÁGRAFO ÚNICO: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, por meio de aditamento, nos casos apontados pelo artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO



A CONTRATADA e seus representantes legais apresentarão, neste ato, os documentos comprobatórios de suas condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente, inclusive a Certificação de Regularidade dos órgãos fiscais previdenciários públicos, a que estiver vinculada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Itacoatiara, no Estado do Amazonas, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

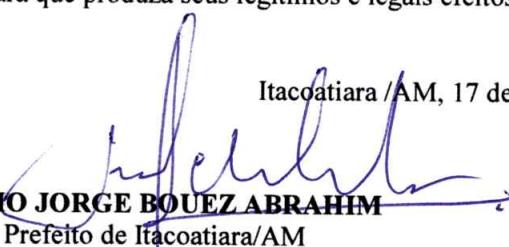
O CONTRATANTE obriga-se a prover, às suas expensas, a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) úteis contados da data de sua assinatura, em conformidade com o artigo 94, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - NORMAS APLICÁVEIS

O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, cujas normas, desde já, estendem-se como integrantes do presente termo, especialmente a Lei nº 14.133/2021, e a legislação referente aos Planos Econômicos do Governo Federal que atinjam as cláusulas econômicas deste contrato, declarando a CONTRATADA conhecer todas essas normas, e concordando em sujeitam-se às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

De tudo, para constar, foi lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

Itacoatiara /AM, 17 de julho de 2025.


MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito de Itacoatiara/AM

CNPJ n.º 04.241.980/0001-75


EPITETO BR SISTEMAS INTELIGENTES LTDA
CNPJ sob o nº 37.984.430/0001-03

CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

CPF: 020.846.172-86

CPF: 027.856.212-47