



AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO
SCN Quadra 2 - Bloco G, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907
Telefone: 61 2023-8500 - <http://www.embratur.com.br>

EDITAL Nº 01/2021

Processo nº 72100.001929/2020-91

Brasília, 18 de agosto de 2021.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/ 2021 – DO TIPO MELHOR TÉCNICA

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A Embratur, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio do setor responsável pela licitação, neste ato representado pela Comissão Especial de Licitação, designada pela Portaria nº 23, de 14 de Junho de 2021, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de concorrência, do tipo Melhor Técnica, para a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa e relações públicas em território nacional.

1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário.

1.3. Esta concorrência será realizada com base no Manual de Licitações e Contratos da Embratur, Lei 13.303/2016 e Lei 14.002/2020, aplicando-se subsidiariamente e supletivamente, no que couber, os preceitos da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018 e da Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, e por analogia as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

2. OBJETO

2.1 Contratação de 01 (uma) agência para prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas em território nacional, bem como fornecimento de informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2 São objetos da contratação:

- Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional;
- Criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia;
- Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação da EMBRATUR junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias;
- Auxílio e subsídio à tomada de decisão e a implementação das ações, programas e atividades da Diretoria de Marketing, Inteligência e Comunicação (DMIC) da EMBRATUR, bem como atendimento ao princípio da publicidade e o direito à informação, por meio de ações de comunicação corporativa que visem difundir ideias, programas, disseminar iniciativas e informar e orientar o público em geral; e
- Subsídio a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios da EMBRATUR, prevendo, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.3 Os serviços previstos no presente item não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.4 A presente contratação adotará o regime de execução indireta e a empreitada por Preço Unitário.

2.5 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em **R\$ 8.680.666,19 (oito milhões, seiscentos e oitenta mil seiscentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

3.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR

Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 23 - Comércio e Serviços

Subfunção: 695 - Turismo

Programa de Trabalho: Desenvolvimento e Promoção do Turismo

3.3. A Embratur se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

3.4. No interesse do CONTRATANTE, a contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto art. 42 do Manual de Licitações e de Contratos da Embratur.

3.5. Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, no Orçamento-Programa aprovado pelo Conselho Deliberativo, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

3.5.1. Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Embratur, no decorrer da execução do contrato.

3.5.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação corporativa que, cumulativamente:

a) sejam estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital; e

b) estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou que apresentem a documentação relacionada no item 11 deste Edital.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos com a Embratur, União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.7. que sejam instituições sem fins lucrativos;

4.2.7.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;

4.2.8. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da EMBRATUR;

4.2.9. declarados inidôneos pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.2.10. cujo sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.2.11. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.2.12. constituídos por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.2.13. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.2.14. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

4.2.15. que sejam sociedades cooperativas;

4.2.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei 12.846/2013).

4.3. Aplica-se a vedação prevista no item 4.2. acima:

4.3.1. à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

4.3.2. a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente(s) da EMBRATUR;

b) empregado da EMBRATUR cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a Embratur esteja vinculada.

4.3.3. à empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a EMBRATUR há menos de 6 (seis) meses.

4.4. Para a análise das condições de participação das licitantes, também serão realizadas consultas ao:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e

d) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c", acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

4.4.1. A entrega da documentação da condição de participação deverá ser obrigação da licitante.

4.4.1.1. O descumprimento do subitem acima implicará na perda do direito de participação nesta licitação, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Comissão Especial de Licitação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4.4.1.2. No caso de impossibilidade, por parte da Comissão Especial de Licitação, para consultar os sítios eletrônicos oficiais de que trata o item anterior, ou na falta de justificativa plausível por parte da licitante, poderá a licitante ser desclassificada deste certame.

4.5. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.

4.6. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da **Coordenação de Contratos, Convênios e Prestação de Contas (CCCPC)** o invólucro padronizado previsto no subitem 13.1.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.

4.7. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços exigidos nesta concorrência, não sendo o CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

5. RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital será fornecido pela Embratur, por meio do sítio eletrônico www.embratur.com.br, ou por solicitação formalizada por representante legal da empresa.

5.2. Os invólucros citados no item 4.6 serão fornecidos mediante recibo e identificação (nome, CNPJ e e-mail) da empresa LICITANTE na **Coordenação de Contratos, Convênios e Prestação de Contas (CCCPC)** da Embratur, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min.

5.3. O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar, no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico citado no subitem 5.1, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação, ouvindo a área técnica, desde que os pedidos tenham sido recebidos **até 5 (cinco) dias úteis** antes da data de apresentação dos invólucros, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

- por carta ou ofício: endereçado à Comissão Especial de Licitação da Embratur, situado no Setor Comercial Norte (SCN), BLOCO "G", Edifício Embratur, CEP 70.712-907, em Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min;
- pelo e-mail: cel.ccrp@embratur.com.br.

6.1.1. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, se possível, pelas mesmas vias.

6.1.2. A Comissão Especial de Licitação dará conhecimento das perguntas e das respostas de que trata o item 6.1.1 às demais LICITANTES que retiraram este Edital, pelo e-mail informado no Termo de Recebimento dos invólucros, bem como por meio do sítio eletrônico www.embratur.com.br.

6.1.3. Às LICITANTES interessadas cabe acessar o sítio eletrônico da Embratur para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

6.1.4. Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços previstos nos subitens 9.2 e 9.3.

7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser encaminhado por e-mail (cel.ccrp@embratur.com.br), em qualquer horário, ou presencialmente, por ofício dirigido à "Comissão Especial de Licitação do processo 72100.001929/2020-91" ou sei.embratur.com.br/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=261447&infra_sistema=1... 3/80

protocolada no endereço SCN Quadra 02 Bloco G, Brasília-DF – CEP 70.712-90, das 09:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h, na forma prevista no Edital, em **até 5 (cinco) dias úteis** anteriores à data do recebimento dos invólucros.

7.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a LICITANTE que não o fizer conforme o prescrito no item 7.1.

7.3. A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida pela Comissão Especial de Licitações como mera informação.

7.4. A impugnação feita tempestivamente pela LICITANTE não a impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.5. Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em **até 3 (três) dias úteis**.

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Especial de Licitação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com os Documentos de Habilitação e com as Propostas Técnica e de Preços.

8.1.1. Os documentos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.

8.1.2. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original para permitir que a Comissão Especial de Licitação ateste sua autenticidade.

8.1.3. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II deste edital. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Especial de Licitação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

8.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

8.3. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

8.4. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Especial de Licitação, na data, hora e local indicados no subitem 9.2 deste Edital.

9. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação em 05 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 10, 13 e 15 deste Edital.

9.2. Os invólucros com os Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e de Preços serão recebidos e abertos às **10:00 h do dia 29/09/2021**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no setor e endereço do contratante.

9.3. Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

9.4. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 20 e na legislação prevista no subitem 1.3.

10. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Invólucro nº 1

10.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação acondicionados no Invólucro nº 1, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

| |
|---|
| Invólucro nº 1 Documentos de Habilitação Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 01/2021- Embratur |
|---|

10.2. O Invólucro nº 1 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

11. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

a) em original; ou

b) sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou

c) em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou

d) em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Especial de Licitação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.

11.1.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

11.1.2. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Especial de Licitação.

11.2. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação na forma prevista dos subitens a seguir:

11.2.1. Habilitação Jurídica

11.2.1.1. cédula de identidade do representante legal da empresa;

11.2.1.2. prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual;

11.2.1.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

11.2.1.4. ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, no caso de Sociedade Anônima ou Limitadas, quando for o caso.

11.2.2. Regularidade Fiscal

11.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.2.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.2.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.2.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.2.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.2.6. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.2.7. A documentação a que se refere o item 11.2.2. poderá ser exigida em qualquer fase da execução contratual, sendo que sua falta será imediatamente comunicada à CONTRATADA para sanar a irregularidade, sob pena de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual.

11.2.3. Qualificação Técnica

11.2.3.1. Declaração de capacidade de implementar em 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, escritório, sucursal ou filial com sede em Brasília, com pleno funcionamento de todas áreas necessárias para atendimento de demandas da EMBRATUR (Atendimento, Criação, Mídia, Planejamento, Produção);

11.2.3.2. Declaração de capacidade de implementar em 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato, núcleo de assessoria de imprensa e relações públicas dentro da EMBRATUR;

11.2.3.3. Apresentação da documentação comprobatória que demonstre capacidade de atendimento/atuação em nível nacional nos últimos 5 (cinco) anos, por meio de atestado de capacidade técnica, emitido em nome da licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução em serviços similares ao objeto do Projeto Básico.

11.2.4. Qualificação Econômico-financeira

11.2.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de

apresentação da proposta.

11.2.4.1.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.2.4.1.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

11.2.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

11.2.4.3 comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

| | |
|------|---|
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

| | |
|------|---|
| SG = | Ativo Total |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

| | |
|------|--------------------|
| LC = | Ativo Circulante |
| | Passivo Circulante |

11.2.4.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

11.2.5. Declarações

11.2.5.1. Declaração sobre trabalho do menor, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

À

Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº 01/2021

<nome da licitante>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

<se for o caso acrescentar a ressalva a seguir>

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

<local e data>

<representante legal da licitante>

11.2.5.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2009:

À

Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº 01/2021

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto no subitem 11.2.5.2. do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela <nome da licitante>, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Embratur de antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

<local e data>

<representante legal da licitante>

11.3. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

11.4. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, apenas deverá apresentar:

a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 11.2.1;

b) documentos de Qualificação Técnica, previstos no subitem 11.2.3;

c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 11.2.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta *on-line* a que se refere o subitem 12.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);

d) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas ‘a’ e ‘b’ do subitem 11.2.5.

11.4.1. A licitante deverá comprovar as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados na alínea ‘c’ do subitem 11.4, mediante a apresentação, no Invólucro nº 1, dos documentos de que trata o subitem 11.2.4. deste Edital.

11.4.2. A licitante cadastrada deverá apresentar, dentro do Invólucro nº 1, os documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do SICAF.

11.5. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da Comissão Especial de Licitação, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

11.5.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A Comissão Especial de Licitação examinará os Documentos de Habilitação das licitantes que cumpram as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

12.2 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.

12.2.1. A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 11.4 será verificada por meio de consulta *on-line* no SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018.

12.2.1.1. A Declaração referente à situação de cada licitante será assinada pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

12.2.1.2. Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada por meio do SICAF e comprovar, mediante a apresentação do formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, que entregou a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, a Comissão Especial de Licitação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, gestor do SICAF.

12.2.1.2.1. O Recibo de Solicitação de Serviço apresentado deverá estar com os campos relativos à documentação complementar exigida para habilitação parcial ou à atualização de documentos de habilitação parcial preenchidos, conforme o caso.

12.3. Será inabilitada a licitante:

a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital;

b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;

c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação previstas neste Edital;

12.4 Se nenhuma licitante restar habilitada, a Comissão Especial de Licitação reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 08 (oito) dias úteis.

13. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.

Invólucro nº 2

13.1.1. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, disposto no item 16 do Projeto Básico Anexo I deste Edital.

13.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela Embratur. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min, na **Coordenação de Contratos, Convênios e Prestação de Contas (CCCPC)**.

13.1.1.2. O Invólucro nº 2 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 3, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 2 não poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelos materiais e demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 3

13.1.2. No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Corporativa – Via Identificada das licitantes, disposto no item 16 do Projeto Básico Anexo I este Edital.

13.1.2.1. O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 3
Proposta Técnica: Plano de Comunicação Corporativa – Via Identificada
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 01/2021- Embratur

13.1.2.2. O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

Invólucro nº 4

13.1.3. No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa dispostos no item 16 do Projeto Básico Anexo I este Edital.

13.1.3.1. O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 4
Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 01/2021- Embratur

13.1.3.2. O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

13.1.3.3. O Invólucro nº 4 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

14. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

14.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no item 16 do Projeto Básico e Apêndice III do Anexo I deste Edital.

15. ENTREGA DAS DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Invólucro nº 5

15.1. No Invólucro nº 5 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes.

15.1.1. O Invólucro nº 5 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 5
Proposta de Preços
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 01/2021- Embratur

15.1.2. O Invólucro nº 5 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

16. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice IV do Anexo I deste Edital.

17. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

17.1. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Especial de Licitação (CEL), com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

17.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 03 (Três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

17.2.1. Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com a EMBRATUR.

17.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 06 (seis) integrantes com vínculo com a EMBRATUR e 03 (três) sem vínculo, previamente cadastrados.

17.3.1. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 03 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

17.3.1.1. Para composição da relação prevista no subitem 17.3, a Comissão Especial de Licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 17.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

17.3.2. A relação dos nomes referidos no subitem 17.3 será publicada pela Comissão Especial de Licitação no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

17.3.3. O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a EMBRATUR, nos termos do subitem 17.3 do Projeto Básico.

17.3.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 17.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.

17.3.5. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

17.3.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, na elaboração e na publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.

17.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 17.3 do Projeto Básico

17.3.6.2. Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.

17.3.7. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 17.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

17.4 A Comissão Especial de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas no Projeto Básico busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa.

17.4.1 Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, lotado no, integrante da Comissão Especial de Licitação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº/..... realizado pelo(a), para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão Especial de Licitação;

- II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;
- III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Especial de Licitação que agora ocupo;
- IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;
- V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão Especial de Licitação;
- VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Especial de Licitação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e
- VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura Servidor

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação corporativa é processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão/entidade contratante ou de origem, nem da Comissão Especial de Licitação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão/entidade contratante ou de origem.

A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar(em) maior adequação ao Edital, em cada quesito ou subquesito, receberá(ão) a maior pontuação, até a máxima permitida. As demais propostas receberão pontuação inferiores, correspondentes ao grau de adequação de cada uma ao Edital, tendo como referência a(s) proposta(s) que demonstrou(aram) maior adequação ao Edital.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente no órgão/entidade contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão Especial de Licitação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu, _____, Matrícula nº _____, vinculado(a) ao _____, integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pelo(a) _____, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.

2. Comprometo-me, ainda, a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possam ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e

VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Especial de Licitação.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura

17.4.1.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, no que couber.

18. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

18.1. A juízo da Comissão Especial de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da União é obrigatória:

a) nas sessões de abertura de invólucros;

b) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Eventuais recursos referentes a presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à Comissão Especial de Licitação, protocolizada na Embratur, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min.

19.2. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

19.3. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) ao **Diretor de Gestão Corporativa**, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

19.4. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

19.5. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, em local e horário a serem indicados pela Comissão Especial de Licitação.

19.6. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e ao julgamento das Propostas Técnica e de Preços terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Especial de Licitação, motivadamente e se houver interesse para o CONTRATANTE, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

20. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

20.1. Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

20.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

20.1.2. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar os Documentos de Habilitação e as Propostas nas sessões públicas.

20.1.3. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.

20.1.4. A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

20.1.5. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial de Licitação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 17.4.1.

20.1.6. Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Especial de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.

20.1.7. Por ocasião da abertura dos invólucros nº 1, nº 2 e nº 4, para rubrica dos conteúdos pela Comissão Especial de Licitação e pelas licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

20.1.8. A Comissão Especial de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

Primeira Sessão

20.2. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 deste Edital e terá a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 4 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber das licitantes em condições de participação os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5 cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Licitação;
- d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;
- e) abrir os Invólucros nº 1, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- f) analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto no item 12 e na legislação em vigor;

g) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;

h) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

20.2.1. O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão Especial de Licitação se:

I) não estiver identificado;

II) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3;

III) não estiver danificado ou deformado pelos materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

20.2.1.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão Especial de Licitação não receberá o Invólucro nº 2, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

20.2.2. Por ocasião da consulta ao SICAF, referido no subitem 12.2.1, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

20.2.3. Ao dar conhecimento do resultado da habilitação e estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Especial de Licitação poderá verificar a possibilidade de antecipar a pauta da segunda sessão.

Segunda Sessão

20.3. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:

a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 2, padronizados e apócrifos, de todas as licitantes;

c) abrir e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 4 das licitantes habilitadas;

d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 2 e nº 4 das licitantes habilitadas;

e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 18 deste Edital.

20.3.1. A Comissão Especial de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'c' do subitem 20.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada.

20.3.1.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na segunda sessão, os Invólucros nº 2, com o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão Especial de Licitação.

20.3.2. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 2 e nº 4, a Comissão Especial de Licitação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.3.3. A Comissão Especial de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 20.3 deste Edital.

20.3.4. Abertos os Invólucros nº 2 e nº 4, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Especial de Licitação.

20.3.5. Os invólucros das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das respectivas interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Comissão Especial de Licitação providenciará sua destruição.

20.4. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Especial de Licitação na segunda sessão, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

a) encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, de todos os Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;

b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;

c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 2;

d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 2, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) das licitantes habilitadas;

e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 4.

20.4.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 5 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.4.1.1. O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea 'a' do subitem 5 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

20.4.2. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 20.4 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

Terceira Sessão

20.5. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 2 e nº 4, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

b) abrir os Invólucros nº 3 das licitantes habilitadas;

c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Identificada) das licitantes habilitadas, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada), para identificação de autoria;

d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Corporativa que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;

e) proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas;

f) executar o sorteio previsto no subitem 7 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, se for o caso;

g) informar que o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

20.6. Além das demais atribuições, previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Especial de Licitação.

Quarta Sessão

20.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, na forma do item 18, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

a) identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

b) abrir os Invólucros nº 5, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;

c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;

d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;

e) identificar a Proposta de menor preço, nos termos do item 2 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;

f) efetuar com a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço, a negociação prevista no item 21.3, nos termos da Proposta de menor preço, entre as licitantes classificadas;

g) adotar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação;

h) declarar vencedora do julgamento final da concorrência, observado o disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital, a licitante que:

h1) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço; ou

h2) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha concordado em praticar a Proposta de menor preço, entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas;

i) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 18, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

21. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

21.1. O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito para o tipo Melhor Técnica.

21.2. Será vencedora do julgamento final da concorrência a licitante habilitada, que tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço, nos termos dos Apêndices III e IV do Anexo I deste Edital, respectivamente, desde que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital.

21.3. Se a licitante mais bem classificada no julgamento das Propostas Técnicas não tiver apresentado a Proposta de menor preço, a Comissão Especial de Licitação abrirá com ela a negociação das condições, tomando-se por base o menor preço apresentado entre as licitantes classificadas no julgamento técnico.

21.3.1. No caso de impasse na negociação será adotado, sucessivamente, procedimento idêntico com as demais licitantes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação.

21.4. A licitante que não concordar em praticar a Proposta de menor preço perderá o direito à contratação, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

22. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

22.1. Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora, observado o disposto no subitem 29.10 deste Edital.

23. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

23.1. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo III deste Edital.

23.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo do CONTRATANTE, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pela licitante vencedora.

23.1.1.1. Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência.

23.2. Antes da celebração do contrato, o CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme disposto no inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

23.3. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes.

23.4. Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e a Proposta de menor preço.

24. GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1. As disposições pertinentes à garantia de execução estão estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato (Anexo III).

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

25.1. As obrigações da contratada e do CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 6 e 7 do Projeto Básico (Anexo I) e nas Cláusulas Quinta e Sexta da Minuta de Contrato (Anexo III) deste Edital.

26. FISCALIZAÇÃO E REAJUSTE

26.1. O CONTRATANTE nomeará gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato resultante desta concorrência e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos da Cláusula Sétima da Minuta de Contrato (Anexo III).

26.2 Os critérios de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro serão observados o disposto no subitem 12 do Projeto Básico Anexo I deste Edital.

27. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

27.1. Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da contratada deverão ser observados os conteúdos dispostos no item 11 do Anexo I e na Cláusula Oitava do Anexo III deste Edital.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou durante os procedimentos da licitação, injustificadamente, não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, não mantiver a proposta, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo, também ficará sujeito às seguintes sanções.

28.1.1. advertência;

28.1.2. multa de até 0,1 % (zero vírgula um por cento um por cento) sobre o valor estimado do contrato;

28.1.3. suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.

28.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

28.3. A licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, durante o transcorrer do certame, e descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital, observando-se o direito ao contraditório e ampla defesa, ficará sujeita às penalidades previstas abaixo:

28.3.1 Suspensão temporária de participação de licitações e de assinar contrato com a EMBRATUR pelo prazo de até 02 (dois) anos:

a) por até 06 (seis) meses:

I - Perturbação de qualquer ato na sessão da licitação, seja por mensagens via *chat*, por e-mail e/ou ligações telefônicas;

II - Não cumprir os requisitos de habilitação, após a análise de aceitação da proposta, quando o licitante houver declarado que os atenda.

b) por até 12 (doze) meses:

I - Desistir de proposta, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente;

II - Solicitar sua própria inabilitação, após a fase de lances, no pregão, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente;

III - Arguir a inexequibilidade dos próprios preços;

IV - Não apresentar nova proposta no prazo estabelecido pelo pregoeiro, adaptada ao valor ofertado na fase de lances ou ao obtido mediante negociação;

V - Interpor recurso manifestamente protelatório.

c) por até 24 (vinte e quatro) meses:

I - Recusa do licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar ou aceitar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente.

II - Prática de ato inidôneo visando frustrar os objetivos da licitação, a exemplo de conluio entre empresas;

III - Apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados;

IV - Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo edital e seus anexos;

V - Cometer fraude fiscal.

28.4. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a EMBRATUR, a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no artigo 46 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

28.5. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. É facultada à Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnica e de Preços.

29.2. A Comissão Especial de Licitação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria da infraestrutura e recursos materiais que as empresas classificadas apresentaram nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição do CONTRATANTE para a execução do contrato.

29.3. A Comissão Especial de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 3, nas situações elencadas nos subitens 29.1 e 29.2.

29.4. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser inabilitada ou desclassificada se o CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

29.4.1. Se ocorrer inabilitação ou desclassificação da licitante vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar esta concorrência.

29.5. Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a CONTRATADA não for prorrogado, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das Propostas Técnicas, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

29.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

29.7. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o CONTRATANTE comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

29.8. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis.

29.9. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

29.10. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

29.10.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato.

29.10.2. O CONTRATANTE poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

29.11. Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Especial de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

29.12. Correrão por conta do CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial da União.

29.13. Fica eleito o foro da cidade de Brasília-DF para as questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente

29.14. Integram este Edital os seguintes documentos:

a) Anexo I: Projeto Básico:

Apêndice I - produtos e serviços essenciais;

Apêndice II - produtos e serviços complementares;

Apêndice III - julgamento das propostas técnicas;

Apêndice IV - da proposta de preços e julgamento;

Apêndice V - modelo de proposta de preços;

Apêndice VI - briefing;

Apêndice VII – instrumento de avaliação de desempenho

Apêndice VIII - termo de compromisso.

b) Anexo II: Modelo de Procuração;

c) Anexo III: Minuta de Contrato.

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de 01 (uma) agência para prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas em território nacional, bem como fornecimento de informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 São objetos da contratação:

a) Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional;

b) Criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia;

c) Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação da EMBRATUR junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias;

d) Auxílio e subsídio à tomada de decisão e a implementação das ações, programas e atividades da Diretoria de Marketing, Inteligência e Comunicação (DMIC) da EMBRATUR, bem como atendimento ao princípio da publicidade e o direito à informação, por meio de ações de comunicação corporativa que visem difundir ideias, programas, disseminar

iniciativas e informar e orientar o público em geral; e

e) Subsídio a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios da EMBRATUR, prevendo, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

1.3. Os serviços previstos no presente item não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

1.4. A presente contratação adotará o regime de execução indireta e a empreitada por Preço Unitário.

1.5. O contrato terá vigência de 12 meses (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo – Embratur é a agência responsável pela promoção, marketing e apoio à comercialização dos produtos, serviços e destinos turísticos brasileiros no exterior. A publicidade e a propaganda são uns dos principais recursos comunicacionais da instituição, visto que a missão do órgão é promover internacionalmente a imagem do Brasil para incrementar a entrada de visitantes e divisas. Isso significa que qualquer ação que objetive a transmissão de uma mensagem promocional tais como as construções e consolidações de imagens e reputações, os posicionamentos e reposicionamentos de marcas e identidades, bem como as divulgações e veiculações de produtos e serviços contam com os esforços de publicidade e propaganda, direta ou indiretamente.

2.2. Para que a Embratur tenha condições de cumprir sua missão institucional, é essencial que haja uma perfeita comunicação das ações de divulgação dos destinos turísticos brasileiros e das atividades em geral executadas pela instituição junto aos veículos de mídia e demais públicos de interesse. Este trabalho é executado pela área de assessoria de imprensa, levando em consideração a estratégia de Comunicação e Marketing estabelecida pela presidência da instituição e pela Diretoria de Marketing, Inteligência e Comunicação e suas gerências.

2.3. Reforçar a marca Embratur e promover conteúdos referentes ao mercado do Turismo e aos destinos do Brasil. Para isso, a coordenação de imprensa é ampliada para garantir capilaridade e o poder de impacto junto aos públicos de interesse da instituição, por meio da produção de conteúdos relevantes, do estabelecimento de canais de divulgação, para o aumento do número de viajantes ao Brasil. Neste contexto, é imprescindível para a Embratur a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação integrados, uma vez que a Contratada terá por obrigação precípua utilizar dos melhores meios/recursos tecnológicos disponíveis no mercado para que o objetivo de comunicação se cumpra.

2.4. Nesse sentido, faz-se necessário deixar claro à população as ações da agência para o setor e seus benefícios como os de atrair recursos internacionais para o Brasil tornando o país cada vez mais competitivo, gerando empregos e renda para a população nacional. Bem como, dar a publicidade devida às ações e projetos de divulgação internacional dos destinos turísticos brasileiros à imprensa especializada e grande imprensa. Essa divulgação requer uma comunicação social eficiente e objetiva com atuação em diversas plataformas viabilizando um eficiente diálogo com os públicos supracitados.

2.5. Ocorre que hoje a entidade não dispõe de estrutura para atender às demandas de natureza comunicacional a contento, o que inviabiliza a estruturação de uma comunicação social, que não seja por meio de um contrato de prestação de serviços. Este fator enseja a contratação, entre outras, de um serviço de comunicação corporativa que compreenda a prospecção, o planejamento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação visando apoiar a agência no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas junto a públicos de interesse, para difusão de ideias e princípios, posicionamento do órgão e de seus programas, disseminação de iniciativas e políticas públicas, ou orientação e esclarecimento da sociedade.

2.6. O modelo de comunicação proposto pelas novas mídias, mais dinâmico e direto, demanda diálogo constante contínuo com a sociedade e exige que a agência esteja sempre atenta e à disposição para esclarecer, destacar e promover as pautas positivas das suas atividades de promoção internacional do turismo. Nesse sentido, a contratação de serviços de comunicação corporativa faz-se imprescindível, uma vez que ela tem o potencial de agregar maior credibilidade e tempestividade às ações de divulgação, na medida em que as informações chegam ao cidadão por meio da imprensa, meios próprios de comunicação e por formadores de opinião.

2.7. Essa comunicação forte, eficiente e integrada, para formação da imagem da entidade, deve ser disseminada e ratificada todos os dias, a fim de firmar com a sociedade o compromisso, a missão e os valores da instituição materializados no âmbito da prestação dos serviços e na gestão dos investimentos públicos. Dessa forma, percebe-se a importância do trabalho de inteligência de comunicação, coeso e bem planejado não consistindo apenas no uso de ferramentas de comunicação.

2.8. Assim, o serviço a ser contratado deve atuar de modo constante e contínuo, em apoio às atividades fim da Coordenação de Imprensa, a qual compete providenciar a divulgação de matérias relacionadas com a área de atuação da agência e exercer as atividades de comunicação social relativas às realizações da Embratur. Conforme Art. 4º do Decreto nº 9.676, de 02 de janeiro de 2019.

2.9. Importante destacar que o Briefing (Apêndice VI) do Edital 01 (0233885), o qual norteará as licitantes na produção da proposta que definirá o certame em curso, está perfeitamente alinhado a atual situação da Embratur.

2.10. Ademais, por se tratar de contratação de teor institucional para assessoramento da Embratur no intuito de atender ao princípio da publicidade, prestação de contas e gestão de sua imagem perante ao público, a questão das atribuições durante o período do estado de emergência e as atuais atribuições não representa prejuízo para o andamento do processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a EMBRATUR na superação de seus desafios e para o alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

a) **Produtos e Serviços Essenciais:** contemplam a expertise básica da CONTRATADA na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pelo CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no **Apêndice I**;

b) **Produtos e Serviços Complementares:** contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela contratada, nem de previsão pelo CONTRATANTE, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, cujas categorias estão descritas no **Apêndice II**.

3.2. Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues **mediante demanda**.

4. VISTORIA

4.1. Não está prevista a realização de vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços iniciará no dia imediatamente posterior à assinatura do contrato.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela EMBRATUR, via Ordem de Serviço (OS).

5.2.2. O detalhamento do processo de execução contratual e de demandas por meio de Ordem de Serviço será efetuado pela EMBRATUR.

5.2.3. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e dos serviços mais adequados para apoiar a EMBRATUR na superação de seus desafios e no alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo o prescrito nas letras a) e b) do item 3.1.

5.3. **Produtos e Serviços Essenciais** contemplam as necessidades elementares do CONTRATANTE relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do **Apêndice I**, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Estratégia de Comunicação;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Treinamento;
- d) Monitoramento e Análise;
- e) Produção de Conteúdo;
- f) Prevenção de Crises;
- g) Atendimento.

5.4. Os **Produtos e Serviços Essenciais** estão especificados no **Apêndice I**, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

5.5. As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pela EMBRATUR, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a CONTRATADA, no decorrer da execução contratual.

5.6. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Apêndice I**, mas necessário à execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 5.4, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

5.7. Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do **Apêndice I**, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

5.8. Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e **Serviços Complementares**, prestados por meio de fornecedores especializados, a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

5.9. As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do **Apêndice II** constituem uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação da EMBRATUR, observadas as condições contratuais.

5.10. Após a aprovação da EMBRATUR, o novo Produto e Serviço Complementar poderá passar a integrar o **Apêndice II** e, se for o caso, gerar nova categoria.

5.11. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de **Produtos e Serviços Complementares**:

- a) fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;
- b) somente apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à CONTRATADA Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no **Apêndice II** deste contrato;
- c) apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
- d) exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;
- e) a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
- f) juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;
- g) para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da CONTRATADA responsável pela documentação:

“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.

5.12. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 3% (três por cento) do valor global do contrato a ser firmado, a CONTRATADA coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da área demandante.

5.13. Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela CONTRATADA, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 3% (três por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

5.14. No interesse da EMBRATUR poderá ocorrer deslocamentos de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas conforme previsto nos quesitos c1 e c2 do subitem 11.19.

5.14.1. Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço (OS) e previamente aprovado pelo gestor.

5.14.2. Para autorização das despesas de deslocamento, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens; e
- e) previsão de quantidade de diárias.

5.14.3. Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

5.14.4. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a EMBRATUR poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas conforme subitem 11.18.10.

5.15. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela EMBRATUR.

5.15.1. Para a execução, a CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos serviços e fornecimento dos produtos, objeto da contratação.

5.15.2. Os profissionais de que trata o item anterior poderão ser alocados nas dependências da EMBRATUR, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes do **Apêndice I**.

5.15.3. A execução, pela CONTRATADA, de produtos e serviços nas dependências da EMBRATUR resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância.

5.15.4. A EMBRATUR proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

5.15.5. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no **Apêndice II**, sendo a atuação da CONTRATADA por ordem e conta da EMBRATUR.

5.15.5.1. Nos serviços citados no item anterior, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da CONTRATADA, bem como de empresas em que a CONTRATADA ou qualquer um de seus dirigentes possua participação societária.

5.16. Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a CONTRATADA deverá preservar as regras e condições do seu contrato com a EMBRATUR, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 6.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 6.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 6.1.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços e ao fornecimento dos produtos;
- 6.1.7. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços e ao adequado fornecimento dos produtos;
- 6.1.8. Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela CONTRATADA;
- 6.1.9. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
- 6.1.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 6.1.11. Fazer comunicações à contratada sempre por escrito, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.2. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a CONTRATADA efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da CONTRATANTE.
- 6.3. Em caráter excepcional, a CONTRATANTE poderá, diretamente, liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.
- 6.4. A EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.5. À EMBRATUR é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta.
- 7.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Embratur, devendo ressarcir imediatamente à CONTRATANTE em sua integralidade.
- 7.1.3.1. Fica a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia exigida no edital ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos adequados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.1.5. 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.
- 7.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.
- 7.1.7. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Contrato ou do Projeto Básico.
- 7.1.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.1.9. Providenciar os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas, quando, no interesse da EMBRATUR, ocorrer deslocamento de profissionais a serviço.
- 7.1.10. Providenciar para que todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual esteja previsto na Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo gestor do contrato.
- 7.1.11. Operar com organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
- 7.1.12. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pela EMBRATUR.
- 7.1.13. Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda da EMBRATUR.
- 7.1.14. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela EMBRATUR.
- 7.1.15. Obter autorização prévia da EMBRATUR, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.
- 7.1.16. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da EMBRATUR, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.
- 7.1.17. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.
- 7.1.18. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.
- 7.1.19. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a EMBRATUR, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.
- 7.1.20. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à EMBRATUR todas as vantagens obtidas.
- 7.1.21. Preservar as regras e condições do contrato com a EMBRATUR na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.
- 7.1.22. Não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da EMBRATUR, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da EMBRATUR.
- 7.1.23. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da EMBRATUR.
- 7.1.24. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.
- 7.1.25. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela EMBRATUR, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
- 7.1.26. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 7.1.27. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

- 7.1.28. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 7.1.29. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 7.1.30. Apresentar, quando solicitado pela EMBRATUR, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos ao contrato.
- 7.1.31. Responder perante à EMBRATUR por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.
- 7.1.32. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a EMBRATUR.
- 7.1.33. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.
- 7.1.34. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a EMBRATUR e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à EMBRATUR as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- 7.1.35. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.
- 7.1.36. Prestar esclarecimentos à EMBRATUR sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.
- 7.1.37. Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.
- 7.1.38. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.
- 7.1.39. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à EMBRATUR estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.
- 7.1.40. Observar e cumprir as disposições contidas na **Matriz de Riscos deste Projeto Básico (item 18.9)**.
- 7.1.41. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a EMBRATUR, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.
- 7.1.42. Efetuar os pagamentos devidos aos fornecedores especializados em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, a partir de Ordem Bancária emitida pela EMBRATUR.
- 7.1.42.1. Entregar à EMBRATUR, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao pagamento, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior;
- 7.1.42.2. O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:
- número da Ordem de Serviço;
 - data do crédito da ordem bancária do CONTRATANTE;
 - data do pagamento ao fornecedor especializado pela contratada;
 - nome do fornecedor especializado favorecido;
 - número do documento fiscal;
 - valor do pagamento.
- 7.1.42.3. O não cumprimento do disposto nos subitens 7.1.42 e 7.1.42.1 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência;
- 7.1.42.4. Não solucionada a pendência no prazo de **15 (quinze) dias**, contado da notificação da EMBRATUR, ficará caracterizada a **inexecução contratual** por parte da CONTRATADA;
- 7.1.42.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 7.1.42.4, a EMBRATUR poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.
- 7.1.43. Responsabilizar-se por eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento aos fornecedores especializados.
- 7.1.44. CONTRATADA obrigar-se-á a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. É permitida a subcontratação de fornecedores especializados para prestação de Produtos e Serviços Complementares, exclusivamente para as categorias descritas no **Apêndice II**, sendo a atuação da CONTRATADA por ordem e conta da EMBRATUR.
- 8.1.1. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da CONTRATADA, bem como de empresas em que tenham participação societária.
- 8.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante à CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 8.3. Caberá à CONTRATADA o controle e a comprovação da regularidade fiscal pela empresa subcontratada.
- 8.4. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela CONTRATADA para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no **Apêndice I**.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. As quantidades dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 2 do **Apêndice I**, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência da EMBRATUR, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração.
- 9.1.1. A quantidade de que trata o item anterior foi prevista para ser executada durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.
- 9.2. A EMBRATUR fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.
- 9.3. Será nomeado gestor, titular e substituto, e fiscais, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.
- 9.4. A autorização, pela EMBRATUR, dos serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.
- 9.5. A ausência de comunicação por parte da EMBRATUR, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.
- 9.6. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

9.7. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da EMBRATUR e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à EMBRATUR.

9.8. A EMBRATUR poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

9.8.1. A avaliação será considerada pela EMBRATUR para:

- a) apurar a necessidade de solicitar, por parte da CONTRATADA, correções que visem a proporcionar maior qualidade dos serviços prestados;
- b) decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e
- c) fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica.

9.8.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor e aos fiscais do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

9.9. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um representante da CONTRATANTE.

9.10. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

9.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

9.12. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

9.14. A fiscalização pela EMBRATUR em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços e fornecimento dos produtos.

10. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente no prazo de até o 5º dia do mês subsequente** ao da prestação de serviços, pelo fiscal ou gestor do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico, na Solicitação de Serviço e na Proposta de Serviço. Caberá à CONTRATADA enviar relatório de execução, para análise da fiscalização do contrato.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na Ordem de Serviço, cabendo à CONTRATADA, em até 02 (dois) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, realizar os ajustes solicitados pela fiscalização do contrato.

10.3. Os serviços serão **recebidos definitivamente até o 20º dia do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

10.4. Após a fiscalização dos serviços prestados, o gestor indicará ao CONTRATANTE que os serviços estão em conformidade com as especificações do Projeto Básico e que está autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

10.5. A indicação de conformidade da execução do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a) prestação efetivamente realizada de Serviços e entrega de Produtos Essenciais;
- b) contratação de Produtos e Serviços Complementares;
- c) honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;
- d) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

11.2. Para pagamento dos **Produtos e Serviços Essenciais** serão praticados os preços da planilha constante do **item 2 do Apêndice I**, sobre os quais incidirão, de forma linear, o desconto constante da Proposta de menor preço.

11.2.1. Nos casos da execução de item **não previsto** no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Apêndice I**, a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

11.2.2. A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da CONTRATADA.

11.2.3. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações:

- a) nome empresarial;
- b) CNPJ;
- c) endereço completo;
- d) telefone, fax e e-mail para contato;
- e) descrição detalhada do produto ou serviço cotado;
- f) quantidade, preço unitário e preço total;
- g) local e data de emissão;
- h) nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

11.3. Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidas dos endereços institucionais das empresas.

11.4. Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da EMBRATUR, antes de efetuar a despesa.

11.5. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela EMBRATUR que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da CONTRATADA, em relação aos do mercado.

- 11.6. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a EMBRATUR poderá buscar as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos **Produtos e Serviços Essenciais**.
- 11.7. Para pagamento dos **Produtos e Serviços Complementares**, será praticado o percentual de honorários constante na proposta apresentada, cujas categorias estão elencadas no **Apêndice II** do Projeto Básico deste procedimento de contratação.
- 11.8. Nos casos da execução de item **não previsto** no catálogo de **Produtos e Serviços Complementares**, constante do **Apêndice II**, a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:
- Título;
 - Descritivo;
 - Entregas;
 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
 - Características consideradas na classificação da complexidade;
 - Complexidade; e
 - Prazo de entrega.
- 11.9. Para pagamento dos **Produtos e Serviços Complementares** a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.
- 11.10. A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação da EMBRATUR.
- 11.11. Os orçamentos deverão conter as informações constantes **no item 11.2.3**, assim como seguir as prescrições constantes no **item 11.3**.
- 11.12. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da EMBRATUR, antes de efetuar a despesa.
- 11.13. Para a aprovação dos custos, a EMBRATUR poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.
- 11.14. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a EMBRATUR poderá buscar as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.
- 11.15. Para pagamento dos **honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares**, a CONTRATADA receberá honorários somente sobre os preços dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.
- 11.16. Para o pagamento de honorários, será considerado pela EMBRATUR o percentual constante da Proposta vencedora.
- 11.16.1. Os honorários de que trata o subitem anterior serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não podendo ser acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.
- 11.17. O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela contratada à EMBRATUR.
- 11.18. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço previamente aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato.
- 11.18.1. Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:
- nome do profissional;
 - finalidade da viagem;
 - datas de início e do término da viagem;
 - preço estimado das passagens;
 - previsão de quantidade de diárias.
- 11.18.2. Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.
- 11.18.3. As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pela EMBRATUR no valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.
- 11.18.4. As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios eletrônicos das respectivas companhias aéreas.
- 11.18.5. As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência. Caso não haja possibilidade de tal antecedência, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, à EMBRATUR.
- 11.18.6. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, à EMBRATUR.
- 11.18.7. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a EMBRATUR poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas, conforme descrito no item 11.18 e subsequentes.
- 11.18.8. Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela EMBRATUR, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos no Anexo Único da Resolução DIREX nº 07/2019 para seus colaboradores, ou instrumento que venha substituir o referido anexo.
- 11.18.8.1. Para diárias no país e no exterior, serão utilizados os valores referentes à Categoria "Demais Viajantes", prevista na Tabela de Diárias; de acordo com os valores estabelecidos no Anexo Único da Resolução DIREX nº 07/2019 para seus colaboradores, ou instrumento que venha substituir o referido anexo.
- 11.18.8.2. A contabilização das diárias ocorrerá nos moldes aplicados para os colaboradores da EMBRATUR.
- 11.18.9. A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela CONTRATADA à EMBRATUR.
- 11.18.10. O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de "reembolso" dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:
- cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
 - comprovação de compra da passagem de menor preço; e
 - comprovantes de embarque.

11.18.10.1. Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio:

<http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpsq.asp?id=txcotacao>

11.18.10.2. A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

11.18.11. Como o Banco Central apresenta a cotação com 04 (quatro) casas decimais, o faturamento deve considerar as 04 (quatro) casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

11.18.12. Serão considerados, para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede da EMBRATUR e fora da base da CONTRATADA.

11.19. Para efetivação do pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela EMBRATUR, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

Produtos e Serviços Essenciais (Apêndice I):

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da EMBRATUR, da qual constará o número do contrato, a descrição dos produtos e serviços executados, o número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

Produtos e Serviços Complementares (Apêndice II):

b1) nota fiscal ou fatura da CONTRATADA emitida conforme as exigências descritas na alínea "a1)", para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos produtos e serviços complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome da Embratur;

b2) documentos de comprovação da entrega dos produtos ou execução dos serviços Complementares.

Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

c1) nota de débito, emitida conforme exigências descritas na alínea "a1)", relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

c2) prestação de contas com relatório de viagem.

11.20. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao gestor ou fiscal do contrato, após a devida aprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

11.21. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ATESTO" pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.

11.22. O gestor do contrato ou seu substituto só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

11.23. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA devem vir acompanhadas de documento anexo com a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação corporativa responsável pela documentação:

"Atestamos que todos os produtos e serviços descritos na Nota Fiscal nº XXXX/ANO, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pela EMBRATUR, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução."

11.24. O pagamento dos produtos e serviços será feito após a apresentação dos documentos previstos nos subitens 11.8, 11.9, 11.10, 11.18.3 e 11.19 conforme o caso, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, caso não sejam encontradas, pela EMBRATUR, falhas nos documentos apresentados.

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

11.26. Antes do pagamento à Contratada, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

11.27. A EMBRATUR, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

11.28. A CONTRATADA assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

11.29. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.30. Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da contratada, mediante consulta junto aos sistemas necessários para a referida verificação e ao sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

11.31. Caberá à gerência da EMBRATUR responsável pela liquidação e pagamento verificar a regularidade da CONTRATADA no que tange aos seguintes temas:

a) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; e

c) Certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

11.31.1. Constatada alguma irregularidade, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor ou Fiscal, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

11.31.2. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado a juízo da EMBRATUR.

11.32. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à EMBRATUR, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

11.33. Os pagamentos efetuados pela EMBRATUR não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

11.34. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente pelo representante da Embratur que efetuará a conferência e análise de conformidade.

11.34.1. A CONTRATADA terá 15 (quinze) dias, após o prazo de prestação do serviço, para o envio dos documentos comprobatórios de sua efetiva prestação.

11.34.2. A Embratur terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA do trabalho executado, para o aceite ou para devolução à CONTRATADA para correção.

11.34.3. No caso da devolução de serviços, quando possível a correção, a CONTRATADA deverá corrigir o serviço executado em até 5 (cinco) dias úteis.

11.34.4. Na hipótese do subitem 11.34.3, a Embratur terá até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do serviço corrigido, para dar ou negar conformidade.

11.34.5. A CONTRATADA somente poderá emitir e enviar para a Embratur a nota fiscal nos 5 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente ao dia do recebimento definitivo do serviço, por e-mail ou outro meio idôneo acordado entre o preposto da contratada e o gestor do contrato, pela Embratur.

11.35. Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da Embratur, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento **em até 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento do referido processo.

11.36. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, mediante pedido da CONTRATADA, desde que ela não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| | | |
|----------|--|--|
| I = (TX) | $I = \left(\frac{6}{100} \right) \cdot \frac{N}{365}$ | I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6% |
|----------|--|--|

12. REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

12.8. Fica garantida a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejarem o desequilíbrio econômico do contrato, corroborados por planilhas de custos.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, dentro do limite permitido pelo art. 39 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa.

13.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 13.1 e 13.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste contrato.

13.3. Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 39 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR:

a) caução em dinheiro;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

13.3.1. Se a opção for pelo **seguro-garantia**:

13.3.1.1. Apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;

13.3.1.2. Seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

13.3.1.3. A apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

13.3.2. Se a opção for pela **fiança bancária**, o instrumento de fiança deve:

13.3.2.1. Ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

13.3.2.2. Ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

13.3.2.3. Ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; e

13.3.2.4. Ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

13.4. A modalidade **seguro garantia** somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 13.3.1. e subsequentes.

13.5. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE** e não possuam todos os eventos indicados 13.3.1 e 13.3.2.

13.6. Sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão.

13.7. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

13.8. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

13.9. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

13.10. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

13.11. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que venha substituí-lo.

13.12. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 13.3 deste contrato.

13.12.1. Uma vez aceita pela **CONTRATANTE**, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a EMBRATUR pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multas:

14.1.2.1. De 0,001 % (um milésimo por cento) do valor total do contrato, na qual tenha sido entregue ou realizado (provisória ou definitivamente) com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo contratual de entrega/realização do produto/serviço;

14.1.2.2. De 0,001% (um milésimo por cento) do valor total do Contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, que não as especificadas no subitem 14.1.2.1., aplicada em dobro na reincidência;

14.1.2.3. Suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.

14.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela **CONTRATADA**, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a EMBRATUR e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 14.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

14.4. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

14.5. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- a) Declaração de capacidade de implementar em 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, escritório, sucursal ou filial com sede em Brasília, com pleno funcionamento de todas áreas necessárias para atendimento de demandas da EMBRATUR (Atendimento, Criação, Mídia, Planejamento, Produção);
- b) Declaração de capacidade de implementar em 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato, núcleo de assessoria de imprensa e relações públicas dentro da EMBRATUR;
- c) Apresentação da documentação comprobatória que demonstre capacidade de atendimento/atuação em nível nacional nos últimos 5 (cinco) anos, por meio de atestado de capacidade técnica, emitido em nome da licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução em serviços similares ao objeto deste Projeto Básico.

16. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

16.1. Os produtos e serviços serão contratados por meio de licitação, na modalidade Concorrência, do tipo Melhor Técnica, sob a égide do Manual de Licitações e Contratos da Embratur. As licitantes deverão apresentar propostas técnicas estruturadas de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

| QUESITOS | SUBQUESITOS |
|---|--|
| 1. Plano de Comunicação Corporativa | 1. Raciocínio Básico |
| | 2. Estratégia de Comunicação Corporativa |
| | 3. Solução de Comunicação Corporativa |
| | 4. Plano de Implementação |
| 2. Capacidade de Atendimento | |
| 3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa | |

16.1.1. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

16.2. Quesito 1 - Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m², ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) alinhamento justificado do texto;
- h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 (doze) pontos, observados os subitens 16.2.1, 16.2.2 e 16.2.3;
- i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) sem identificação da licitante.

16.2.1. As especificações do subitem 16.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou materiais de comunicação corporativa que trata a alínea 'b' do subitem 16.3.3 e à indicação prevista no subitem 16.3.3.9.

16.2.2. Os subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Corporativa poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08(oito) a 12 (doze) pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
 - c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 16.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
 - c2) impressas na orientação paisagem.

16.2.3. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesito Plano de Implementação poderão:

- I - ser editados em cores;
- II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- III - ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.

16.2.3.1. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesito poderão ser impressas na orientação paisagem.

16.2.4. Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesito Solução de Comunicação Corporativa deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 16.2.

16.2.4.1. Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 16.2.2.

16.2.5. O Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.

16.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Corporativa e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 16.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

16.2.7. Os textos, gráficos, quadros, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas, cabendo às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea 'c' do subitem 16.2.2 e no subitem 16.2.3.

16.2.8. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Corporativa e seus subquesitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 16.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 16.2, no que couber.

16.3. A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada com base no *Briefing (Apêndice VI)*, observadas as seguintes disposições:

16.3.1. Subquesito 1 – Raciocínio Básico – apresentação em que a licitante descreverá:

- a) a análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) o diagnóstico relativo às necessidades de comunicação corporativa identificadas;
- c) a compreensão da relação da EMBRATUR com seus diferentes públicos; e

d) a compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

16.3.2. Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação Corporativa – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*, compreendendo:

a) a explicitação e defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes do EMBRATUR no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse, vinculadas à temática do *Briefing*; e

b) proposição e defesa dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; como fazer, quais recursos próprios de comunicação utilizar; que outros recursos ou instrumentos de comunicação corporativa utilizar; diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; quais públicos; que ações, instrumentos ou materiais utilizar; e quais efeitos e resultados esperados.

16.3.2.1. A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Comunicação Corporativa atividades de promoção e a realização de eventos sem vínculo com a natureza de uma ação de comunicação corporativa, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.

16.3.3. Subquesto 3 – Solução de Comunicação Corporativa – apresentação das ações e/ou materiais de comunicação corporativa de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

a) relação de todas as ações e/ou materiais de comunicação corporativa que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*, com o detalhamento de cada uma;

b) exemplos das ações e/ou materiais de comunicação corporativa que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para ilustrar sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 16.3.3.3.

16.3.3.1. O detalhamento mencionado na alínea 'a' do subitem 16.3.3 deve contemplar a especificação, a dinâmica ou o mecanismo de cada ação e/ou instrumento de comunicação corporativa, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

16.3.3.2. Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou materiais de comunicação corporativa superior ao limite estabelecido no subitem 16.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea 'a' do subitem 16.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.

16.3.3.3. Os exemplos de ações e/ou materiais de comunicação corporativa de que trata a alínea 'b' do subitem 16.3.3 estão limitados a 5 (cinco), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

a) textos, roteiros, *storyboards*, leiautes impressos e/ou montados ('boneca');

b) *storyboards* animados ou *animatics*; e

c) 'monstros' ou leiautes eletrônicos.

16.3.3.4. Os *storyboards* e os leiautes impressos e/ou montados ('boneca') devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou *passé-partout*, observado o disposto no subitem 16.2.4.

16.3.3.5. No *storyboard* animado ou no *animatic* poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.

16.3.3.6. Nos 'monstros' ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou materiais de comunicação corporativa, como imagens em movimento, trilha sonora, e locução.

16.3.3.7. O 'monstro', o leiaute eletrônico, o *storyboard* animado ou *animatic* deverão ser apresentados em CD, DVD ou *pen drive*, executáveis em sistema operacional *Windows*.

16.3.3.7.1. Nessas mídias de apresentação (CD, DVD ou *pen drive*) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

16.3.3.8. Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para materiais finalizados, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

16.3.3.9. Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea 'a' do subitem 16.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material de comunicação corporativa.

16.3.3.10. Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de comunicação corporativa que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 5 (cinco), devem ser observadas as seguintes regras:

a) as variações de abordagem dos textos produzidos serão consideradas como novos exemplos;

b) cada mapa de influenciadores relacionado aos diferentes aspectos do *Briefing* será considerado 01 (um) novo exemplo;

c) um *media training* estruturado em módulos distintos para diferentes públicos será considerado 01 (um) exemplo;

d) um vídeo *release* (ou um *podcast*) e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;

e) um manual distribuído em um treinamento será considerado 1 (um) exemplo.

16.3.4. Subquesto 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa constantes de sua proposta, contemplando:

a) cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, com os respectivos públicos e períodos; e

b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

16.3.4.1. As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea 'b' do subitem 16.3.4, com base:

a) na verba referencial para investimento, estabelecida no *Briefing* do **Apêndice VI**;

b) nos valores cheios dos preços unitários previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do **Apêndice I**;

c) nos preços de mercado, à época da licitação, relativos aos Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, cujas categorias estão elencadas no **Apêndice II**.

16.3.4.1.1. Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de mercado a que se refere a alínea 'c' do subitem 16.3.4.1 deverão ser os vigentes na data de publicação do último Aviso de Licitação.

16.3.4.1.2. Deverão ser desconsiderados os honorários sobre os Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados.

16.3.4.2. Todas as ações e/ou materiais de comunicação corporativa que integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 16.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.

16.4. O Plano de Comunicação Corporativa – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou materiais da Solução de Comunicação Corporativa, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

a) ter a identificação da licitante;

b) ser datado;

c) estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado

16.5. Questão 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de

representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

16.5.1. O caderno específico mencionado no subitem 16.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

16.5.2. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação corporativa, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles;
- b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação;
- c) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE; e
- d) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE., considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da CONTRATADA como nas dependências do CONTRATANTE.

16.6. **Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa:** a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais de comunicação corporativa que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

16.6.1. Os documentos, as informações e as ações e/ou materiais dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

16.6.2. A licitante deverá apresentar 2 (dois) relatos, cada um com o máximo de 5 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação corporativa propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

- a) deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- b) deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- c) não pode referir-se a ações de comunicação corporativa solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos; e
- d) deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

16.6.2.1. A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 16.6.2. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

16.6.2.2. Os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa de que trata o subitem 16.6.2 devem ter sido implementados a partir de 1 de janeiro de 2019.

16.6.3. É permitida a inclusão de até 2 (duas) ações e/ou materiais de comunicação corporativa, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

- a) na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou *pen drive*, executáveis no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 16.6 ou ser apresentadas soltas;
- b) na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 16.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais; e
- c) para cada ação e/ou material de comunicação corporativa, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

16.6.4. **O Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada (Invólucro nº 2), Plano de Comunicação Corporativa – Via Identificada (Invólucro nº 3) e Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa (Invólucro nº 4) deverão conter sua versão digitalizadas em formato PDF, que deverá ser juntado e lacrado nos respectivos invólucros em pendrive.**

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR

Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 23 - Comércio e Serviços

Subfunção: 695 - Turismo

Programa de Trabalho: Desenvolvimento e Promoção do Turismo

17.2. O valor do contrato deverá seguir o seguinte somatório:

- a) Valor final dos serviços essenciais;
- b) Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do **Apêndice I**, equivalente à 5% (cinco por cento) do item 17.2. a);
- c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, equivalente à 5% (cinco por cento) do item 17.2. a); e
- d) Produtos e Serviços complementares e honorários da contratante, equivalente à 5% (cinco por cento) do item 17.2. a).

17.3. À EMBRATUR se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

18. MATRIZ DE RISCO

18.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos (item 18.9) deste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a EMBRATUR sobre o ocorrido, em relatório contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
- e) Outras informações relevantes.

18.2. Após a notificação, a EMBRATUR decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão, a EMBRATUR poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

18.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

18.4. O reconhecimento pela EMBRATUR dos eventos descritos na Matriz de Riscos (item 18.9) deste Projeto Básico que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

18.5. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos (item 18.9), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

18.6. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

- 18.7. Fica a CONTRATADA autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.
- 18.8. A CONTRATADA não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.
- 18.9. Matriz de Riscos:

| Eventos Supervenientes | Ações Mitigadoras | Responsabilidade da CONTRATADA | Responsabilidade da EMBRATUR |
|---|--|--------------------------------|------------------------------|
| Interrupção dos serviços por greve ou paralisação temporária dos serviços. | Verificar junto à CONTRATADA o período do dissídio coletivo da categoria | | X |
| Entrega do serviço em descompasso com a demanda da EMBRATUR. | Não recebimento do serviço executado e Melhorar a qualidade da comunicação. | | X |
| Não repassar à EMBRATUR todas as vantagens/descontos obtidos em negociações oriundas de subcontratação. | Solicitar documentos com a negociação da CONTRATADA e o terceiro. | | X |
| Não negociação das melhores condições de preço junto aos fornecedores especializados, quando da contratação Produtos e Serviços Complementares. | Utilizar a base de preços de fornecedores cadastrados em sistemas oficiais. | X | |
| Cotação de preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação; e que algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau. | Utilizar a base de preços de fornecedores cadastrados em sistemas oficiais. | X | |
| Ausência de zelo pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da EMBRATUR. | Adotar política de segurança da informação no âmbito da execução do contrato. | X | |
| Prejuízos e danos à EMBRATUR devido à demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato. | Informar tempestivamente a EMBRATUR sobre a condução dos serviços e as ações compensatórias a serem adotadas | X | |

19. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

- 19.1. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Especial de Licitação (CEL), com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.
- 19.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 03 (Três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.
- 19.2.1. Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com a EMBRATUR.
- 19.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 06 (seis) integrantes com vínculo com a EMBRATUR e 03 (três) sem vínculo, previamente cadastrados.
- 19.3.1. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 03 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.
- 19.3.1.1. Para composição da relação prevista no subitem 19.3, a Comissão Especial de Licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 19.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.
- 19.3.2. A relação dos nomes referidos no subitem 19.3 será publicada pela Comissão Especial de Licitação no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.
- 19.3.3. O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a EMBRATUR, nos termos do subitem 19.3 deste Projeto Básico.
- 19.3.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 19.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.
- 19.3.5. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.
- 19.3.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, na elaboração e na publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.
- 19.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 19.3 deste Projeto Básico
- 19.3.6.2. Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.
- 19.3.7. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 19.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.
- 19.4. A Comissão Especial de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Projeto Básico busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa.
- 19.4.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, lotado no, integrante da Comissão Especial de Licitação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº/..... realizado pelo(a), para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão Especial de Licitação;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

- III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Especial de Licitação que agora ocupo;
- IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;
- V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão Especial de Licitação;
- VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Especial de Licitação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e
- VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura Servidor

SUBCOMISSÃO TÉCNICA
ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação corporativa é processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão/entidade contratante ou de origem, nem da Comissão Especial de Licitação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão/entidade contratante ou de origem.

A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar(em) maior adequação ao Edital, em cada quesito ou subquesito, receberá(ão) a maior pontuação, até a máxima permitida. As demais propostas receberão pontuação inferiores, correspondentes ao grau de adequação de cada uma ao Edital, tendo como referência a(s) proposta(s) que demonstrou(aram) maior adequação ao Edital.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente no órgão/entidade contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão Especial de Licitação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu, _____, Matrícula nº _____, vinculado(a) ao _____, integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pelo(a) _____, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.

2. Comprometo-me, ainda a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possam ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e

VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Especial de Licitação.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura

19.4.1.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, no que couber.

APÊNDICES

APÊNDICE I - PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

APÊNDICE II - PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

APÊNDICE III - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

APÊNDICE IV - DA PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

APÊNDICE V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

APÊNDICE VI - BRIEFING

APÊNDICE VII – INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

APÊNDICE VIII - TERMO DE COMPROMISSO

APÊNDICE I - PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS**1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS****1.1. Estratégia de Comunicação****1.1.1. Avaliação da Percepção de Imagem**a) Descritivo:

Planejamento e execução de estudo ou levantamento para avaliação de percepção de imagem do CONTRATANTE pelos seus públicos de relacionamento, bem como para identificação de temas sensíveis e de tendências. A avaliação será realizada a partir de *briefing* com o CONTRATANTE e as entrevistas regionais devem, preferencialmente, representar todos os estados e o Distrito Federal. Devem ser realizadas atividades para: seleção de entrevistados, elaboração de roteiro de entrevistas, realização de entrevistas, consolidação de informações e análise de dados e resultados.

b) Entregas:

- Relatório do estudo ou levantamento, contendo análise do *briefing*, detalhamento da proposta, lista dos entrevistados e roteiro das entrevistas;
- Entrevistas gravadas em áudio e transcritas;
- Relatório com a consolidação das informações levantadas e a análise dos dados e resultados, contemplando diagnósticos e recomendações, se for o caso; e
- Apresentação ao CONTRATANTE sobre a percepção de sua imagem ou dos temas de sua atuação.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade das entrevistas;
- Acuidade demonstrada na análise do *briefing*;
- Adequação da proposta e dos entrevistados selecionados;
- Pertinência do roteiro de entrevistas;
- Consistência da análise dos resultados;
- Assertividade das conclusões;
- Exequibilidade das recomendações;
- Organização, clareza e objetividade das informações e dados apresentados;
- Qualidade das entrevistas; e
- Assertividade gramatical.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega.

e) Complexidade:

| | |
|------------------|--|
| Baixa – Regional | Até 100 entrevistas. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis. |
| Baixa – Nacional | Até 30 entrevistas. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis. |
| Média – Regional | Até 300 entrevistas. Prazo de entrega: Até 40 dias úteis. |
| Média – Nacional | Até 60 entrevistas. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis. |
| Alta – Regional | Até 500 entrevistas. Prazo de entrega: Até 60 dias úteis. |
| Alta – Nacional | Até 90 entrevistas. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis. |

1.1.2. Mapa de Influenciadoresa) Descritivo:

Identificação, quantificação e qualificação de jornalistas e outros formadores de opinião (como as lideranças locais) que influenciam as percepções do cidadão por meio da divulgação de informações sobre a EMBRATUR e suas temáticas.

b) Entregas:

Planilha contendo relação dos formadores de opinião, com nome do influenciador, seu perfil, histórico profissional, síntese de seu posicionamento e os assuntos sensíveis aos quais está relacionado, canais e veículos de comunicação (*on-line* e *off-line*) que atua, podendo ser de sua autoria ou de terceiros, com as respectivas estatísticas de audiência e recomendações de ação de relacionamento e de distribuição de informação personalizada.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Consistência da indicação dos influenciadores em relação à EMBRATUR e suas temáticas;
- Qualidade da apresentação das informações, quanto à organização, clareza e objetividade; e
- Assertividade gramatical.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de influenciadores mapeados.
- Prazo de entrega.

e) Complexidade:

| | |
|------------------|--|
| Baixa – Regional | Até 300 influenciadores. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis. |
|------------------|--|

| | |
|------------------|---|
| Baixa – Nacional | Até 50 influenciadores. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis. |
| Média – Regional | De 301 a 600 influenciadores. Prazo de entrega: Até 30 dias úteis. |
| Média – Nacional | De 51 a 100 influenciadores. Prazo de entrega: Até 40 dias úteis. |
| Alta – Regional | Acima de 600 influenciadores. Prazo de entrega: Até 60 dias úteis. |
| Alta – Nacional | Acima de 100 influenciadores. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis. |

1.1.3. Diagnóstico e Matriz Estratégica

a) Descritivo:

Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos da EMBRATUR e de suas temáticas que subsidiarão o plano de ação de comunicação corporativa da EMBRATUR, contemplando:

- Identificação de públicos internos e externos relevantes para a EMBRATUR em relação às suas temáticas;
- Planejamento e realização de entrevistas exploratórias de imersão, presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados;
- Realização de *benchmarking* junto a órgãos/entidades que atuem de forma exemplar;
- Levantamento de informações sobre a EMBRATUR e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, *websites*, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras;
- Levantamento de insumos relevantes relacionados à EMBRATUR, tais como missão, visão de futuro, matriz *swot* (pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidades);
- Definição dos objetivos da comunicação corporativa da EMBRATUR em suas temáticas de atuação;
- Desenvolvimento de matriz estratégica dos objetivos da comunicação corporativa da EMBRATUR em suas temáticas de atuação; e
- Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação corporativa da EMBRATUR.

b) Entregas:

- Relatório com o roteiro das entrevistas, lista dos entrevistados, entrevistas transcritas e demais informações identificadas em outras fontes;
- Relatório analítico da matriz *swot* (pontos fortes e pontos fracos do CONTRATANTE e ameaças e oportunidades); e
- Relatório com a estratégia proposta na matriz estratégica.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Abrangência e consistência do diagnóstico;
- Confiabilidade das fontes pesquisadas;
- Assertividade gramatical;
- Qualidade do material impresso; e
- Qualidade da apresentação das informações dos relatórios.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega.

e) Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Até 15 (quinze) entrevistas. Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias úteis. |
| Média | De 16 (dezesesseis) a 50 (cinquenta) entrevistas. Prazo de entrega: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis. |
| Alta | Acima de 50 (cinquenta) entrevistas. Prazo de entrega: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis. |

1.1.4. Plano Estratégico de Comunicação Corporativa

a) Descritivo: Elaboração do Plano Estratégico de Comunicação Corporativa da EMBRATUR, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, abrangendo os seguintes pontos:

- Definição dos objetivos estratégicos do plano;
- Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo órgão/entidade junto a seus públicos;
- Proposição e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da instituição que poderão representá-la formalmente; dos temas a serem abordados pelos porta-vozes; da abrangência das informações a serem repassadas e das formas de aplicação das mensagens-chave;
- Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos da EMBRATUR;
- Recomendação de treinamento de porta-vozes e indicação do escopo do treinamento; e
- Cronograma de realização das ações propostas.

b) Entregas: Plano Estratégico de Comunicação Corporativa da EMBRATUR, nas versões impressa e digital.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Aderência e alinhamento do Plano às diretrizes da EMBRATUR;
- Abrangência e sua aplicabilidade;
- Assertividade gramatical;
- Qualidade do material impresso; e

- Qualidade da apresentação das informações nos documentos.
- d) Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica
- e) Prazo de entrega: Até 20 (vinte) dias úteis.

1.2. Assessoria de Imprensa

1.2.1. Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação

a) Descritivo:

Desenvolvimento contínuo de atividades, nas dependências da EMBRATUR, com período de execução mensal, no atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais e internacionais. Inclui as seguintes atividades:

- Monitoramento de notícias de interesse;
- Atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos;
- Atendimento presencial;
- Consulta a fontes;
- Elaboração de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos;
- Envio de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos; e
- Atualização do mailing a partir do contato realizado.

b) Entregas:

Relatórios mensais da quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave da EMBRATUR;
- Amplitude das informações repassadas;
- Relevância dos veículos de comunicação contatados e atendidos quanto ao alcance de público na área de atuação do órgão, eventuais retornos positivos de mídia oriundos desse relacionamento;
- Resultados dos relatórios de monitoramento e de análise de mídia, considerando as citações e pautas relativas ao órgão; e
- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

e) Complexidade:

A exigência mínima diz respeito ao perfil do profissional que fará as atividades, e não à quantidade de profissionais alocados para realizar este serviço. Esta ficará a cargo da licitada, desde que se cumpram os aspectos de qualidade.

| | |
|-----------|---|
| Baixa | Profissional de Comunicação Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência na área de Comunicação em agências/ empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação. Habilidade de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de <i>clipping</i> e realização de <i>follow-up</i> com jornalistas. |
| Média | Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na área de Comunicação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação e, ainda, bom conhecimento de idioma inglês. |
| Alta | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 8 (oito) anos de atuação em assessorias de imprensa em órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessoria pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades no atendimento, tais como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios e gerenciar equipes. Domínio do idioma inglês. |
| Altíssima | Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação em assessorias de imprensa em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação, relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações de Comunicação. Domínio do idioma inglês. |

f) Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.2.2. Contatos Proativos com Veículos de Comunicação

a) Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades, nas dependências da EMBRATUR, com período de execução mensal, na realização de contatos proativos para articulação com veículos de comunicação - nacionais, regionais e internacionais -, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional da EMBRATUR, incluindo as seguintes atividades:

- Contatos telefônicos, por e-mail ou por outros meios eletrônicos.
- Contatos presenciais.
- Envio de *press-releases*, notas e outros conteúdos.
- Atualização do *mailing* a partir do contato realizado.

b) Entregas: Relatórios mensais com as quantidades das pautas geradas, os respectivos temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião;
- Espaço editorial obtido (mídia espontânea);
- Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas da EMBRATUR; e
- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

e) Complexidade:

| | |
|-----------|--|
| Baixa | Profissional de Comunicação Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência na área de Comunicação em agências/empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de <i>clipping</i> e realização de <i>follow-up</i> com jornalistas. |
| Média | Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na área de Comunicação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação e, ainda, bons conhecimentos em idioma inglês. |
| Alta | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 8 (oito) anos de atuação em assessorias de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessoria de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além de atividades envolvidas no atendimento, tais como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês. |
| Altíssima | Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação em assessorias de imprensa pública/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação, relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução de planejamento de comunicação. Domínio do idioma inglês. |

f) Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.2.3. Entrevista Coletivaa) Descritivo:

Organização e realização de entrevista coletiva para um ou mais porta-vozes da EMBRATUR junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. As atividades incluem:

- Reunião de *briefing* com a EMBRATUR;
- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues;
- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes;
- Seleção de convidados e envio de convites;
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes;
- Averiguação do local de realização do encontro;
- Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro); e
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva.

b) Entregas:

- *Briefing*, conteúdos divulgados e documentos entregues, documentação da coletiva.
- *Mailing* dos jornalistas convidados, relatórios de cobertura com o registro dos jornalistas participantes e dos resultados obtidos na mídia espontânea, a partir da realização da coletiva.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adequação do planejamento e da operação do evento;
- Eficácia da preparação dos porta-vozes em relação às perguntas feitas pelos jornalistas; e
- Repercussão da coletiva na imprensa e os resultados obtidos em mídia espontânea.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de jornalistas convidados, amplitude da coletiva (local, regional, nacional).
- Prazo para realização.

e) Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Até 10 (dez) jornalistas convidados para coletiva local, com antecedência de até 1 (um) dia. |
| Média | Até 30 (trinta) jornalistas convidados para coletiva regional, com antecedência de até 3 (três) dias. |
| Alta | Até 50 (cinquenta) jornalistas, para coletiva nacional, com antecedência de até 5 (cinco) dias. |

f) Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

1.2.4. Entrevista Coletiva em Ambiente Digitala) Descritivo: A atividade compreende as seguintes ações:

- Organização e realização de *hangouts* e transmissões com *streaming* ao vivo, com levantamento de influenciadores digitais a serem convidados;
- Definição de moderador;
- Preparação técnica para realização;
- Coletânea de perguntas; e
- Análise de dados coletados e repercussão da divulgação.

b) Entregas: Relatório com o resumo do evento, número de acessos e resultados alcançados, além de DVD (ou outra mídia) com gravação da entrevista.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação dos influenciadores digitais indicados em relação ao tema do evento.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

e) Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias úteis.

1.2.5. Planejamento de Presstrip/Toura) Descritivo:

Identificação de oportunidade para trabalho direcionado a jornalistas-alvo, que façam a cobertura de imprensa de área de interesse da EMBRATUR. O planejamento de uma *presstrip* deve apontar os perfis dos jornalistas, considerando a relevância do convidado a partir de dados pessoais e do veículo a que está ligado. Também deve avaliar a pertinência do convite para a viagem em função da temática e dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico da EMBRATUR.

b) Entregas:

Planejamento de viagem, com sugestão de tema, detalhamento das atividades sugeridas para cada dia de viagem e indicação da lista completa de convidados. O planejamento deve prever sugestões de hotéis, restaurantes e passeios. O material deve conter informações sobre a viagem, pré-requisitos e condições especiais, como vistos, vacinas, necessidade de credenciamento para dado evento ou atividade, entre outras variáveis. Também deve conter previsão orçamentária e recomendação de equipe técnica necessária para acompanhamento.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adequação do planejamento aos objetivos estratégicos da EMBRATUR; e
- A precisão do detalhamento do roteiro de viagem e adequação da seleção de jornalistas convidados.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

e) Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias úteis.

1.2.6. Acompanhamento de Presstrip / Tour

a) Descritivo: Designação de equipes para coordenar atividades e acompanhar viagens de até 10 (dez) jornalistas convidados, conforme planejamento previamente aprovado.

b) Entregas: Relatório de cobertura com a descrição das atividades realizadas em cada dia da viagem, apresentação e análise das percepções dos convidados, identificadas por meio de questionário de entrevista ou pesquisa, contemplando fotos e/ou vídeos de registro das visitas.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Comparação entre o relatório de atividades e o planejamento da viagem, para verificar se os resultados obtidos com a iniciativa foram os esperados;
- Análise do *feedback* dos convidados; e
- Verificação e análise de espaços editoriais (mídia espontânea) relacionados à promoção da *presstrip/tour*.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Duração da viagem.

e) Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Viagem com duração de até 3 (três) dias. |
| Média | Viagem com duração de 4 (quatro) a 5 (cinco) dias. |
| Alta | Viagem com duração de 5 (cinco) a 8 (oito) dias. |

f) Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

1.2.7. Entrevista individuais (one-to-one)

a) Descritivo:

A atividade compreende as seguintes ações:

- Organização de agenda de entrevistas com os veículos de comunicação dos mercados em que a EMBRATUR atua;
- Marcação e *follow* das entrevistas, de acordo com os horários em que os porta-vozes estarão disponíveis;
- Planejamento de todo o conteúdo a ser divulgado, incluindo reunião de briefing com a EMBRATUR e preparação do(s) porta-voz(es);
- Seleção de convidados e envio de convites;
- Definição de materiais a serem entregues;
- Averiguação do local de realização do encontro; e
- Supervisão e operação das entrevistas (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro).

b) Entregas:

- *Briefing*, conteúdos divulgados e documentos entregues, documentação da entrevista;
- *Mailing* dos jornalistas convidados, relatórios de cobertura com o registro do jornalista e dos resultados obtidos na

c) Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Até 3 (Três)veículos convidados para a agenda. |
| Média | De 4 (quatro) a 6 (seis) veículos convidados para a agenda. |
| Alta | De 07 (sete) a 10 (dez) veículos convidados para a agenda. |

d) Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

1.2.8. Assessoria nacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos (feiras, workshops, roadshows e demais eventos)

a) Descritivo:

A atividade compreende as seguintes ações:

- Acompanhamento de porta-vozes nos eventos junto à imprensa;
- Marcação e *follow* das entrevistas, de acordo com os horários em que os porta-vozes estarão disponíveis;
- Fornecimento de orientações, mensagens-chave, dados e demais informações relevantes ao representante da CONTRATANTE; e
- Seleção de convidados e envio de convites.

b) Entregas:

- *Briefing*, conteúdos divulgados e documentos entregues, documentação da entrevista.
- *Mailing* dos jornalistas, relatórios de cobertura com o registro do jornalista e dos resultados obtidos na mídia espontânea, a partir da realização do serviço.

c) Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Até 4 (quatro) horas de assessoria. |
| Média | De 4 (quatro) a 8 (oito) horas de assessoria. |

| | |
|------|--|
| Alta | Acima de 8 (oito) horas de assessoria. |
|------|--|

d) Prazo de entrega: Não se aplica.

1.3. Treinamento

1.3.1. Planejamento e Execução de *Media Training*

a) Descritivo:

Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias, orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da postura dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance com identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes, em relação às temáticas relacionadas à EMBRATUR.

b) Entregas: Planejamento e estruturação do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante, acompanhado dos DVDs com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Desempenho e atenção dos instrutores;
- Relevância das informações repassadas;
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais vivenciadas pelo CONTRATANTE; e
- Avaliação dos participantes.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de participantes, tipo do treinamento com base nos meios de comunicação (**Eletrônicos**: TV, Rádio, etc. **Impressos**: Jornal, Revista, etc. **Digitais**: Mídias *on-line*/sociais, etc.);
- Carga horária do treinamento.

e) Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Treinamento de 1 (um) porta-voz para os meios eletrônico, impresso e digital. Carga horária de até 5 (cinco) horas por porta-voz, com acompanhamento de fonoaudiólogo. |
| Média | Treinamento de até 4 (quatro) porta-vozes para os meios eletrônico, impresso e digital, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária de até 6 (seis) horas por porta-voz. |
| Alta | Treinamento de até 6 (seis) porta-vozes para os meios eletrônico, impresso e digital, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 (oito) horas por porta-voz. |

f) Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias após o treinamento.

1.3.2. *Media Training* em Situações de Crise

a) Descritivo:

Treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa em situação de crise. O treinamento deve propor situações em que o participante deve fazer declarações sobre temas da crise em questão. As orientações e procedimentos para o contato com jornalistas – ensinados durante o treinamento - serão colocados em prática em simulações de entrevistas devidamente documentadas (gravação de áudio e/ou vídeo). Durante a performance dos executivos, os instrutores farão sugestões de correção de postura e/ou ajuste de discurso, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo.

b) Entregas:

Planejamento e estruturação do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante, acompanhado da mídia digital com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Desempenho dos instrutores; consistência e alinhamento do programa e roteiro de treinamento com os dispositivos preventivos de crise (manuais, perguntas e respostas, fluxogramas); relevância das informações repassadas;
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais de crise; e
- Avaliação dos participantes.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de participantes;
- Tipo do treinamento (entrevista coletiva, entrevista exclusiva, quebra-queixo, debate, oitiva, entre outros) com base nos meios de comunicação (**Eletrônicos**: TV, Rádio, etc. **Impressos**: Jornal, Revista, etc. **Digitais**: Mídias *on-line*/sociais, etc.);
- Carga horária do treinamento; e
- Prazo de entrega.

e) Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Treinamento de 1 (um) porta-voz para os meios eletrônico, impresso e digital. Carga horária de até 5 (cinco) horas por porta-voz, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias após o treinamento. |
| Média | Treinamento de até 4 (quatro) porta-vozes para os meios eletrônico, impresso e digital, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária de até 6 (seis) horas por porta-voz. Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias após o treinamento. |
| Alta | Treinamento de até 6 (seis) porta-vozes para os meios eletrônico, impresso e digital, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 (oito) horas por porta-voz. Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias após o treinamento. |

1.3.3. Treinamento para Apresentações

a) Descritivo:

Capacitação de 01 (um) porta-voz em tema específico para realização de apresentações diversas, incluindo audiências públicas, palestras, exposições sobre planos, ações e resultados de programas e projetos, campanhas, entre outras. As atividades incluem:

- Definição do direcionamento do discurso no contexto político, com indicação das mensagens pertinentes aos públicos-alvo das apresentações;
- Simulação da performance para treinamento de lideranças e defesa de posicionamento institucional em ambiente contraditório, como audiências públicas e comissões do Congresso Nacional; e
- Laboratório de fonoaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de aprimorar a dicção, a postura e o discurso.

b) Entregas:

- Relatório com o roteiro do treinamento;
- Avaliação do desempenho do participante; e
- Recomendações.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Pertinência do roteiro, das especificidades e das atividades propostas para o treinamento; e
- Desempenho e atenção dos instrutores.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Carga horária.

e) Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Treinamento de até 3 (três) horas. |
| Média | Treinamento acima de 3 (três) e até 5 (cinco) horas. |
| Alta | Treinamento acima de 5 (Cinco) horas. |

f) Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias úteis após o treinamento.

1.4. Monitoramento e Análise

1.4.1. Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias

a) Descritivo:

Acompanhamento de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana) da imagem da EMBRATUR e de suas temáticas em redes sociais, *blogs e portais de notícias*. O monitoramento deve indicar a repercussão, a reputação, a evolução de sentimento, os principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisão. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume de menções devem ser alertadas, especialmente aquelas que possam gerar crise. A análise deve identificar as razões do alto volume de menções, e não conter apenas números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está com enfoque positivo ou negativo, o que está gerando esse efeito e fornecer exemplos de posts e notícias que comprovem essa explicação.

b) Entregas:

- Relatório diário às 7:00h, enviado para o e-mail a ser definido pela EMBRATUR. Deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (assuntos de maior relevância, positiva ou negativa), tendências de temas relevantes para o dia e temas com potencial para continuar na pauta (por exemplo, tema que esteja repercutindo nas redes sociais);
- Relatório diário entre 12:00h e 14:00h, enviado para o e-mail a ser definido pela EMBRATUR. Deve trazer os temas de mais repercussão no dia. O cumprimento desse horário possibilita que o cliente tenha tempo de agir no próprio dia;
- Alertas enviado para o e-mail a ser definido pela EMBRATUR – Organizar uma régua de corte de crise (por volume de menções) e avaliar o que merece ou não ser alertado. Alertar também para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala, positivamente para a EMBRATUR;
- Relatório semanal em arquivo de apresentação em dia e horário a ser definido pela EMBRATUR. Recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu, positiva e negativamente, entre os itens monitorados. Deve ter conteúdo direto e objetivo, resumindo de forma clara as ocorrências da semana;
- Relatório de fim de semana enviado para o e-mail a ser definido pela EMBRATUR - Entre 12:00h e 14:00h dos sábados, domingos e feriados - um consolidado com as principais informações do dia, seguindo os mesmos parâmetros do relatório diário, sendo um para cada dia; e
- Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após o encerramento do mês). Consolidado objetivo das informações e análise macro do ocorrido no mês.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos;
- Qualidade das análises; e
- Consistência, relevância e tempestividade dos alertas apresentados.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de menções.

e) Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Monitoramento de 1 a 100 menções/mês. |
| Média | Monitoramento de 101 mil a 500 mil menções/mês. |
| Alta | Monitoramento mais de 500 mil menções/mês. |

f) Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

1.4.2. Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias

a) Descritivo:

Síntese analítica diária do conteúdo monitorado em jornais, revistas, *blogs*, redes sociais e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem da EMBRATUR e recomendações de medidas a serem adotadas.

b) Entregas:

- 02 (dois) relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para uma lista de e-mails definidos pela EMBRATUR. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30. O segundo relatório até às 16:00h, inclusive nos finais de semana e feriados.
- Alertas – mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto e de interesse da EMBRATUR, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Atendimento dos prazos estipulados com tolerância de até 30 (trinta) minutos;

- Qualidade das análises;
 - Relevância e coerência dos alertas efetuados; e
 - Aderência aos temas da EMBRATUR.
- d) Características consideradas na classificação da complexidade:
- Tipo de circulação (nacional, regional ou internacional).
 - Quantidade de veículos monitorados.
- e) Complexidade:

| | |
|-----------------------------|--|
| Baixa – Nacional e Regional | Até 100 (cem) veículos monitorados. |
| Baixa – Internacional | Até 50 (cinquenta) veículos monitorados. |
| Média – Nacional e Regional | De 101 (cento e um) até 300 (trezentos) veículos monitorados. |
| Média – Internacional | De 51 (cinquenta e um) até 150 (cento e cinquenta) veículos monitorados. |
| Alta – Nacional e Regional | Mais de 300 (trezentos) veículos monitorados. |
| Alta – Internacional | Mais de 150 (cento e cinquenta) veículos monitorados. |

f) Prazo de entrega: Mensal.

1.4.3. Auditoria de Imagem

a) Descritivo:

Auditoria mensal de exposição da EMBRATUR e de suas temáticas a partir de análise quantitativa e qualitativa da sua presença nos seguintes meios: jornais, revistas, portais de notícias, TV, rádio, *blogs* e redes sociais. A auditoria deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a imagem da EMBRATUR.

b) Entregas:

Relatório analítico (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial, da forma como os públicos estratégicos os meios/veículos de comunicação monitorados constroem a imagem da EMBRATUR e de suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue na forma impressa e em formato digital.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Consistência das análises quantitativas e qualitativas;
- Consistência da análise dos resultados;
- Assertividade das conclusões;
- Exequibilidade das recomendações;
- Organização, clareza e objetividade das informações e dados apresentados;
- Qualidade das entrevistas; e
- Assertividade gramatical.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

e) Prazo de entrega: Mensal.

1.5. Produção de Conteúdos

1.5.1. Elaboração de Texto em Língua Portuguesa

a) Descritivo:

Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, *websites*, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como *press-releases*, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (*position paper*), *briefing*, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

b) Entregas:

Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo EMBRATUR;
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pela EMBRATUR;
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e a legislação;
- Confiabilidade das fontes;
- Assertividade das conclusões;
- Exequibilidade das recomendações; e
- Organização, clareza e objetividade das informações e dados apresentados.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de texto e conteúdo;
- Quantidade de fontes;
- Tipo de apuração;
- Quantidade de laudas; e
- Prazo de entrega.

e) Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Texto original, com conteúdo factual. Formulado a partir de informações obtidas com até 2 (duas) fontes. |
|-------|---|

| | |
|-------|--|
| | Sem necessidade de consultas externas. Até 3 (três) laudas. Prazo de entrega: Até 2 (dois) dias úteis. |
| Média | Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 (três) ou 4 (quatro) fontes. Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. De 4 (quatro) a 10 (dez) laudas. Prazo de entrega: Até 3 (três) dias úteis. |
| Alta | Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 (cinco) ou mais fontes. Recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Acima de 10 (dez) laudas. Prazo de entrega: Até 7 (Sete) dias úteis. |

1.5.2. Revisão de Texto em Língua Portuguesa

a) Descritivo:

Edição de textos elaborados ou originários de fontes oficiais.

b) Entregas:

Texto editado.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela EMBRATUR;
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pela EMBRATUR;
- Observância das normas de correção ortográfica e da legislação;
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e à legislação;
- Assertividade das conclusões;
- Exequibilidade das recomendações; e
- Organização, clareza e objetividade das informações e dados apresentados.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

e) Prazo de entrega: Até 2 (dois) dias úteis.

1.5.3. Fotografia

a) Descritivo:

Produção de fotos de interesse da EMBRATUR, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno. O serviço deve incluir o equipamento necessário.

b) Entregas:

Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, e relatório com descrição do material produzido e dos direitos de uso. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial das fotografias; e
- Alinhamento das temáticas com o *briefing*.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de produção.
- Prazo de entrega.

e) Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Produção com duração de até 4 (quatro) horas. Prazo de entrega: Até 1 (um) hora após a produção. |
| Média | Produção com duração acima de 4 (quatro) horas e até 6 (seis) horas. Prazo de entrega: Até 2 (duas) horas após a produção. |
| Alta | Produção com duração acima de 6 (seis) horas e até 8 (oito) horas. Prazo de entrega: Até 4 (quatro) horas após a produção. |

1.5.4. Reportagem em Vídeo (Vídeo Release)

a) Descritivo:

Vídeoreportagem elaborado a partir de *briefing* e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto deverá feita a partir de roteiro criado para a realização do vídeo. Os personagens e os profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

b) Entregas:

Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela EMBRATUR, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação;
- Equipe utilizada na produção;
- Serviços complementares de pós-produção; e
- Prazo de entrega.

e) Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | 1 (um) dia de captação e produção. Equipe composta de 1 (um) repórter, 1 (ua) câmera, 1 (um) assistente. Pós-produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias úteis após a captação. |
| Média | Até 2 (dois) dias de captação e produção. Equipe composta de 1 (um) repórter, 1 (uma) câmera, 1 (um) produtor, 2 (dois) assistentes. Pós-produção com edição do material captado e sonorização. Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias úteis após encerrada a captação. |
| Alta | Mais de 2 (dois) dias de captação e produção. Equipe composta de 1 (um) diretor de fotografia, 1 (um) repórter, 1 (um) cinegrafista, 1 (um) produtor, 4 (quatro) assistentes. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias úteis após encerrada a captação. |

1.5.5. Vídeo Depoimento para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Digitais

a) Descritivo:

Vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de *briefing* e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pela EMBRATUR. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

b) Entregas:

Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela EMBRATUR, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção;
- Quantidade de depoimentos;
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção; e
- Prazo de entrega.

e) Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | 1 (um) dia de captação e produção. Gravação de até 2 (dois) depoimentos com duração individual de até 1 (um) minuto. Equipe composta de 1 (um) repórter, 1 (um) câmera, 1 (um) assistente. Pós produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias úteis após a captação. |
| Média | Até 2 (dois) dias de captação e produção. Gravação de até 5 (cinco) depoimentos com duração individual de até 1 (um) minuto. Equipe composta de 1 (um) repórter, 1 (um) câmera, 1 (um) produtor, 2 (dois) assistentes. Pós-produção com edição do material captado e sonorização. Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias úteis após a captação. |
| Alta | Acima de 2 (dois) dias de captação e produção. Gravação acima de 5 (cinco) depoimentos com duração individual de até 1 (um) minuto. Equipe composta de 1 (um) diretor de fotografia, 1 (um) repórter, 1 (um) cinegrafista, 1 (um) produtor, 4 (quatro) assistentes. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias úteis após encerrada a captação. |

1.5.6. Podcast para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Sociais

a) Descritivo:

Captação e edição de áudio, a partir de *briefing* e pauta previamente aprovados. O áudio poderá ser disponibilizado na internet ou enviado para emissoras de rádio. O custo deve prever repórter, equipe técnica e ferramenta de distribuição.

b) Entregas:

Arquivo de áudio editado.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do áudio em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Minutos editados.

e) Complexidade:

| | |
|-------|--------------------|
| Baixa | Até 1 (um) minuto. |
|-------|--------------------|

| | |
|-------|---|
| Média | Acima de 1 (um) e até 3 (três) minutos. |
| Alta | Acima de 3 minutos. |

f) Prazo de entrega: Até 1 (um) dia útil após a produção.

1.6. Prevenção de Crises

1.6.1. Manual de Crise

a) Descritivo:

Guia para consulta e formação de lideranças em políticas de prevenção e gestão de crises, no âmbito da EMBRATUR, contemplando classificação de crises, processos e procedimentos. Deverá reunir os conceitos teóricos sobre gestão de crise e ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante a crise.

b) Entrega:

Manual de Crise.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência, organização e clareza das informações e sua aderência às temáticas de atuação da EMBRATUR.

d) Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

e) Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Até 50 (cinquenta) páginas. Prazo de entrega: Até 45 (quarenta e cinco) dias. |
| Média | De 51 (cinquenta e uma) até 100 (cem) páginas. Prazo de entrega: Até 60 (sessenta) dias. |
| Alta | De 101 (cento e uma) até 200 (duzentas) páginas. Prazo de entrega: Até 90 (noventa) dias. |

1.7. Atendimento

1.7.1. Atendimento de Demandas da EMBRATUR

a) Descritivo:

Atividades que contemplam gerenciar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades da EMBRATUR, para a proposição do conjunto de produtos e serviços mais adequados para atendimento dessas necessidades, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação.

b) Entregas:

Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e *status* de andamento.

c) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Indicadores e métricas de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência);
- Tempestividade no atendimento;
- Qualidade na interação com o demandante;
- Precisão na documentação das atividades; e
- A avaliação do desempenho e do volume de atendimento às demandas será realizada mês a mês.

d) Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

e) Complexidade:

| | |
|-----------|---|
| Baixa | Profissional de Comunicação Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência na área de Comunicação, com atuação em agências/empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de <i>clipping</i> e realização de <i>follow-up</i> com jornalistas. |
| Média | Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação e, ainda, bons conhecimentos no idioma inglês. |
| Alta | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 8 (oito) anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês. |
| Altíssima | Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês. |

f) Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

2. PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

| Nº | Produto/Serviço | Quant. | Preço Unitário (R\$) | Preço Total (R\$) |
|-----|----------------------------------|--------|----------------------|-------------------|
| 1. | Estratégia de Comunicação | | | |
| 1.1 | Avaliação da Percepção de Imagem | | | |
| | Complexidade | | | |
| | Baixa Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | Baixa Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |

| | | | | | |
|-----|--|----------------|----|---------------|----------------|
| | | Média Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta Regional | 2 | R\$ 81.800,00 | R\$ 163.600,00 |
| | | Alta Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 1.2 | Mapa de Influenciadores | | | | |
| | Complexidade | Baixa Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Baixa Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média Regional | 2 | R\$ 50.000,00 | R\$ 100.000,00 |
| | | Média Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 1.3 | Diagnóstico e Matriz Estratégica | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 2 | R\$ 70.000,00 | R\$ 140.000,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 1.4 | Plano Estratégico de Comunicação Corporativa | | 2 | R\$ 65.000,00 | R\$ 130.000,00 |
| 2. | Assessoria de Imprensa | | | | |
| 2.1 | Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 24 | R\$ 17.775,00 | R\$ 426.600,00 |
| | | Média | 24 | R\$ 27.975,00 | R\$ 671.400,00 |
| | | Alta | 24 | R\$ 38.225,00 | R\$ 917.400,00 |
| | | Altíssima | 12 | R\$ 46.150,00 | R\$ 553.800,00 |
| 2.2 | Contatos Proativos com Veículos de Comunicação | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 12 | R\$ 17.775,00 | R\$ 213.300,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Altíssima | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 2.3 | Entrevista Coletiva | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 4 | R\$ 22.500,00 | R\$ 90.000,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 2.4 | Entrevista Coletiva em Ambiente Digital | | 4 | R\$ 13.000,00 | R\$ 52.000,00 |
| 2.5 | Planejamento de Presstrip/Tour | | 4 | R\$ 26.725,00 | R\$ 106.900,00 |
| 2.6 | Acompanhamento de Presstrip/Tour | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 10 | R\$ 15.000,00 | R\$ 150.000,00 |
| | | Média | 4 | R\$ 24.000,00 | R\$ 96.000,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 2.7 | Entrevistas individuais (one-to-one) | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 2.8 | Assessoria nacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 18 | R\$ 2.850,00 | R\$ 51.300,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 3. | Treinamento | | | | |
| 3.1 | Planejamento e Execução de Media Training | | | | |

| | | | | | |
|----------------------|---|---------------------------------------|---------|---------------|----------------|
| | | Baixa | 6 | R\$ 25.574,81 | R\$ 153.448,86 |
| | Complexidade | Média | 2 | R\$ 39.143,26 | R\$ 78.286,52 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 3.2 | Media Training em Situações de Crise | | | | |
| | | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | Complexidade | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 3.3 | Treinamento para Apresentações | | | | |
| | | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | Complexidade | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 4. | Monitoramento e Análise | | | | |
| 4.1 | Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias | | | | |
| | | Baixa | 12 | R\$ 24.800,00 | R\$ 297.600,00 |
| | Complexidade | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 4.2 | Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias | | | | |
| | Complexidade | Baixa – Nacional e Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Baixa – Internacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média – Nacional e Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média – Internacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta – Nacional e Regional | 12 | R\$ 65.000,00 | R\$ 780.000,00 |
| Alta – Internacional | | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 | |
| 4.3 | | Auditoria de Imagem | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 5. | Produção de Conteúdos | | | | |
| 5.1 | Elaboração de Texto em Língua Portuguesa | | | | |
| | | Baixa | 104 | R\$ 1.255,00 | R\$ 130.520,00 |
| | Complexidade | Média | 52 | R\$ 2.500,00 | R\$ 130.000,00 |
| | | Alta | 12 | R\$ 4.000,00 | R\$ 48.000,00 |
| 5.2 | | Revisão de Texto em Língua Portuguesa | 56 | R\$ 1.300,00 | R\$ 72.800,00 |
| 5.3 | Fotografia | | | | |
| | | Baixa | 5 | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 |
| | Complexidade | Média | 5 | R\$ 4.000,00 | R\$ 20.000,00 |
| | | Alta | 5 | R\$ 5.630,00 | R\$ 28.150,00 |
| 5.4 | Reportagem em Vídeo (Vídeo Release) | | | | |
| | | Baixa | 10 | R\$ 18.000,00 | R\$ 180.000,00 |
| | Complexidade | Média | 20 | R\$ 32.000,00 | R\$ 640.000,00 |
| | | Alta | 10 | R\$ 43.500,00 | R\$ 435.000,00 |
| 5.5 | Vídeo Depoimento para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Digitais | | | | |
| | | Baixa | 15 | R\$ 18.000,00 | R\$ 270.000,00 |
| | Complexidade | Média | 5 | R\$ 32.000,00 | R\$ 160.000,00 |
| | | Alta | 5 | R\$ 43.500,00 | R\$ 217.500,00 |
| 5.6 | Podcast para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Sociais | | | | |
| | | Baixa | 12 | R\$ 2.900,00 | R\$ 34.800,00 |
| | Complexidade | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |

| | | | | | |
|-----|--|-----------|---|---------|---------|
| 6. | Prevenção de Crises | | | | |
| 6.1 | Manual de Crise | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 7. | Atendimento | | | | |
| 7.1 | Atendimento de Demandas do CONTRATANTE | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Altíssima | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |

2.1. As quantidades apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência da EMBRATUR, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração.

APÊNDICE II - PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

CATEGORIAS

| PRODUTO /SERVIÇO | CARACTERÍSTICAS (A serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação) |
|--|---|
| 1. Espaço físico para eventos - locação | |
| Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro | Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 (trinta) lugares. |
| | Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares. |
| | Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares. |
| | Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender acima de 300 (trezentos) lugares. |
| Espaço físico - ambiente hoteleiro com 4 ou 5 estrelas | Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 (trinta lugares) lugares. (Categoria superior ou luxo). |
| | Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares. (Categoria superior ou luxo). |
| | Espaço físico dentro de hoteleiro, com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares. (Categoria superior ou luxo). |
| | Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender acima de 300 (trezentos) lugares. (Categoria superior ou luxo). |
| 2. Estruturas físicas para eventos | |
| Estande (Básico) | Montagem de estrutura básica com: - Iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais; - Testeira e teto pergolado; e - Apresentação de projeto prévio para aprovação, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). |
| Estande (Especial) | Montagem de estrutura especial, construída com: - Iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais; - Apresentação de projeto prévio para aprovação, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). |
| Pódio | Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para água. |
| 3. Mobiliários e acessórios para eventos | |
| Armário fechado tipo CREDENZA, similar ou superior | Com portas com chaves, divisória interna, em madeira aglomerada ou MDF com acabamento em verniz poliuretano ou cera. |
| Balcão de informações e entrega de documentos | Em madeira aglomerada ou MDF, folheado em madeira de poliuretano ou cera. |

| | |
|--|---|
| Cadeira de escritório | Espaldar alto, com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 pés, rodízio e roldanas duplas; |
| Cadeira fixa espaldar | Espaldar médio, com 4 pés fixos. |
| Gaveteiro volante | Com tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz poliuretano ou cera. |
| Container | Container para coleta de lixo, com remoção segura para local adequado. |
| Lixeira (60 litros) | Média, com pedal e capacidade de 60 (sessenta) litros. |
| Lixeira (20 litros) | Pequena com capacidade de 20 (vinte) litros. |
| Mesa Bistrô | Em madeira natural e/ou ferro com 2 banquetas redonda ou quadrada. |
| Mesa de Reunião | Tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado. |
| Mesa Diretora | Tampo em madeira aglomerada ou MDF. |
| Mesa Redonda | Com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado. |
| Poltrona | Estrutura de madeira para 1 (um) assento, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido. Modelo com linhas retas. |
| Sofá | Estrutura de madeira com encosto, 3 (três) assentos, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster. |
| Pranchão | Estrutura de madeira sem encosto, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster. |
| 4. Materiais de decoração e de apoio para eventos | |
| Adesivo | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Adesivos especiais de chão e vitrines | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Arranjo de flores | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Arranjo de flores para plenária | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Arranjo de flores para púlpito | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Arranjo de entrada | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Bandeiras de Estados e Países | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Banner | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Banner com ilhós para grade | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Bloco de papel | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Boné | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Botton | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Camiseta | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Caneta | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Caneta em material reciclado | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Capa caderno | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Capa de Catálogo | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Cartaz | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Certificado | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Convite | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Convite e-mail marketing | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Cordão personalizado para crachá | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Crachá papel <i>couchê</i> | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Crachá PVC | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |

| | |
|--|---|
| Diploma | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| <i>Display</i> de mesa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Embalagem | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Etiqueta | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Faixa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Ficha de inscrição | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Flâmula | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Folheto simples | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Folheto elaborado | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Folheto técnico | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Filipeta | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Galpão para eventos | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Mastro para bandeira | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Palco | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Placa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Praticável | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Porta-banner | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Pôster | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Rampa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Risque e Rabisque | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Sacola | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| <i>Stopper</i> | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| <i>Storyboard</i> | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Tenda | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Toalha para mesa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Totem | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Viseiras | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| 5. Equipamentos e acessórios eletrônicos para eventos | |
| Amplificador | Amplificador para sistema de sonorização. |
| Ar-Condicionado 16 | Aparelho de ar-condicionado 16.000 BTUS com escoamento de água. |
| Ar-Condicionado 30 | Aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUS com escoamento de água, para grandes áreas de circulação. |
| Ar-Condicionado tubulação | Tubulação de cobre para instalação de aparelhos de ar-condicionado. |
| Cadeira de rodas | Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais. |
| Caixa de som | Caixa acústica para sistema de sonorização até 200 W RMS com tripé. |
| Circuito Fechado de TV | Filmagem interna para segurança, com cabeamento, instalação, gravação e operador. |
| Computador | Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas. |
| Controle remoto com ponteira laser | Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser. |
| Extintor de incêndio | Extintor de incêndio classe ABC. |
| <i>Flipchart</i> | Com bloco e 02 (dois) pincéis atômicos. |
| Fotocopiadora | Máquina copiadora - franquia de 3.000 (três mil) cópias por dia, com insumos. |
| Gerador 115 | Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender sistema de iluminação, 12 (doze) horas em funcionamento. |

| | |
|-------------------------------|--|
| Gerador 300 | Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 300/KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o palco, 12 (doze) horas em funcionamento. |
| Gerador 86 | Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 86 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para iluminação de emergência. |
| Impressora | Jato de Tinta Colorida, com cartucho. |
| Impressora | Laser colorida, com tonner. |
| Impressora | Laser P/B, com tonner |
| Instalação elétrica | Pontos de instalação de tomadas, fiação, adaptadores e outras necessidades elétricas. |
| kit de primeiros socorros | Medicamentos, materiais e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico. |
| Link IP | Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4 MB <i>full</i> dedicado. |
| Mesa de som1 | Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo 200 (duzentos) WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 100 (cem) WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone. |
| Mesa de Som 2 | Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo 800 (oitocentos) WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 400 (quatrocentos) WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone. |
| Microfone - Auricular sem fio | Com baterias ou pilha. |
| Microfone - com fio | Com base e fiação |
| Microfone - Goosneck | Com base e fiação |
| Microfone - Lapela sem fio | Com baterias ou pilha. |
| Microfone sem fio | Com baterias ou pilha. |
| Microfone multidirecional | Para coral. |
| Notebook | Configurações mínimas: processador Intel Core i5 ou similar, 2,3 GHz de velocidade, HD 1TB, memória RAM 8GB, placa de rede 10/100/1000 Mbps, conexão Wi-fi e Bluetooth, leitor e gravador de CD e DVD e entradas USB. |
| Pedestal | De mesa. |
| Pedestal | Para tribuna/palco. |
| Ponteira a laser | Ponteiro luminoso para uso em projeção. |
| Ponto de internet 4G | Ponto de internet 4G via modem remoto. |
| Ponto de internet | Ponto de internet Banda Larga - ADSL de no mínimo 50 Mbps, com ponto físico e roteador Wi-fi. |
| Projetor multimídia 5.000 | Projetor multimídia até 5.000 (cinco mil) <i>ansilumens</i> , contraste de 2.000:1, resolução de 1024x768 pixels. |
| Projetor multimídia 10.000 | Projetor multimídia até 10.000 (dez mil) <i>ansilumens</i> , contraste de 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels. |
| Rádio Comunicador - curta | Rádio comunicador (tipo <i>walktalk</i> ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas. |
| Rádio Comunicador - longa | Rádio comunicador (tipo Nextel ou similar) s/ linha telefônica, com bateria e recarregador. |
| Receptores | Receptores auriculares para tradução simultânea. |
| Rede lógica | Distribuição cabeada de internet com montagem de rede lógica (por ponto). |
| Roteador | Roteador tipo <i>access point</i> , para distribuição de internet sem fio. |
| Seletor VGA | Seletor VGA eletrônico para alternar projeções. |
| Servidor | Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar de 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM de 2 GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor lcd de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas rote. |
| Tela de projeção | Para recepção da projeção. |

| | |
|--|---|
| <i>Teleprompter</i> | Equipamento para reprodução de textos para palestrantes. |
| TV de LED | Mínimo de 42", resolução mínima 1920 x 1080 pixels- 110 ou 220 volts, com suporte. |
| UTI móvel | Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado. |
| Lâmpada | Refletor hqi75W. |
| Lâmpada | Refletor hqi150W. |
| Mesa de luz | Mesa de luz 16 (dezesesseis) canais. |
| <i>Movinghead</i> | <i>Movinghead 250W.</i> |
| Refletor par 64 | Refletor par 64, com tela de proteção, foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 (mil) watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 (quatro) cores tabela de cores rosco. |
| Refletor par 64 | Refletor par 64, foco 02, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 (mil) watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 (quatro) cores tabela de cores rosco. |
| Refletor Set Light | Lâmpada refletora spot set light 500 (quinhentos) W. |
| Spot | Lâmpada spot 30 (trinta) W. |
| Iluminação cênica | Iluminação cênica para palco com 02 (dois) refletores de 1000 (mil) w, 4 (quatro) elipsoidais, 4 (quatro) par 64, foco 3 com difusor, 2 (dois) <i>minibrut</i> de 4 (quatro) lâmpadas, 01(um) rack e 01 (uma) mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 (dez) horas. |
| Iluminação - tipo I | Iluminação para <i>show</i> de médio porte. De 3 (três) a 6 (seis) artistas |
| Iluminação - tipo II | Iluminação para <i>show</i> de pequeno porte. Até 2 (dois) artistas. |
| 6. Material de escritório para eventos | |
| Apagador para quadro branco | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Cavalete | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Grampeador | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Kit de material de consumo | Destinado à operacionalização no evento: 5 (cinco) borrachas brancas, 10 (dez) canetas esferográficas (azul ou preta), 2 (duas) réguas 30cm, 100 (cem) clips, 10 (dez) lápis pretos, 2 (dois) grampeadores, 1 (uma) caixa de grampo, 1 (um) perfurador, 1 (um) extrator de clips, 2 (dois) colas bastão, 1 (uma) resma de papel A4, 2 (dois) rolos de fita crepe. |
| Papel A4 ou Ofício | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Pasta com elástico | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Pen Drive | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Pincel atômico | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Pincel para quadro branco | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Quadro branco | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Quadro negro | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Triturador de papel | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| 7. Recursos humanos para atuação em eventos | |
| Arquiteto | Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos, estandes. |
| Auxiliar de serviços gerais | Profissional para atuar em atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, estandes, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas (uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o servente e vice-versa). |
| Auxiliar para portador de deficiência | Profissional que desempenha funções de acompanhamento e assistência à pessoa portadora de deficiência, incluindo auxílio na realização de rotinas de higiene pessoal e de alimentação; cuidados preventivos de saúde, auxílio na mobilidade e para convivência social. |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Brigadista de incêndio | Profissional especialmente capacitado para atuar numa área previamente estabelecida na prevenção, abandono por parte do público e combate a princípio de incêndio e que também esteja apto a prestar os primeiros socorros a possíveis vítimas. |
| Coordenador de hospedagem | Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de reservas e recepção, devendo liderar equipe responsável por essas ações. |
| Coordenador de logística | Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios utilizados para o transporte de convidados e dos recursos materiais, em tempo hábil e com o devido zelo. |
| Coordenador de plenária | Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões em plenárias, zelando pela organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento de necessidades logísticas da reunião e outras necessidades afins. |
| Coordenador de secretaria | Profissional responsável pela coordenação da equipe de secretárias que atuarão na inscrição e atendimento inicial dos participantes dos eventos. |
| Coordenador de segurança | Profissional responsável pela supervisão, orientação e treinamento das equipes de segurança. Deve ainda analisar os projetos de segurança e adotar medidas corretivas, elaborar escalas de serviço, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigar as causas de ocorrências, sugerir medidas preventivas e corretivas e coordenar planos de emergência. |
| Coordenador de serviços gerais | Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo para garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo, além do controle de escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais. |
| Coordenador de transporte | Profissional responsável pelo planejamento de transporte, recrutamento e supervisão de motoristas, controle de frota de veículos, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota. |
| Coordenador-geral | Profissional responsável pela coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo estar presente no local em período integral. |
| Copeira | Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios de copa, antes e depois do uso, além de limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, bem como de piso e balcões da copa. |
| Digitador | Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações. |
| Editor de vídeo | Profissional capacitado para trabalhar com <i>softwares</i> profissionais e equipamentos de áudio e vídeo, ficando responsável pela edição de vídeo (imagem, som e pela inserção de legendas). |
| Eletricista | Profissional responsável pela instalação e vistoria dos aparelhos elétricos e redes de distribuição de energia elétrica, para o correto funcionamento e reparo, quando for o caso. |
| Enfermeiro | Profissional responsável pela coleta de informações sobre o estado de saúde do paciente, por meio de exames clínicos e pelo diagnóstico de enfermagem, para estabelecer a conduta a ser seguida. É responsável pela higiene e administração de remédios e de curativos. Deve ter registro atualizado no Conselho Regional de Enfermagem (CRE) e experiência ambulatorial |
| Engenheiro | Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de utilidades, tais como materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos. Deve ter registro atualizado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). |
| Equipe de apoio | Equipe para montagem, desmontagem, transporte de material e outros serviços. |
| Especialista em <i>media training</i> | Profissional responsável pela capacitação de porta-vozes, visando à obtenção de bons resultados nas interações com a imprensa. |
| Estenotipista | Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de <i>software</i> de transcrição. |
| Cinegrafista | Profissional especializado na captura de imagens para usos diversos, por meio de equipamentos apropriados, tais como filmadoras e câmeras, lentes e filtros. |
| Fotógrafo | Profissional responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com base em conhecimentos de iluminação e enquadramento. |

| | |
|--|---|
| Garçom | Profissional responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção da organização das mesas. |
| Guia para orientar visitas técnicas | Profissional responsável pelo acompanhamento e orientação de visitantes a locais de evento, devendo estar bem informados sobre o local, programação e as atividades que serão desenvolvidas. |
| Intérprete de libras (Língua Brasileira de Sinais) | Profissional especializado na comunicação de deficientes auditivos, observada a legislação de referência. |
| Manobrista | Profissional responsável pela condução de veículos de uma garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação. |
| Socorrista | Profissional responsável pela realização de primeiros socorros, escolhendo os melhores procedimentos para o primeiro atendimento por meio da realização de diagnóstico. Com certificação reconhecida por órgão competente. |
| Mensageiro | Profissional para a execução de variadas tarefas, como o transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, além de transmitir mensagens orais e escritas. |
| Mestre-de-cerimônias | Profissional especializado na condução de cerimônias formais, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia. |
| Monitor | Profissional responsável pelo acompanhamento e auxílio na condução de atividade, pela elucidação de dúvidas e pela preparação do espaço onde a atividade será realizada. |
| Motorista | Profissional condutores de veículos automotores com devida habilitação e formação profissional para exercer atividade no transporte rodoviário de passageiros ou no transporte rodoviário de cargas. |
| Operador de equipamentos audiovisuais | Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamentos de multimídia de áudio e vídeo, como televisores, projetores, retroprojetores, notebooks, tocadores de CD, DVD e de <i>blue-ray</i> , entre outros. |
| Iluminador | Profissional responsável pela elaboração e criação de projeto de luz (mapa de luz) para eventos. |
| Operador de luz | Profissional responsável pela operação de mesa de luz e execução do projeto de luz feito pelo iluminador. |
| Operador de máquina fotocopadora | Profissional responsável pela operação de máquinas copadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos. |
| Operador de som | Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação, além de edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. É responsável, ainda, pela criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação, preparação, instalação e desinstalação de equipamentos de áudio e acessórios. |
| Produtor cultural | Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais e educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, de dança, mostras artísticas, eventos e exposições. |
| Produtor local de eventos | Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento de qualquer tipo. Cabe ao produtor gerenciar todos os serviços necessários para cada evento, como iluminação, som, segurança, acomodação, alimentação, bem como fazer cumprir o cronograma e resolver eventuais problemas de última hora. |
| Operador de telemarketing | Profissional com experiência em realizar contatos com pessoas, por meio de ligação telefônica, para oferecer serviço, produto ou promoção, solucionar problemas ou sanar dúvidas. |
| Recepcionista | Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela sua orientação e controle da entrada de pessoas em um evento. |
| Recepcionista bilíngue | Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol. |
| Revisor de texto | Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo MEC, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em Português ou idiomas estrangeiros. |
| Secretária | Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em |

| | |
|--|---|
| | eventos, com domínio do idioma português. |
| Secretária bilingue | Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol. |
| Segurança diurno | Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação diurna. |
| Segurança noturno | Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação noturna. |
| Servente | Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo: limpeza do piso, mobiliário, aparelhos e equipamentos; limpeza e desinfecção de sanitários, lavagem de bacias, assentos e pias, troca de sacos de lixo, bem como reposição de materiais de consumo. |
| Técnico em computação | Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no sítio do CONTRATANTE, para divulgação de informações do evento, inscrição de participantes, emissão de relatórios e de outros documentos. |
| Técnico em iluminação | Profissional experiente com conhecimento sobre iluminação de ambientes, eletricidade básica e noções de desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos. |
| Técnico em informática | Profissional apto a realizar configurações de sistemas, instalação de equipamentos e verificação e correção de falhas na programação de computadores. |
| 8. Alimentos e bebidas para eventos | |
| Água mineral | Fornecimento de água mineral em garrafas individuais de 500 ml, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. |
| Água mineral gaseificada | Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais de 500 ml, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. |
| Bebedouro | Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeiras, com garrações de água mineral de 20 (vinte) litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. |
| Café | Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e sala de apoio no período do evento. |
| Brunch (tipo 1) | Café, chá, leite, chocolate, água, 02 (dois) tipos de suco de fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 dietético), tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 (três) tipos de patês, frutas variadas, 02 (dois) tipos de bolo, 03 (três) tipos de torta. |
| Brunch (tipo 2) | Café, chá, leite, chocolate, água, 02 (dois) tipos de suco de fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 dietético), coquetel de frutas, crepes diversos, 03 (três) tipos de tortas, 03 (três) tipos de bolo, tábua de frios variados, cesta de pães variados, quiches, salpicão. |
| Coffee break (tipo 1) | Café, chá, água, pão de queijo e/ou biscoitos finos (salgado e doce). |
| Coffee break (tipo 2) | Café, água, chá, 01 (um) tipo de suco, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 dietético), 02 tipos de biscoitos finos, mini sanduíches variados e/ou salgadinhos. |
| Coffee break (tipo 3) | Café, água, 02 (dois) tipos de suco, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 dietético), 03 (três) tipos de biscoitos finos, pão de metro, cesta de pães variados, torradas, 03 tipos de patê, 02 (dois) tipos de bolo, 01 (um) tipo de salgado, frutas variadas. |
| Almoço (tipo 1) | Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) 2 (dois) tipos de carne (branca e vermelha); b) 2 (dois) tipos de amido; c) 3 (três) tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: 2 (dois) tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. |
| Almoço (tipo 2) | Serviço à francesa, cardápio variado, contendo entrada, ao menos 2 (dois) tipos de carne (carne branca e vermelha), 2 (dois) tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pela EMBRATUR. |
| Jantar (tipo 1) | Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) 2 (dois) tipos de carne (branca e vermelha); b) 2 (dois) tipos de amido; c) 3 (três) tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pela EMBRATUR. |
| Jantar (tipo 2) | Serviço à francesa, cardápio variado, contendo ao menos 2 (dois) tipos de |

| | |
|---------------------|---|
| | carne (carne branca e vermelha), 2 (dois) tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. |
| Serviço de coquetel | Cardápio padrão: pelo menos 10 (dez) tipos de itens previamente aprovados pelo CONTRATANTE, acompanhados de vinho tinto nacional "reserva", espumante nacional <i>premium</i> , coquetel de frutas sem álcool, 2 (dois) tipos de sucos de frutas, gelo, 3 (três) tipos de refrigerante (tradicional e diet) e água mineral (com e sem gás) em copo. O coquetel deverá ser servido com serviço volante, os garçons devem utilizar traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidade compatível com o evento. |

APÊNDICE III - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Apêndice.
2. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:
 - 2.1. Quesito 1 - Plano de Comunicação Corporativa
 - 2.1.1. Subquesito 1 - Raciocínio Básico
 - a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do contexto de sua atuação;
 - b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação corporativa identificadas;
 - c) a adequação demonstrada na análise da relação do CONTRATANTE com seus diferentes públicos;
 - d) a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo CONTRATANTE e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.
 - 2.1.2. Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Corporativa
 - a) a adequação das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes da CONTRATANTE às suas atividades, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
 - b) o alcance e as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação corporativa do CONTRATANTE no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse;
 - c) a consistência técnica da apresentação e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Corporativa pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;
 - d) a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Corporativa proposta e os efeitos e resultados esperados;
 - e) a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Corporativa, considerada a verba referencial estabelecida no *Briefing*.
 - 2.1.3. Subquesito 3 – Solução de Comunicação Corporativa
 - a) o alinhamento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa com a estratégia proposta;
 - b) a pertinência das ações e/ou materiais propostos com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;
 - c) a adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação do CONTRATANTE;
 - d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam;
 - e) a funcionalidade das ações e/ou materiais propostos;
 - f) a exequibilidade das ações e/ou materiais propostos, com base no investimento disponível.
 - 2.1.4. Subquesito 4 – Plano de Implementação
 - a) a adequação do cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no *Briefing*;
 - b) o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no *Briefing*, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta.
 - 2.2. Quesito 2 - Capacidade de Atendimento
 - a) o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação corporativa e o período de atendimento a cada um desses clientes;
 - b) a experiência dos profissionais da licitante em comunicação corporativa e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do CONTRATANTE;
 - c) a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato;
 - d) a funcionalidade do relacionamento operacional entre o CONTRATANTE e a licitante.
 - 2.3. Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa
 - a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação corporativa em cada relato;
 - b) a demonstração de que a solução de comunicação corporativa contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
 - c) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
 - d) a qualidade da execução das ações e/ou materiais de comunicação corporativa desenvolvidos pela licitante para seu cliente;
 - e) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.
3. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.
 - 3.1. Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesito deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.
 - 3.2. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, pela Subcomissão Técnica, no máximo, os seguintes pontos:

| QUESITOS | | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|---------------------------------------|------------------|
| 1. Plano de Comunicação Corporativa | | 80 |
| SUBQUESITOS | Raciocínio Básico | 10 |
| | Estratégia de Comunicação Corporativa | 30 |
| | Solução de Comunicação Corporativa | 20 |
| | Plano de Implementação | 20 |
| 2. Capacidade de Atendimento | | 10 |

| | | | |
|--|--|--|----------|
| SUBQUESTOS | Relação de Clientes | | 5 |
| | 5 (cinco) ou mais clientes com atuação nacional | | 5 |
| | 3 (três) a 4 (quatro) clientes com atuação nacional | | 3 |
| | 1 (um) ou 2 (dois) clientes com atuação nacional | | 2 |
| | Apenas clientes com atuação regional | | 1 |
| | Capacidade da Equipe | | 5 |
| | 1. Formação acadêmica dos principais responsáveis técnicos da licitante. (Pontuação máxima - 03 Pontos) | Para cada profissional com mestrado em Comunicação ou Marketing. | 1 |
| | | Para cada profissional com graduação ou pós-graduação em Comunicação ou Marketing. | 0,5 |
| | | Para cada profissional com formação em outras áreas de conhecimento. | 0 |
| | 2. Experiência Profissional dos 3 principais responsáveis técnicos da licitante. (Pontuação máxima - 02 Pontos) | Mais de 30 anos somados. | 2 |
| Entre 20 e 29 anos somados. | | 1,5 | |
| Entre 9 e 19 anos somados. | | 1 | |
| Até 8 anos somados. | | 0 | |
| 3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa | | 10 | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | 100 | |

3.2.1. Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no subitem 16.6.2 do Projeto Básico para apresentação dos Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista no subitem 3.2.

3.3. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

3.4. A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos neste Projeto Básico.

3.4.1. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação

3.5. A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Corporativa; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

4. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 5 deste Apêndice.

5. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- não alcançar, no total, 75 (setenta e cinco) pontos;
- obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

5.1. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências deste Projeto Básico, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

6. Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Comunicação Corporativa, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

7. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes

APÊNDICE IV - APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

- em caderno único, em papel que a identifique, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- datada e assinada por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

- 1.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice V, e será constituída de:
- percentual de desconto;
 - percentual de honorários;
 - conjunto de declarações;
 - informações sobre a licitante.
- 1.2.1 O percentual de desconto incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Apêndice I, não poderá ser inferior a 4% (quatro por cento)**.
- 1.2.1.1 Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, elencados no Apêndice I, estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*), programas (*software*); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.
- 1.2.2 O percentual de honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no **Apêndice II, não poderá ser superior a 4% (quatro por cento)**.
- 1.3. Os percentuais de desconto e de honorários devem ser apresentados em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.
- 1.4. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**, contados de sua apresentação
- 1.4.1. Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.4 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Especial de Licitação realizará com ela diligência nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, como forma de prorrogar o referido prazo.
- 1.4.1.1. A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.
- 1.5. Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
2. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico.
- 2.1. Os Invólucros com as Propostas de Preços das licitantes desclassificadas ficarão sob a guarda da Comissão Especial de Licitação.
- 2.2. A Comissão Especial de Licitação verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua **Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice V**.
- 2.3. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto ou percentual de honorários baseado em outra Proposta, que tiver qualquer condicionalidade para a entrega dos produtos e serviços, que não tiver alguma das informações solicitadas neste Apêndice, ou que for considerada inexequível pela EMBRATUR, observada a legislação aplicável.
- 2.4. Será considerada a Proposta de menor preço a que apresentar, simultaneamente:
- maior percentual de desconto**, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Apêndice I**; e
 - menor percentual de honorários** incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no **Apêndice II**.
- 2.5. Caso a mesma proposta não apresente as condições estabelecidas no subitem 2.4, será considerada a Proposta de menor preço aquela que apresentar o maior percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I.
- 2.6. Se houver empate do maior percentual de desconto, será considerada como a Proposta de menor preço a que apresentar o menor percentual de honorários.
- 2.7. Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será considerado o preço por extenso.

APÊNDICE V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo 72100.001929/2020-91- Embratur

- Declaramos que, caso esta empresa venha a ser contratada pela EMBRATUR, como resultado do procedimento de contratação em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:
- Percentual de desconto de% (.....**por cento**), a ser concedido à EMBRATUR, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Termo de Referência deste procedimento de contratação; e
- Percentual de honorários de.....% (.....**por cento**), incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II do Termo de Referência deste procedimento de contratação.
- Declaramos, ainda, que:
 - os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da EMBRATUR;
 - consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;
 - a EMBRATUR poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;
 - nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*), programas (*software*); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;
 - os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;
 - comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo à EMBRATUR todas as vantagens obtidas;
 - garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da EMBRATUR, nos termos do item 9 e subitem 7.1.42 do Projeto Básico deste procedimento de contratação;
 - manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas e que estamos cientes de que a infração a este dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser firmado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996 e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;
 - estamos cientes de que a EMBRATUR procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei; e
 - esta Proposta de Preços está em conformidade com as regras constantes no Projeto Básico e demais documentos do presente procedimento de contratação e tem validade de 90 (noventa) dias.
- Por fim, informamos os seguintes dados:

| |
|----------------------------------|
| Nome empresarial: |
| Endereço: |
| CEP: |
| CNPJ: |
| Inscrição Estadual ou Municipal: |

Local e data nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais.

APÊNDICE VI – BRIEFING

1. SITUAÇÃO GERAL

Com a criação do Ministério do Turismo, em 2003, o Brasil deu um passo importante para a criação e o desenvolvimento de políticas públicas para o desenvolvimento do turismo nacional e para promover o país, de forma estratégica, nos principais mercados emissores internacionais. Esse esforço teve como foco tornar o Brasil mais competitivo na celebração e divulgação dos seus atrativos como forma de fortalecer o setor, gerar divisas e empregos e ampliar a percepção do país no palco global.

Um dos braços deste movimento é a EMBRATUR, que existe desde 1966 e era a autoridade pública responsável pelo setor até ser designada, em 2003, pelo Plano Nacional de Turismo, a atuar na promoção internacional do país. Desde então, foram quase 20 anos de atuação em mercados nas Américas e na Europa, com a criação e manutenção de equipes remotas responsáveis por ações promocionais, de relações públicas e assessoria de imprensa, além da realização de eventos, viagens com jornalistas, premiações, participação nas principais feiras e eventos globais como Copas do Mundo e Jogos Olímpicos.

Neste contexto, o trabalho de comunicação representa um dos principais recursos centrais da EMBRATUR, visto que as suas competências incluem:

- Formular, implementar e executar as ações de promoção, marketing e apoio à comercialização de destinos, produtos e serviços turísticos do país no exterior;
- Realizar, promover, organizar, patrocinar e participar de eventos relacionados com a promoção e o apoio à comercialização da oferta turística brasileira para o mercado externo no país e no exterior;
- Propor às autoridades competentes normas e medidas necessárias à execução da Política Nacional de Turismo, quanto aos seus objetivos e às suas competências em relação ao turismo internacional, além de executar as decisões que lhe sejam recomendadas pelo Conselho Deliberativo;
- Articular-se com os agentes econômicos e com o público potencialmente interessado nos destinos, produtos e serviços turísticos brasileiros a serem promovidos no exterior.

Este trabalho está alinhado com o objetivo estratégico de posicionar o Brasil como destino turístico preferencial a partir das principais diretrizes estratégicas da Agência:

- Fortalecer a imagem do Brasil, agregando a diversificação e a competitividade da oferta turística;
- Fortalecer o relacionamento com o trade turístico, com a imprensa e com os formadores de opinião dos mercados;
- Fortalecer a imagem do Brasil como destino de eventos e negócios, intensificar o uso de ferramentas digitais para facilitar o acesso a informações sobre o Brasil;
- Reposicionar a imagem do país nos mercados onde o ciclo de vida do produto “Brasil” já atingiu maturação e intensificar a estratégia de abertura dos mercados em países potenciais;
- Priorizar esforços e recursos de marketing para pesquisas, projetos, campanhas publicitárias e ações em mídia online e promover o Brasil como notável destino turístico internacional.

Desde que a EMBRATUR assumiu a promoção internacional, o país saltou de pouco mais de 4 milhões de estrangeiros/ano para quase 7 milhões em 2019. É um esforço que vem frutificando e ajudando no fortalecimento da economia nacional.

Em 2020, o órgão teve a sua atuação ampliada com a Lei nº 14.002, que transformou o antigo Instituto Brasileiro do Turismo na **Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo**. A nova Agência, enquadrada como serviço social autônomo, ganhou com este novo formato mais autonomia e agilidade, com o objetivo de planejar, formular e implementar ações de promoção comercial de produtos, serviços e destinos turísticos brasileiros no exterior, em cooperação com a administração pública federal.

Naquele mesmo ano, porém, o planeta foi surpreendido com a pandemia da COVID-19, que rapidamente paralisou diversos campos econômicos. Com o isolamento social e o fechamento de fronteiras, o setor de turismo (serviços, alimentação, hotelaria e transportes) foi extremamente impactado. Diante do fechamento do Brasil para as viagens internacionais, o Governo Federal decidiu concentrar os esforços da nova Agência na recuperação do turismo nacional. Com isso, o foco da atuação passou a ser o turista e o turismo brasileiros.

Nesse momento, é urgente a restauração do setor, de forma célere e com ações eficazes. Por meio de ações de comunicação, em consonância com a estratégia traçada pelo Ministério do Turismo (MTur), a EMBRATUR almeja impactar na vida das famílias que estão diretamente ligadas à atividade econômica do turismo, e também de outras 52 atividades produtivas da economia, que orbitam o turismo, constituindo, portanto, uma malha ampla de impactados.

O crescimento econômico do setor está fortemente atrelado à promoção. Dessa forma, a Agência tem o dever de ser um dos principais promotores do turismo brasileiro e de toda a cadeia do turismo no Brasil que deve ser retomada ao longo de 2021, fomentando assim um dos pilares econômicos do Brasil na recuperação de empregos e geração de renda.

Até meados de 2019, antes do início da pandemia, o setor vinha apresentando crescimento recorde, com rendimento de mais de R\$ 136 bilhões e criação de mais de 25 mil empregos, segundo pesquisa da CNC em [matéria publicada pelo Ministério do Turismo](#) no final de 2019 (ao final daquele ano, o valor já superava R\$ 270 bilhões). É inquestionável o poder, o peso e a relevância deste gigante para o desenvolvimento do país; e isso só dá ainda mais importância ao trabalho da EMBRATUR no seu pleno reestabelecimento.

O setor vinha aumentando cada vez mais a sua participação no PIB, chegando a mais de 8% e empregando cerca de 7 milhões de brasileiros, segundo [publicação do Governo Federal](#). No entanto, com as perdas econômicas geradas pela pandemia, essa receita deve cair para R\$ 116 bilhões (no biênio 2020/2021), o que representa uma perda de 21,5% na produção total.

É um cenário que requer muita atenção, políticas públicas, investimentos, confiança do setor e constante esclarecimento para a opinião pública. E isso também vem em conjunto com a possibilidade de que os turistas possam viajar com segurança.

2. O TURISMO BRASILEIRO

Nos últimos anos, com o desenvolvimento do setor, da infraestrutura e da ampliação da malha aérea, o turismo brasileiro se tornou mais competitivo (embora desafios históricos, como a segurança ainda persistam). Aos poucos, a pauta passou a ganhar prioridade na esfera federal; no ranking da OMT, o Brasil ocupa o 32º lugar entre 141 países e ocupa a 2ª colocação em recursos naturais.

Mas o Brasil continua sendo um fenômeno no campo da natureza, do ecoturismo, da aventura, com seus seis biomas, quase 11 mil quilômetros de costa e milhares de experiências únicas em todos os cantos. Esses elementos marcantes podem e devem ajudar na reestruturação do setor quando do reestabelecimento total do turismo nacional e internacional.

Para a EMBRATUR, são 6 os pilares que definem a oferta turística brasileira:

- **Ecoturismo:** segmento que utiliza, de forma sustentável, o patrimônio natural e cultural, incentiva sua conservação e busca a formação dessa consciência por meio da interpretação do ambiente, promovendo o bem estar das populações envolvidas.

- **Esporte e Aventura:** viagens para praticar algum esporte competitivo ou recreativo, em lugares distintos de seu entorno habitual. São exemplos: mergulho, vela, voo livre, pesca esportiva, golfe etc.
- **Cultura:** viagem a lugares diferentes por pessoas interessadas em conhecer outras culturas, costumes e tradições diferentes e a contemplar bens materiais e imateriais relacionados com a história e arte do lugar escolhido. Engloba atrativos do patrimônio tangível e intangível, além de experiências locais.
- **Sol & Praia:** recreação, entretenimento ou descanso em praias, em função da presença conjunta de água, sol e calor.
- **Negócios e Eventos:** viagens a um destino turístico para realizar negócios ou participar de congressos, eventos ou feiras. O turismo de eventos e negócios tem excelente rentabilidade e costumam superar os números do turismo de lazer.
- **Experiências:** “experienciar” a diversidade do que torna o Brasil um destino único. O contato, a aproximação com comunidades, vivências, saberes que muitas vezes fogem dos roteiros tradicionais.

3. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

A EMBRATUR, em paralelo ao seu trabalho de fortalecimento da imagem do Brasil e no apoio à reestruturação da cadeia produtiva do setor, **também precisa prestar contas**, divulgar, dar ainda mais notoriedade aos seus esforços. É preciso que a sociedade, a opinião pública e a imprensa como um todo, estejam informadas sobre o que vem sendo desenvolvido em prol do turismo. Isso pode ser visto nestas três publicações relevantes:

[Mercado & Eventos:](#)

“EMBRATUR e MTur celebram resultados de campanha de retomada”

A EMBRATUR (Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo) desenvolveu uma campanha que promoveu o turismo doméstico durante o período mais difícil da pandemia, ainda em 2020. A ação valorizou os destinos nacionais e incentivou os turistas a viajarem pelo Brasil, sempre tomando todos os cuidados necessários em combate à Covid-19.

[RZ:](#)

“EMBRATUR apoia vacinação em combate à Covid-19 como forma de retomada do turismo nacional”

Segundo o vacinômetro do Ministério da Saúde no site da EMBRATUR (Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo), mais de 35 milhões de doses já foram aplicadas no Brasil. No site da EMBRATUR, você acompanha a atualização diária da distribuição e aplicação de doses da campanha de vacinação que segue acontecendo em centenas de cidades. Com o aumento da produção e compra de vacinas, a perspectiva de proteger toda a população mais rapidamente cresce, garantindo mais segurança para viajantes.

[Metrópoles:](#)

“Com turismo nacional, brasileiros mantiveram R\$ 100 bilhões no país”

Com o turismo interno, brasileiros que deixaram de viajar ao exterior mantiveram no país cerca de R\$ 100 bilhões. A marca foi comemorada pelo presidente da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo (EMBRATUR), Carlos Brito, ao comentar as metas da campanha “Ser brasileiro é estar sempre perto de um destino incrível e seguro”.

Mais que isso, é fundamental construir um ambiente de segurança sanitária no país, onde os principais destinos – já seguros, certificados e seguindo os devidos protocolos de proteção. E, assim, reverter as narrativas que retratam o turismo no Brasil como de risco.

Neste sentido, a proponente deve elaborar um **PLANO ESTRATÉGICO DE ACESSORIA DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS** com foco na publicização para a sociedade brasileira sobre o trabalho da Agência, políticas adotadas e os impactos positivos da atuação da EMBRATUR com foco na reestruturação do turismo nacional.

A ideia é que este plano compreenda como o relacionamento com os principais públicos-alvo pode ampliar a percepção sobre o que tem sido feito de incentivo ao setor inclusive para a criação de um ambiente seguro para que os turistas voltem a viajar pelo país. E, ainda, que ações junto à imprensa, influenciadores, correspondentes e formadores de opinião podem ser implementadas para esta finalidade.

4. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

Objetivo geral:

Elaborar um Plano de Comunicação para impactar jornalistas e editores (*on* e *off*), correspondentes de grandes veículos internacionais sediados no Brasil, além de influenciadores digitais (em redes como YouTube, Instagram, TikTok) e formadores de opinião estratégicos (como celebridades, atletas, artistas), de maneira orgânica, para divulgar as políticas desenvolvidas pela Embratur (e seus impactos) bem como os destinos que adotaram adequadamente os protocolos de segurança contra a COVID-19, conforme produtos e serviços disponíveis neste Edital.

Esse plano deve contribuir para **ampliar a percepção** de todos os públicos estratégicos sobre a **reabertura segura do turismo no Brasil** a partir da atuação da Embratur, favorecendo a criação de um ambiente de florescimento do turismo nacional.

Objetivos específicos:

- Aproximar a EMBRATUR e imprensa brasileira, correspondentes internacionais no Brasil e influenciadores brasileiros, de modo a estabelecer franco relacionamento com esses públicos;
- Definir estratégias, ações e mensagens-chave para a divulgação das ações da Embratur.
- Mapear e divulgar destinos e roteiros seguros que adotaram adequadamente os protocolos de segurança contra a COVID-19;

Gerar debate positivo sobre o turismo nacional seguro, com esclarecimento da população e sensibilização de atores envolvidos.

5. PÚBLICO-ALVO

- Jornalistas e editores (*on/off*) de veículos de alcance nacional e regional;
- Jornalistas e editores de veículos do trade;
- Correspondentes de veículos internacionais no Brasil;
- Influenciadores digitais brasileiros e formadores de opinião;
- Representantes do trade turístico no Brasil;
- Sociedade em geral.

6. PRAÇA

Nacional.

7. PERÍODO

O plano de comunicação proposto deve conter ações de até 6 meses.

8. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

R\$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais).

OUTRAS INFORMAÇÕES

<https://www.gov.br/turismo/pt-br>

www.embratur.com.br

www.dadosefatos.turismo.gov.br

<https://retomada.turismo.gov.br/>

<https://embratur.com.br/destinosincriveis/>

<https://bitly.com/6R5tT>

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/assuntos/noticias/cresce-a-participacao-do-turismo-no-pib-nacional>

<https://www.mercadoeventos.com.br/multimedia/videos/mtur-celebra-resultados-de-campanha-de-retomada-da-EMBRATUR/>

<https://noticias.r7.com/brasil/EMBRATUR-apoia-vacinacao-em-combate-a-covid-19-como-forma-de-retomada-do-turismo-nacional-26042021>

<https://www.metropoles.com/brasil/com-turismo-nacional-brasileiros-mantiveram-r-100-bilhoes-no-pais>

APÊNDICE VII – INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Este documento apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

| Cumprimento de obrigações contratuais | |
|---------------------------------------|--|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir a qualidade da Comunicação Corporativa da EMBRATUR |
| Meta a cumprir | Obrigações contratuais cumpridas |
| Instrumento de medição | Avaliação direta do Fiscal por meio de notificação escrita. |
| Forma de acompanhamento | Análise dos entregáveis |
| Periodicidade | Por ordem de serviço |
| Mecanismo de Cálculo | Soma dos percentuais relativos aos graus das Penalidades notificadas (Tabela 1). |
| Início de Vigência | Data da assinatura do contrato |
| Sanções | a) Desconto em fatura conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas por ordem de serviço, até o limite de 40%. b) A reincidência do desconto no percentual de 40% do valor do produto no período 06 (seis) meses do contrato implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Edital, no Contrato e na legislação. |
| Observações | Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 02) e a assinatura do supervisor da empresa |

| Tabela 01 | |
|------------------|--------------------------------------|
| Grau da Infração | Porcentagem de aplicação de desconto |
| 1 | 0,2% sobre o valor do "Produto" |
| 2 | 0,4% sobre o valor do "Produto" |
| 3 | 0,8% sobre o valor do "Produto" |
| 4 | 1,6% sobre o valor do "Produto" |

| | |
|---|---------------------------------|
| 5 | 3,2% sobre o valor do "Produto" |
|---|---------------------------------|

| Tabela 2 | | | |
|-----------------|---|-------------|-------------------|
| Item | Descrição | Grau | Incidência |
| 1. | Não executar os serviços contratados, com seus próprios recursos, e/ou supervisionar serviços subcontratados, relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE. | 5 | Por ocorrência. |
| 2. | Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento. | 2 | Por ocorrência. |
| 3. | Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE. | 2 | Por ocorrência. |
| 4. | Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas. | 4 | Por ocorrência. |
| 5. | Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato. | 5 | Por ocorrência. |
| 6. | Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE. | 4 | Por ocorrência. |
| 7. | Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto deste contrato. | 4 | Por ocorrência. |
| 8. | Não observar as condições estabelecidas no presente contrato para o fornecimento de bens e de serviços especializados à CONTRATANTE. | 3 | Por ocorrência. |
| 9. | Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato. | 5 | Por ocorrência. |
| 10. | Não observar a qualidade do material confeccionado (erros ortográficos, não disponibilização de matérias/conteúdos citados, gráficos de difícil compreensão). | 5 | Por ocorrência. |
| 11. | Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato. | 5 | Por ocorrência. |
| 12. | Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE. | 4 | Por ocorrência. |
| 13. | Sobrepor os planos de incentivo aos interesses da CONTRATANTE, preferindo veículos que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam. | 3 | Por ocorrência. |
| 14. | Não apresentar à CONTRATANTE, para autorização do plano de comunicação de cada ação, relação dos meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente. | 2 | Por ocorrência. |
| 15. | Cotar preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que: um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação; e que algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau. | 4 | Por ocorrência. |
| 16. | Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE. | 5 | Por ocorrência. |
| 17. | Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE. | 5 | Por ocorrência. |
| 18. | Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas. | 5 | Por ocorrência. |
| 19. | Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA. | 4 | Por ocorrência. |
| 20. | Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato. | 3 | Por ocorrência. |
| 21. | Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento. | 3 | Por ocorrência. |
| 22. | Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato. | 5 | Por ocorrência. |
| | Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem | 3 | Por ocorrência. |

| | | | |
|-----|---|---|-----------------|
| 23. | devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado. | | |
| 24. | Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição. | 2 | Por ocorrência. |
| 25. | Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por colaborador e por dia. | 1 | Por ocorrência. |

APÊNDICE VIII - TERMO DE COMPROMISSO

- Eu, _____, identidade nº _____ expedida por _____, CPF nº _____, empregado (a) da _____, concordo em tomar todas as precauções para assegurar a confidencialidade, integridade e não disponibilidade de qualquer informação sigilosa seja ela interna ou externa, que tenha sido confiada a mim pela Embratur.
- Desse modo assumo, pessoalmente, irrevogável e irretroatamente, a obrigação de não revelar, reproduzir, repassar, expor ou divulgar, sob qualquer meio, pretexto, fundamento ou justificativa, as informações a que por qualquer razão tiver acesso, bem como de manter a confidencialidade de tais informações que vierem a ser de meu conhecimento durante todo o tempo em que estiver atuando em nome de _____, permanecendo em vigor desde a data da revelação das informações confidenciais até 15 (quinze) anos após o término do contrato, ao qual este é vinculado, obrigando-se a cumprir e respeitar todas as condições relativas a confidencialidade, as quais declaro ser de meu inteiro conhecimento.
- Ao término de meu vínculo empregatício ou contrato, eu concordo em manter sigilo de toda a informação confidencial a qual eu tive acesso durante a execução de minhas tarefas. Eu entendo que não estou autorizado(a) a utilizar esta informação para propósitos particulares. Da mesma forma eu não tenho liberdade para repassar esta informação a terceiros sem o consentimento expresso e por escrito do responsável pela informação.
- Declaro-me, ainda, ciente de que na hipótese de violação do sigilo a que ora me obriga a manter sobre tudo aquilo que vier a ser de meu conhecimento durante o exercício de minhas atividades, estarei sujeito aos efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores, assumindo as respectivas responsabilidades até o período de vinte anos após a rescisão do contrato de trabalho.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO II**MODELO DE PROCURAÇÃO****Outorgante**

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

ObjetoRepresentar a outorgante na **Concorrência nº XX / ano – órgão/entidade.****Poderes**

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>

Observação: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/20XX, que celebram entre si a empresa XXXX, tendo por objeto contratação de empresa XXXXXX.

A **EMBRATUR - AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO**, com sede na SCN Quadra 2 Bloco G Ed. Embratur, Térreo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907, inscrita no CNPJ sob o nº 35.842.428/0001-66, instituída pelo Decreto nº 10.172 de 11 de dezembro de 2019, publicado no DOU em 12/12/2019, página 08, Secão 1, neste ato representada pelo Diretor-Presidente **xxxx**, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nºxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxx, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xx de xx de xxx, publicado no DOU, seção 2, página xx, e seu Diretor de **xxxx xxxxxx**, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº xxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxx nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xxx de xxxx de xxx, publicado no DOU, seção 2, página xxx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, residente em XXXXX, em observância ao Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. O presente contrato reger-se-á pelo Manual de Licitações e Contratos da Embratur, Lei 13.303/2016 e Lei 14.002/2020, aplicando-se subsidiariamente e supletivamente, no que couber, os preceitos da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018 e da Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, e por analogia as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº XX / ano, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO E MODELO DE EXECUÇÃO

2.1. Contratação de 01 (uma) agência para prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas em território nacional, bem como fornecimento de informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. São objetos da contratação:

- a) Realizar prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional;
- b) Criar e executar técnicas de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia;
- c) Criar, implementar e desenvolver formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação da EMBRATUR junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias;
- d) Auxiliar e subsidiar a tomada de decisão e a implementação das ações, programas e atividades da Diretoria de Marketing, Inteligência e Comunicação (DMIC) da EMBRATUR, bem como atender o princípio da publicidade e o direito à informação, por meio de ações de comunicação corporativa que visem difundir ideias, programas, disseminar iniciativas e informar e orientar o público em geral; e
- e) Subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios da EMBRATUR, prevendo, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.3. Os serviços previstos no presente item não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.4. A presente contratação adotará o regime de execução indireta e a empreitada por Preço Unitário.

2.5. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a EMBRATUR na superação de seus desafios e para o alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

- a) **Produtos e Serviços Essenciais**: contemplam a expertise básica da CONTRATADA na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pelo CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no **Apêndice I do Projeto Básico Anexo I do edital**;
- b) **Produtos e Serviços Complementares**: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela contratada, nem de previsão pelo CONTRATANTE, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, cujas categorias estão descritas no **Apêndice II do Projeto Básico Anexo I do edital**.

2.6. Os produtos e serviços constantes do Projeto Básico serão executados e entregues **mediante demanda**.

2.7. A execução dos serviços iniciará no dia imediatamente posterior à assinatura do contrato.

2.8. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.8.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela EMBRATUR, via Ordem de Serviço (OS).

2.8.2. O detalhamento do processo de execução contratual e de demandas por meio de Ordem de Serviço será efetuado pela EMBRATUR.

2.8.3. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e dos serviços mais adequados para apoiar a EMBRATUR na superação de seus desafios e no alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo o prescrito nas letras a) e b) do item 2.5.

2.9. **Produtos e Serviços Essenciais** contemplam as necessidades elementares do CONTRATANTE relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do **Apêndice I do Projeto Básico Anexo I do edital**, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Estratégia de Comunicação;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Treinamento;
- d) Monitoramento e Análise;
- e) Produção de Conteúdo;
- f) Prevenção de Crises;
- g) Atendimento.

2.10. Os **Produtos e Serviços Essenciais** estão especificados no **Apêndice I do Projeto Básico Anexo I do edital**, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;

- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

2.11. As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pela EMBRATUR, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a CONTRATADA, no decorrer da execução contratual.

2.12. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Apêndice I do Projeto Básico Anexo I do edital**;, mas necessário à execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 2.10, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

2.13. Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do **Apêndice I do Projeto Básico Anexo I do edital**;, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

2.14. Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e **Serviços Complementares**, prestados por meio de fornecedores especializados, a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

2.15. As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do **Apêndice II do Projeto Básico Anexo I do edital**; constituem uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação da EMBRATUR, observadas as condições contratuais.

2.16. Após a aprovação da EMBRATUR, o novo Produto e Serviço Complementar poderá passar a integrar o **Apêndice II do Projeto Básico Anexo I do edital**; e, se for o caso, gerar nova categoria.

2.17. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de **Produtos e Serviços Complementares**:

- a) fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;
- b) somente apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à CONTRATADA Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no **Anexo II** deste contrato;
- c) apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
- d) exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;
- e) a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
- f) juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;
- g) para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da CONTRATADA responsável pela documentação:

"atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais".

2.18. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 3% (três por cento) do valor global do contrato a ser firmado, a CONTRATADA coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da área demandante.

2.19. Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela CONTRATADA, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 3% (três por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

2.20. No interesse da EMBRATUR poderá ocorrer deslocamentos de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas.

2.20.1 Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço (OS) e previamente aprovado pelo gestor.

2.20.2. Para autorização das despesas de deslocamento, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens; e
- e) previsão de quantidade de diárias.

2.20.3. Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

2.20.4. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a EMBRATUR poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

2.21. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela EMBRATUR.

2.22.1. Para a execução, a CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos serviços e fornecimento dos produtos, objeto da contratação.

2.22.2. Os profissionais de que trata o item anterior poderão ser alocados nas dependências da EMBRATUR, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes do **Apêndice I do Projeto Básico Anexo I do edital**;

2.21.3. A execução, pela CONTRATADA, de produtos e serviços nas dependências da EMBRATUR resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância.

2.21.4. A EMBRATUR proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

2.21.5. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no **Apêndice II do Projeto Básico Anexo I do edital**;, sendo a atuação da CONTRATADA por ordem e conta da EMBRATUR.

2.21.5.1. Nos serviços citados no item anterior, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da CONTRATADA, bem como de empresas em que a CONTRATADA ou qualquer um de seus dirigentes possua participação societária.

2.22. Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a CONTRATADA deverá preservar as regras e condições do seu contrato com a EMBRATUR, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o parágrafo 1º, art. 38 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 3.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a EMBRATUR mantém interesse na realização do serviço;

- 3.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a EMBRATUR;
- 3.1.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e
- 3.1.7. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR

Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 23 - Comércio e Serviços

Subfunção: 695 - Turismo

Programa de Trabalho: Desenvolvimento e Promoção do Turismo

4.2. O valor deste contrato está estimado em **R\$ XX,XX (por extenso)**, pelos primeiros 12 (doze) meses, contemplado conforme o seguinte indicativo:

- a) xxxxxxxx (Valor final dos serviços essenciais);
- b) xxxxxxxx (Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do **Apêndice I**, equivalente à 5% (cinco por cento) do item 4.2., a);
- c) xxxxxxxx (Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, equivalente à 5% (cinco por cento) do item 4.2., a); e
- d) xxxxxxxx (Produtos e Serviços complementares e honorários da contratante, equivalente à 5% (cinco por cento) do item 4.2., a).

4.3. À EMBRATUR se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

4.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados ou fornecidos o produto.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Projeto Básico e em sua proposta.

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

5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Embratur, devendo ressarcir imediatamente à CONTRATANTE em sua integralidade.

5.3.1. Fica a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia exigida no edital ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos adequados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.5. 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.

5.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

5.7. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Contrato ou do Projeto Básico.

5.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.9. Providenciar os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas, quando, no interesse da EMBRATUR, ocorrer deslocamento de profissionais a serviço.

5.10. Providenciar para que todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual esteja previsto na Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

5.11. Operar com organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

5.12. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pela EMBRATUR.

5.13. Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda da EMBRATUR.

5.14. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela EMBRATUR.

5.15. Obter autorização prévia da EMBRATUR, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.

5.16. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da EMBRATUR, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

5.17. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.

5.18. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

5.19. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a EMBRATUR, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.20. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à EMBRATUR todas as vantagens obtidas.

5.21. Preservar as regras e condições do contrato com a EMBRATUR na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

5.22. Não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da EMBRATUR, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da EMBRATUR.

5.23. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da EMBRATUR.

5.24. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

5.25. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela EMBRATUR, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se,

assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

5.26. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.27. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

5.28. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.29. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

5.30. Apresentar, quando solicitado pela EMBRATUR, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos ao contrato.

5.31. Responder perante à EMBRATUR por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.

5.32. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a EMBRATUR.

5.33. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.

5.34. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a EMBRATUR e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à EMBRATUR as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

5.35. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.

5.36. Prestar esclarecimentos à EMBRATUR sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.

5.37. Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.

5.38. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

5.39. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à EMBRATUR estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.

5.40. Observar e cumprir as disposições contidas na **Matriz de Riscos do Projeto Básico**.

5.41. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a EMBRATUR, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.42. Efetuar os pagamentos devidos aos fornecedores especializados em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, a partir de Ordem Bancária emitida pela EMBRATUR.

5.42.1. Entregar à EMBRATUR, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao pagamento, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior;

5.42.2. O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito da ordem bancária do CONTRATANTE;
- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela contratada;
- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal;
- f) valor do pagamento.

5.42.3. O não cumprimento do disposto nos subitens 5.42. e 5.42.1 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência;

5.42.4. Não solucionada a pendência no prazo de **15 (quinze) dias**, contado da notificação da EMBRATUR, ficará caracterizada a **inexecução contratual** por parte da CONTRATADA;

5.42.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 5.42.4, a EMBRATUR poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

5.43. Responsabilizar-se por eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento aos fornecedores especializados.

5.44. CONTRATADA obrigar-se-á a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

6.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços e ao fornecimento dos produtos;

6.7. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços e ao adequado fornecimento dos produtos;

6.8. Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela CONTRATADA;

6.9. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;

6.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.11. Fazer comunicações à contratada sempre por escrito, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.12. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a CONTRATADA efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da CONTRATANTE.

6.13. Em caráter excepcional, a CONTRATANTE poderá, diretamente, liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

6.14. A EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.15. À EMBRATUR é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

7.1. As quantidades dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no **Anexo I** deste contrato, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência da EMBRATUR, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração.

7.1.1. A quantidade de que trata o item anterior foi prevista para ser executada durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

7.2. A EMBRATUR fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

7.3. Será nomeado gestor, titular e substituto, e fiscais, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

7.4. A autorização, pela EMBRATUR, dos serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

7.5. A ausência de comunicação por parte da EMBRATUR, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.

7.6. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

7.7. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da EMBRATUR e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à EMBRATUR.

7.8. A EMBRATUR poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

7.8.1. A avaliação será considerada pela EMBRATUR para:

- a) apurar a necessidade de solicitar, por parte da CONTRATADA, correções que visem a proporcionar maior qualidade dos serviços prestados;
- b) decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e
- c) fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica.

7.8.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor e aos fiscais do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

7.9. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um representante da CONTRATANTE.

7.10. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

7.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

7.12. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7.14. A fiscalização pela EMBRATUR em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços e fornecimento dos produtos.

7.15. Os serviços serão **recebidos provisoriamente no prazo de até o 5º dia do mês subsequente** ao da prestação de serviços, pelo fiscal ou gestor do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico, na Solicitação de Serviço e na Proposta de Serviço. Caberá à CONTRATADA enviar relatório de execução, para análise da fiscalização do contrato.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e na Ordem de Serviço, cabendo à CONTRATADA, em até 02 (dois) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, realizar os ajustes solicitados pela fiscalização do contrato.

7.17. Os serviços serão **recebidos definitivamente até o 20º dia do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

7.18. Após a fiscalização dos serviços prestados, o gestor indicará ao CONTRATANTE que os serviços estão em conformidade com as especificações do Projeto Básico e que está autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

7.19. A indicação de conformidade da execução do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a) prestação efetivamente realizada de Serviços e entrega de Produtos Essenciais;
- b) contratação de Produtos e Serviços Complementares;
- c) honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;
- d) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

8.2. Para pagamento dos **Produtos e Serviços Essenciais**, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços constantes do **Anexo I** deste contrato.

8.2.1. Nos casos da execução de item **não previsto** no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Apêndice I do Projeto Básico Anexo I do edital**, a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

8.2.2. A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da CONTRATADA.

8.2.3. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações:

- a) nome empresarial;
- b) CNPJ;
- c) endereço completo;
- d) telefone, fax e e-mail para contato;
- e) descrição detalhada do produto ou serviço cotado;
- f) quantidade, preço unitário e preço total;
- g) local e data de emissão;
- h) nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

8.3. Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidas dos endereços institucionais das empresas.

8.4. Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da EMBRATUR, antes de efetuar a despesa.

8.5. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela EMBRATUR que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da CONTRATADA, em relação aos do mercado.

8.6. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a EMBRATUR poderá buscar as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos **Produtos e Serviços Essenciais**.

8.7. Para pagamento dos **Produtos e Serviços Complementares**, será praticado o percentual de honorários constante na proposta apresentada, cujas categorias estão elencadas no **Anexo II** deste contrato.

8.8. Nos casos da execução de item **não previsto** no catálogo de **Produtos e Serviços Complementares**, constante do **Anexo II** deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

8.9. Para pagamento dos **Produtos e Serviços Complementares** a CONTRATADA deverá apresentar à EMBRATUR justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

8.10. A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação da EMBRATUR.

8.11. Os orçamentos deverão conter as informações constantes no **item 8.2.3**, assim como seguir as prescrições constantes no **item 8.3**.

8.12. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da EMBRATUR, antes de efetuar a despesa.

8.13. Para a aprovação dos custos, a EMBRATUR poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

8.14. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a EMBRATUR poderá buscar as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.

8.15. Para pagamento dos **honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares**, a CONTRATADA receberá honorários somente sobre os preços dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.

8.15.1. A título de honorários será considerado pela **CONTRATANTE** o percentual de XX% (.....por cento), constante da Proposta de menor preço da concorrência que deu origem a este contrato.

8.16. Para o pagamento de honorários, será considerado pela EMBRATUR o percentual constante da Proposta vencedora.

8.16.1. Os honorários de que trata o subitem anterior serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não podendo ser acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.

8.17. O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela contratada à EMBRATUR.

8.18. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço previamente aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato.

8.18.1. Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens;
- e) previsão de quantidade de diárias.

8.18.2. Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

8.18.3. As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pela EMBRATUR no valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

8.18.4. As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios eletrônicos das respectivas companhias aéreas.

8.18.5. As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência. Caso não haja possibilidade de tal antecedência, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, à EMBRATUR.

8.18.6. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, à EMBRATUR.

8.18.7. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a EMBRATUR poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas, conforme descrito no item 8.18 e subsequentes.

8.18.8. Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela EMBRATUR, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos no Anexo Único da Resolução DIREX nº 07/2019 para seus colaboradores, ou instrumento que venha substituir o referido anexo.

8.18.8.1. Para diárias no país e no exterior, serão utilizados os valores referentes à Categoria "Demais Viajantes", prevista na Tabela de Diárias; de acordo com os valores estabelecidos no Anexo Único da Resolução DIREX nº 07/2019 para seus colaboradores, ou instrumento que venha substituir o referido anexo.

8.18.8.2. A contabilização das diárias ocorrerá nos moldes aplicados para os colaboradores da EMBRATUR.

- 8.18.9. A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela CONTRATADA à EMBRATUR.
- 8.18.10. O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:
- cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
 - comprovação de compra da passagem de menor preço; e
 - comprovantes de embarque.
- 8.18.10.1 Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpsq.asp?id=txcotacao>
- 8.18.10.2. A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.
- 8.18.11. Como o Banco Central apresenta a cotação com 04 (quatro) casas decimais, o faturamento deve considerar as 04 (quatro) casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.
- 8.18.12. Serão considerados, para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede da EMBRATUR e fora da base da CONTRATADA.
- 8.19. Para efetivação do pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela EMBRATUR, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:
- Produtos e Serviços Essenciais (Anexo I do contrato):**
- nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da EMBRATUR, da qual constará o número do contrato, a descrição dos produtos e serviços executados, o número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);
 - documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.
- Produtos e Serviços Complementares (Anexo II do contrato):**
- nota fiscal ou fatura da CONTRATADA emitida conforme as exigências descritas na alínea “a1)”, para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos produtos e serviços complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome da Embratur;
 - documentos de comprovação da entrega dos produtos ou execução dos serviços Complementares.
- Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:**
- nota de débito, emitida conforme exigências descritas na alínea “a1)”, relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;
 - prestação de contas com relatório de viagem.
- 8.20. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao gestor ou fiscal do contrato, após a devida aprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).
- 8.21. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ATESTO” pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.
- 8.22. O gestor do contrato ou seu substituto só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.
- 8.23. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA devem vir acompanhadas de documento anexo com a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação corporativa responsável pela documentação:
- “Atestamos que todos os produtos e serviços descritos na Nota Fiscal nº XXXX/ANO, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pela EMBRATUR, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”*
- 8.24. O pagamento dos produtos e serviços será feito após a apresentação dos documentos previstos nos subitens 8.8, 8.9, 8.10, 8.18.3 e 8.19 conforme o caso, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, caso não sejam encontradas, pela EMBRATUR, falhas nos documentos apresentados.
- 8.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.26. Antes do pagamento à Contratada, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.
- 8.27. A EMBRATUR, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.
- 8.28. A CONTRATADA assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.
- 8.29. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 8.30. Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da contratada, mediante consulta junto aos sistemas necessários para a referida verificação e ao sítio do Tribunal Superior do Trabalho.
- 8.31. Caberá à gerência da EMBRATUR responsável pela liquidação e pagamento verificar a regularidade da CONTRATADA no que tange aos seguintes temas:
- Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; e
 - Certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.
- 8.31.1. Constatada alguma irregularidade, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor ou Fiscal, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 8.31.2. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado a juízo da EMBRATUR.
- 8.32. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à EMBRATUR, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.
- 8.33. Os pagamentos efetuados pela EMBRATUR não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.
- 8.34. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente pelo representante da Embratur que efetuará a conferência e análise de conformidade.
- 8.34.1. A CONTRATADA terá 15 (quinze) dias, após o prazo de prestação do serviço, para o envio dos documentos comprobatórios de sua efetiva prestação.
- 8.34.2. A Embratur terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA do trabalho executado, para o aceite ou para devolução à CONTRATADA para correção.
- 8.34.3. No caso da devolução de serviços, quando possível a correção, a CONTRATADA deverá corrigir o serviço executado em até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.34.4. Na hipótese do subitem 8.34.3, a Embratur terá até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do serviço corrigido, para dar ou negar conformidade.
- 8.34.5. A CONTRATADA somente poderá emitir e enviar para a Embratur a nota fiscal nos 5 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente ao dia do recebimento definitivo do serviço, por e-mail ou outro meio idôneo acordado entre o preposto da contratada e o gestor do contrato, pela Embratur.
- 8.35. Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da Embratur, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento **em até 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento do referido processo.

8.36. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, mediante pedido da CONTRATADA, desde que ela não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| | | |
|----------|--|--|
| I = (TX) | $I = \left(\frac{6}{100} \right) / 365$ | I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6% |
|----------|--|--|

CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

9.8. Fica garantida a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejarem o desequilíbrio econômico do contrato, corroborados por planilhas de custos.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, dentro do limite permitido pelo art. 39 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

10.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa.

10.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.3 Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 39 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR:

a) caução em dinheiro;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

10.3.1. Se a opção for pelo **seguro-garantia**:

10.3.1.1. Apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;

10.3.1.2. Seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

10.3.1.3. A apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

10.3.2. Se a opção for pela **fiança bancária**, o instrumento de fiança deve:

10.3.2.1 Ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

10.3.2.2. Ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

10.3.2.3. Ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interposição judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; e

10.3.2.4. Ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

10.4. A modalidade **seguro garantia** somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.3.1. e subsequentes.

10.5. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE** e não possuam todos os eventos indicados 10.3.1 e 10.3.2.

10.6. Sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão.

10.7. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.8. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.9. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.10. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

10.11. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que venha substituí-lo.

10.12. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.3 deste contrato.

10.12.1. Uma vez aceita pela **CONTRATANTE**, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a EMBRATUR pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multas:

11.1.2.1. De 0,001 % (um milésimo por cento) do valor total do contrato, na qual tenha sido entregue ou realizado (provisória ou definitivamente) com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo contratual de entrega/realização do produto/serviço;

11.1.2.2. De 0,001% (um milésimo por cento) do valor total do Contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, que não as especificadas no subitem 11.1.2.1., aplicada em dobro na reincidência;

11.1.3. Suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.

11.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a EMBRATUR e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 11.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

11.4. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

11.5. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido da(o):

12.4.1. Avaliação dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

12.4.3. Verificação quanto à exigibilidade de indenizações e/ou multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

13.2. Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de complementação, acréscimo ou supressão que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MATRIZ DE RISCO

14.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos (item 14.9) do Projeto Básico, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a EMBRATUR sobre o ocorrido, em relatório contendo as seguintes informações mínimas:

a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

e) Outras informações relevantes.

14.2. Após a notificação, a EMBRATUR decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão, a EMBRATUR poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

14.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

14.4. O reconhecimento pela EMBRATUR dos eventos descritos na Matriz de Riscos (item 14.9) do Projeto Básico que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

14.5. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos (item 14.9), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.6. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

14.7. Fica a CONTRATADA autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

14.8. A CONTRATADA não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

14.9. Matriz de Riscos:

| Eventos Supervenientes | Ações Mitigadoras | Responsabilidade da CONTRATADA | Responsabilidade da EMBRATUR |
|---|---|--------------------------------|------------------------------|
| Interrupção dos serviços por greve ou paralisação temporária dos serviços. | Verificar junto à CONTRATADA o período do dissídio coletivo da categoria | | X |
| Entrega do serviço em descompasso com a demanda da EMBRATUR. | Não recebimento do serviço executado e Melhorar a qualidade da comunicação. | | X |
| Não repassar à EMBRATUR todas as vantagens/descontos obtidos em negociações oriundas de subcontratação. | Solicitar documentos com a negociação da CONTRATADA e o terceiro. | | X |
| Não negociação das melhores condições de preço junto aos fornecedores especializados, quando da | Utilizar a base de preços de fornecedores cadastrados em sistemas oficiais. | X | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| contratação Produtos e Serviços Complementares. | | | |
| Cotação de preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação; e que algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau. | Utilizar a base de preços de fornecedores cadastrados em sistemas oficiais. | X | |
| Ausência de zelo pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da EMBRATUR. | Adotar política de segurança da informação no âmbito da execução do contrato. | X | |
| Prejuízos e danos à EMBRATUR devido à demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato. | Informar tempestivamente a EMBRATUR sobre a condução dos serviços e as ações compensatórias a serem adotadas | X | |

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR, por meio da DIREX (Diretoria Executiva) e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme previsto no regulamento interno da EMBRATUR.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da cidade de Brasília-DF para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente contrato e disponibilizado por meio eletrônico por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

ANEXO I DO CONTRATO**PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS E PREÇOS UNITÁRIOS**

| Nº | Produto/Serviço | Quant. | Preço Unitário (R\$) | Preço Total (R\$) | |
|-----|----------------------------------|----------------|----------------------|-------------------|----------------|
| 1. | Estratégia de Comunicação | | | | |
| 1.1 | Avaliação da Percepção de Imagem | | | | |
| | Complexidade | Baixa Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Baixa Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta Regional | 2 | R\$ 81.800,00 | R\$ 163.600,00 |
| | | Alta Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 1.2 | Mapa de Influenciadores | | | | |
| | Complexidade | Baixa Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Baixa Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média Regional | 2 | R\$ 50.000,00 | R\$ 100.000,00 |
| | | Média Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta Nacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 1.3 | Diagnóstico e Matriz Estratégica | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 2 | R\$ 70.000,00 | R\$ 140.000,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |

| | | | | | |
|-----|---|-----------|----|---------------|----------------|
| 1.4 | Plano Estratégico de Comunicação Corporativa | | 2 | R\$ 65.000,00 | R\$ 130.000,00 |
| 2. | Assessoria de Imprensa | | | | |
| 2.1 | Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 24 | R\$ 17.775,00 | R\$ 426.600,00 |
| | | Média | 24 | R\$ 27.975,00 | R\$ 671.400,00 |
| | | Alta | 24 | R\$ 38.225,00 | R\$ 917.400,00 |
| | | Altíssima | 12 | R\$ 46.150,00 | R\$ 553.800,00 |
| 2.2 | Contatos Proativos com Veículos de Comunicação | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 12 | R\$ 17.775,00 | R\$ 213.300,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Altíssima | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 2.3 | Entrevista Coletiva | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 4 | R\$ 22.500,00 | R\$ 90.000,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 2.4 | Entrevista Coletiva em Ambiente Digital | | 4 | R\$ 13.000,00 | R\$ 52.000,00 |
| 2.5 | Planejamento de Presstrip/Tour | | 4 | R\$ 26.725,00 | R\$ 106.900,00 |
| 2.6 | Acompanhamento de Presstrip/Tour | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 10 | R\$ 15.000,00 | R\$ 150.000,00 |
| | | Média | 4 | R\$ 24.000,00 | R\$ 96.000,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 2.7 | Entrevistas individuais (one-to-one) | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 2.8 | Assessoria nacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 18 | R\$ 2.850,00 | R\$ 51.300,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 3. | Treinamento | | | | |
| 3.1 | Planejamento e Execução de Media Training | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 6 | R\$ 25.574,81 | R\$ 153.448,86 |
| | | Média | 2 | R\$ 39.143,26 | R\$ 78.286,52 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 3.2 | Media Training em Situações de Crise | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 3.3 | Treinamento para Apresentações | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 4. | Monitoramento e Análise | | | | |
| 4.1 | Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 12 | R\$ 24.800,00 | R\$ 297.600,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |

| | | | | | |
|-----|---|---------------------------------------|-----|---------------|----------------|
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias | | | | |
| 4.2 | Complexidade | Baixa – Nacional e Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Baixa – Internacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média – Nacional e Regional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média – Internacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta – Nacional e Regional | 12 | R\$ 65.000,00 | R\$ 780.000,00 |
| | | Alta – Internacional | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 4.3 | | Auditoria de Imagem | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 5. | Produção de Conteúdos | | | | |
| 5.1 | Elaboração de Texto em Língua Portuguesa | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 104 | R\$ 1.255,00 | R\$ 130.520,00 |
| | | Média | 52 | R\$ 2.500,00 | R\$ 130.000,00 |
| | | Alta | 12 | R\$ 4.000,00 | R\$ 48.000,00 |
| 5.2 | | Revisão de Texto em Língua Portuguesa | 56 | R\$ 1.300,00 | R\$ 72.800,00 |
| 5.3 | Fotografia | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 5 | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 |
| | | Média | 5 | R\$ 4.000,00 | R\$ 20.000,00 |
| | | Alta | 5 | R\$ 5.630,00 | R\$ 28.150,00 |
| 5.4 | Reportagem em Vídeo (Vídeo Release) | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 10 | R\$ 18.000,00 | R\$ 180.000,00 |
| | | Média | 20 | R\$ 32.000,00 | R\$ 640.000,00 |
| | | Alta | 10 | R\$ 43.500,00 | R\$ 435.000,00 |
| 5.5 | Vídeo Depoimento para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Digitais | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 15 | R\$ 18.000,00 | R\$ 270.000,00 |
| | | Média | 5 | R\$ 32.000,00 | R\$ 160.000,00 |
| | | Alta | 5 | R\$ 43.500,00 | R\$ 217.500,00 |
| 5.6 | Podcast para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Sociais | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 12 | R\$ 2.900,00 | R\$ 34.800,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 6. | Prevenção de Crises | | | | |
| 6.1 | Manual de Crise | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| 7. | Atendimento | | | | |
| 7.1 | Atendimento de Demandas do CONTRATANTE | | | | |
| | Complexidade | Baixa | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Média | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Alta | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |
| | | Altíssima | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 |

ANEXO II DO CONTRATO**PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

| PRODUTO /SERVIÇO | CARACTERÍSTICAS (A serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação) |
|--|---|
| 1. Espaço físico para eventos - locação | |
| Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro | Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 (trinta) lugares. |
| | Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares. |
| | Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares. |
| | Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender acima de 300 (trezentos) lugares. |
| Espaço físico - ambiente hoteleiro com 4 ou 5 estrelas | Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 (trinta lugares) lugares. (Categoria superior ou luxo). |
| | Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares. (Categoria superior ou luxo). |
| | Espaço físico dentro de hoteleiro, com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares. (Categoria superior ou luxo). |
| | Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender acima de 300 (trezentos) lugares. (Categoria superior ou luxo). |
| 2. Estruturas físicas para eventos | |
| Estande (Básico) | Montagem de estrutura básica com: - Iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais; - Testeira e teto pergolado; e - Apresentação de projeto prévio para aprovação, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). |
| Estande (Especial) | Montagem de estrutura especial, construída com: - Iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais; - Apresentação de projeto prévio para aprovação, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). |
| Pódio | Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para água. |
| 3. Mobiliários e acessórios para eventos | |
| Armário fechado tipo CREDENZA, similar ou superior | Com portas com chaves, divisória interna, em madeira aglomerada ou MDF com acabamento em verniz poliuretano ou cera. |
| Balcão de informações e entrega de documentos | Em madeira aglomerada ou MDF, folheado em madeira de poliuretano ou cera. |
| Cadeira de escritório | Espaldar alto, com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 pés, rodízio e roldanas duplas; |
| Cadeira fixa espaldar | Espaldar médio, com 4 pés fixos. |
| Gaveteiro volante | Com tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz poliuretano ou cera. |
| Container | Container para coleta de lixo, com remoção segura para local adequado. |
| Lixeira (60 litros) | Média, com pedal e capacidade de 60 (sessenta) litros. |
| Lixeira (20 litros) | Pequena com capacidade de 20 (vinte) litros. |
| Mesa Bistrô | Em madeira natural e/ou ferro com 2 banquetas redonda ou quadrada. |
| Mesa de Reunião | Tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado. |
| Mesa Diretora | Tampo em madeira aglomerada ou MDF. |
| Mesa Redonda | Com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado. |
| Poltrona | Estrutura de madeira para 1 (um) assento, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido. Modelo com linhas retas. |
| Sofá | Estrutura de madeira com encosto, 3 (três) assentos, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster. |

| | |
|--|---|
| Pranchão | Estrutura de madeira sem encosto, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster. |
| 4. Materiais de decoração e de apoio para eventos | |
| Adesivo | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Adesivos especiais de chão e vitrines | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Arranjo de flores | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Arranjo de flores para plenária | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Arranjo de flores para púlpito | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Arranjo de entrada | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Bandeiras de Estados e Países | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Banner | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Banner com ilhós para grade | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Bloco de papel | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Boné | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Botton | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Camiseta | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Caneta | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Caneta em material reciclado | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Capa caderno | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Capa de Catálogo | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Cartaz | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Certificado | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Convite | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Convite e-mail marketing | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Cordão personalizado para crachá | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Crachá papel <i>couché</i> | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Crachá PVC | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Diploma | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Display de mesa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Embalagem | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Etiqueta | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Faixa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Ficha de inscrição | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Flâmula | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Folheto simples | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Folheto elaborado | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Folheto técnico | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Filipeta | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Galpão para eventos | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Mastro para bandeira | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Palco | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Placa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Praticável | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |

| | |
|--|---|
| Porta-banner | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Pôster | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Rampa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Risque e Rabisque | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Sacola | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Stopper | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Storyboard | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Tenda | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Toalha para mesa | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Totem | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| Viseiras | Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR. |
| 5. Equipamentos e acessórios eletrônicos para eventos | |
| Amplificador | Amplificador para sistema de sonorização. |
| Ar-Condicionado 16 | Aparelho de ar-condicionado 16.000 BTUS com escoamento de água. |
| Ar-Condicionado 30 | Aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUS com escoamento de água, para grandes áreas de circulação. |
| Ar-Condicionado tubulação | Tubulação de cobre para instalação de aparelhos de ar-condicionado. |
| Cadeira de rodas | Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais. |
| Caixa de som | Caixa acústica para sistema de sonorização até 200 W RMS com tripé. |
| Circuito Fechado de TV | Filmagem interna para segurança, com cabeamento, instalação, gravação e operador. |
| Computador | Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas. |
| Controle remoto com ponteira laser | Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser. |
| Extintor de incêndio | Extintor de incêndio classe ABC. |
| Flipchart | Com bloco e 02 (dois) pincéis atômicos. |
| Fotocopiadora | Máquina copiadora - franquia de 3.000 (três mil) cópias por dia, com insumos. |
| Gerador 115 | Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender sistema de iluminação, 12 (doze) horas em funcionamento. |
| Gerador 300 | Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 300/KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o palco, 12 (doze) horas em funcionamento. |
| Gerador 86 | Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 86 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para iluminação de emergência. |
| Impressora | Jato de Tinta Colorida, com cartucho. |
| Impressora | Laser colorida, com tonner. |
| Impressora | Laser P/B, com tonner |
| Instalação elétrica | Pontos de instalação de tomadas, fiação, adaptadores e outras necessidades elétricas. |
| kit de primeiros socorros | Medicamentos, materiais e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico. |
| Link IP | Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4 MB full dedicado. |
| Mesa de som1 | Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo 200 (duzentos) WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 100 (cem) WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone. |
| Mesa de Som 2 | Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som |

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| | | com 24 (vinte e quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo 800 (oitocentos) WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 400 (quatrocentos) WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone. |
| Microfone - Auricular sem fio | | Com baterias ou pilha. |
| Microfone - com fio | | Com base e fiação |
| Microfone - <i>Goosneck</i> | | Com base e fiação |
| Microfone - Lapela sem fio | | Com baterias ou pilha. |
| Microfone sem fio | | Com baterias ou pilha. |
| Microfone multidirecional | | Para coral. |
| Notebook | | Configurações mínimas: processador Intel Core i5 ou similar, 2,3 GHz de velocidade, HD 1TB, memória RAM 8GB, placa de rede 10/100/1000 Mbps, conexão Wi-fi e Bluetooth, leitor e gravador de CD e DVD e entradas USB. |
| Pedestal | | De mesa. |
| Pedestal | | Para tribuna/palco. |
| Ponteira a laser | | Ponteiro luminoso para uso em projeção. |
| Ponto de internet 4G | | Ponto de internet 4G via modem remoto. |
| Ponto de internet | | Ponto de internet Banda Larga - ADSL de no mínimo 50 Mbps, com ponto físico e roteador Wi-fi. |
| Projektor multimídia 5.000 | | Projektor multimídia até 5.000 (cinco mil) <i>ansilumens</i> , contraste de 2.000:1, resolução de 1024x768 pixels. |
| Projektor multimídia 10.000 | | Projektor multimídia até 10.000 (dez mil) <i>ansilumens</i> , contraste de 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels. |
| Rádio Comunicador - curta | | Rádio comunicador (tipo <i>walktalk</i> ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas. |
| Rádio Comunicador - longa | | Rádio comunicador (tipo Nextel ou similar) s/ linha telefônica, com bateria e recarregador. |
| Receptores | | Receptores auriculares para tradução simultânea. |
| Rede lógica | | Distribuição cabeada de internet com montagem de rede lógica (por ponto). |
| Roteador | | Roteador tipo <i>access point</i> , para distribuição de internet sem fio. |
| Seletor VGA | | Seletor VGA eletrônico para alternar projeções. |
| Servidor | | Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar de 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM de 2 GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor lcd de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas rote. |
| Tela de projeção | | Para recepção da projeção. |
| <i>Teleprompter</i> | | Equipamento para reprodução de textos para palestrantes. |
| TV de LED | | Mínimo de 42", resolução mínima 1920 x 1080 pixels- 110 ou 220 volts, com suporte. |
| UTI móvel | | Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado. |
| Lâmpada | | Refletor hqi75W. |
| Lâmpada | | Refletor hqi150W. |
| Mesa de luz | | Mesa de luz 16 (dezesesseis) canais. |
| <i>Movinghead</i> | | <i>Movinghead</i> 250W. |
| Refletor par 64 | | Refletor par 64, com tela de proteção, foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 (mil) watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 (quatro) cores tabela de cores rosco. |
| Refletor par 64 | | Refletor par 64, foco 02, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 (mil) watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 (quatro) cores tabela de cores rosco. |
| Refletor Set Light | | Lâmpada refletora spot set light 500 (quinhentos) W. |

| | |
|--|---|
| Spot | Lâmpada spot 30 (trinta) W. |
| Iluminação cênica | Iluminação cênica para palco com 02 (dois) refletores de 1000 (mil) w, 4 (quatro) elipsoidais, 4 (quatro) par 64, foco 3 com difusor, 2 (dois) <i>minibrut</i> de 4 (quatro) lâmpadas, 01(um) rack e 01 (uma) mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 (dez) horas. |
| Iluminação - tipo I | Iluminação para <i>show</i> de médio porte. De 3 (três) a 6 (seis) artistas |
| Iluminação - tipo II | Iluminação para <i>show</i> de pequeno porte. Até 2 (dois) artistas. |
| 6. Material de escritório para eventos | |
| Apagador para quadro branco | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Cavalete | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Grampeador | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Kit de material de consumo | Destinado à operacionalização no evento: 5 (cinco) borrachas brancas, 10 (dez) canetas esferográficas (azul ou preta), 2 (duas) régua 30cm, 100 (cem) clips, 10 (dez) lápis pretos, 2 (dois) grampeadores, 1 (uma) caixa de grampo, 1 (um) perfurador, 1 (um) extrator de clips, 2 (dois) colas bastão, 1 (uma) resma de papel A4, 2 (dois) rolos de fita crepe. |
| Papel A4 ou Ofício | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Pasta com elástico | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Pen Drive | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Pincel atômico | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Pincel para quadro branco | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Quadro branco | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Quadro negro | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| Triturador de papel | Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR. |
| 7. Recursos humanos para atuação em eventos | |
| Arquiteto | Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos, estandes. |
| Auxiliar de serviços gerais | Profissional para atuar em atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, estandes, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas (uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o servente e vice-versa). |
| Auxiliar para portador de deficiência | Profissional que desempenha funções de acompanhamento e assistência à pessoa portadora de deficiência, incluindo auxílio na realização de rotinas de higiene pessoal e de alimentação; cuidados preventivos de saúde, auxílio na mobilidade e para convivência social. |
| Brigadista de incêndio | Profissional especialmente capacitado para atuar numa área previamente estabelecida na prevenção, abandono por parte do público e combate a princípio de incêndio e que também esteja apto a prestar os primeiros socorros a possíveis vítimas. |
| Coordenador de hospedagem | Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de reservas e recepção, devendo liderar equipe responsável por essas ações. |
| Coordenador de logística | Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios utilizados para o transporte de convidados e dos recursos materiais, em tempo hábil e com o devido zelo. |
| Coordenador de plenária | Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões em plenárias, zelando pela organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento de necessidades logísticas da reunião e outras necessidades afins. |
| Coordenador de secretaria | Profissional responsável pela coordenação da equipe de secretárias que atuarão na inscrição e atendimento inicial dos participantes dos eventos. |
| Coordenador de segurança | Profissional responsável pela supervisão, orientação e treinamento das equipes de segurança. Deve ainda analisar os projetos de segurança e adotar medidas corretivas, elaborar escalas de serviço, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigar as causas de ocorrências, sugerir medidas preventivas e corretivas e coordenar planos de emergência. |
| Coordenador de serviços gerais | Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo para garantir o estado de |

| | |
|--|--|
| | conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo, além do controle de escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais. |
| Coordenador de transporte | Profissional responsável pelo planejamento de transporte, recrutamento e supervisão de motoristas, controle de frota de veículos, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota. |
| Coordenador-geral | Profissional responsável pela coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo estar presente no local em período integral. |
| Copeira | Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios de copa, antes e depois do uso, além de limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, bem como de piso e balcões da copa. |
| Digitador | Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações. |
| Editor de vídeo | Profissional capacitado para trabalhar com <i>softwares</i> profissionais e equipamentos de áudio e vídeo, ficando responsável pela edição de vídeo (imagem, som e pela inserção de legendas). |
| Eletricista | Profissional responsável pela instalação e vistoria dos aparelhos elétricos e redes de distribuição de energia elétrica, para o correto funcionamento e reparo, quando for o caso. |
| Enfermeiro | Profissional responsável pela coleta de informações sobre o estado de saúde do paciente, por meio de exames clínicos e pelo diagnóstico de enfermagem, para estabelecer a conduta a ser seguida. É responsável pela higiene e administração de remédios e de curativos. Deve ter registro atualizado no Conselho Regional de Enfermagem (CRE) e experiência ambulatorial |
| Engenheiro | Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de utilidades, tais como materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos. Deve ter registro atualizado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). |
| Equipe de apoio | Equipe para montagem, desmontagem, transporte de material e outros serviços. |
| Especialista em <i>media training</i> | Profissional responsável pela capacitação de porta-vozes, visando à obtenção de bons resultados nas interações com a imprensa. |
| Estenotipista | Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de <i>software</i> de transcrição. |
| Cinegrafista | Profissional especializado na captura de imagens para usos diversos, por meio de equipamentos apropriados, tais como filmadoras e câmeras, lentes e filtros. |
| Fotógrafo | Profissional responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com base em conhecimentos de iluminação e enquadramento. |
| Garçom | Profissional responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção da organização das mesas. |
| Guia para orientar visitas técnicas | Profissional responsável pelo acompanhamento e orientação de visitantes a locais de evento, devendo estar bem informados sobre o local, programação e as atividades que serão desenvolvidas. |
| Intérprete de libras (Língua Brasileira de Sinais) | Profissional especializado na comunicação de deficientes auditivos, observada a legislação de referência. |
| Manobrista | Profissional responsável pela condução de veículos de uma garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação. |
| Socorrista | Profissional responsável pela realização de primeiros socorros, escolhendo os melhores procedimentos para o primeiro atendimento por meio da realização de diagnóstico. Com certificação reconhecida por órgão competente. |
| Mensageiro | Profissional para a execução de variadas tarefas, como o transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, além de transmitir mensagens orais e escritas. |
| Mestre-de-cerimônias | Profissional especializado na condução de cerimônias formais, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia. |
| Monitor | Profissional responsável pelo acompanhamento e auxílio na condução de |

| | | |
|------------------------------------|----|---|
| | | atividade, pela elucidação de dúvidas e pela preparação do espaço onde a atividade será realizada. |
| Motorista | | Profissional condutores de veículos automotores com devida habilitação e formação profissional para exercer atividade no transporte rodoviário de passageiros ou no transporte rodoviário de cargas. |
| Operador equipamentos audiovisuais | de | Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamentos de multimídia de áudio e vídeo, como televisores, projetores, retroprojetores, notebooks, tocadores de CD, DVD e de <i>blue-ray</i> , entre outros. |
| Iluminador | | Profissional responsável pela elaboração e criação de projeto de luz (mapa de luz) para eventos. |
| Operador de luz | | Profissional responsável pela operação de mesa de luz e execução do projeto de luz feito pelo iluminador. |
| Operador de máquina fotocopiadora | | Profissional responsável pela operação de máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos. |
| Operador de som | | Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação, além de edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. É responsável, ainda, pela criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação, preparação, instalação e desinstalação de equipamentos de áudio e acessórios. |
| Produtor cultural | | Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais e educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, de dança, mostras artísticas, eventos e exposições. |
| Produtor local de eventos | de | Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento de qualquer tipo. Cabe ao produtor gerenciar todos os serviços necessários para cada evento, como iluminação, som, segurança, acomodação, alimentação, bem como fazer cumprir o cronograma e resolver eventuais problemas de última hora. |
| Operador telemarketing | de | Profissional com experiência em realizar contatos com pessoas, por meio de ligação telefônica, para oferecer serviço, produto ou promoção, solucionar problemas ou sanar dúvidas. |
| Recepcionista | | Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela sua orientação e controle da entrada de pessoas em um evento. |
| Recepcionista bilíngue | | Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol. |
| Revisor de texto | | Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo MEC, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em Português ou idiomas estrangeiros. |
| Secretária | | Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma português. |
| Secretária bilíngue | | Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol. |
| Segurança diurno | | Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação diurna. |
| Segurança noturno | | Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação noturna. |
| Servente | | Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo: limpeza do piso, mobiliário, aparelhos e equipamentos; limpeza e desinfecção de sanitários, lavagem de bacias, assentos e pias, troca de sacos de lixo, bem como reposição de materiais de consumo. |
| Técnico em computação | | Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no sítio do CONTRATANTE, para divulgação de informações do evento, inscrição de participantes, emissão de relatórios e de outros documentos. |
| Técnico em iluminação | | Profissional experiente com conhecimento sobre iluminação de ambientes, eletricidade básica e noções de desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos. |
| Técnico em informática | | Profissional apto a realizar configurações de sistemas, instalação de equipamentos e verificação e correção de falhas na programação de |

| | |
|--|---|
| | computadores. |
| 8. Alimentos e bebidas para eventos | |
| Água mineral | Fornecimento de água mineral em garrafas individuais de 500 ml, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. |
| Água mineral gaseificada | Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais de 500 ml, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. |
| Bebedouro | Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeiras, com garrações de água mineral de 20 (vinte) litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. |
| Café | Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e sala de apoio no período do evento. |
| Brunch (tipo 1) | Café, chá, leite, chocolate, água, 02 (dois) tipos de suco de fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 dietético), tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 (três) tipos de patês, frutas variadas, 02 (dois) tipos de bolo, 03 (três) tipos de torta. |
| Brunch (tipo 2) | Café, chá, leite, chocolate, água, 02 (dois) tipos de suco de fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 dietético), coquetel de frutas, crepes diversos, 03 (três) tipos de tortas, 03 (três) tipos de bolo, tábua de frios variados, cesta de pães variados, quiches, salpicão. |
| Coffee break (tipo 1) | Café, chá, água, pão de queijo e/ou biscoitos finos (salgado e doce). |
| Coffee break (tipo 2) | Café, água, chá, 01 (um) tipo de suco, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 dietético), 02 tipos de biscoitos finos, mini sanduíches variados e/ou salgadinhos. |
| Coffee break (tipo 3) | Café, água, 02 (dois) tipos de suco, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 dietético), 03 (três) tipos de biscoitos finos, pão de metro, cesta de pães variados, torradas, 03 tipos de patê, 02 (dois) tipos de bolo, 01 (um) tipo de salgado, frutas variadas. |
| Almoço (tipo 1) | Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) 2 (dois) tipos de carne (branca e vermelha); b) 2 (dois) tipos de amido; c) 3 (três) tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: 2 (dois) tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. |
| Almoço (tipo 2) | Serviço à francesa, cardápio variado, contendo entrada, ao menos 2 (dois) tipos de carne (carne branca e vermelha), 2 (dois) tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pela EMBRATUR. |
| Jantar (tipo 1) | Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) 2 (dois) tipos de carne (branca e vermelha); b) 2 (dois) tipos de amido; c) 3 (três) tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pela EMBRATUR. |
| Jantar (tipo 2) | Serviço à francesa, cardápio variado, contendo ao menos 2 (dois) tipos de carne (carne branca e vermelha), 2 (dois) tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. |
| Serviço de coquetel | Cardápio padrão: pelo menos 10 (dez) tipos de itens previamente aprovados pelo CONTRATANTE, acompanhados de vinho tinto nacional "reserva", espumante nacional premium, coquetel de frutas sem álcool, 2 (dois) tipos de sucos de frutas, gelo, 3 (três) tipos de refrigerante (tradicional e diet) e água mineral (com e sem gás) em copo. O coquetel deverá ser servido com serviço volante, os garçons devem utilizar traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidade compatível com o evento. |

ANEXO III DO CONTRATO**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

1. Este documento apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

| Cumprimento de obrigações contratuais | |
|---------------------------------------|---|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir a qualidade da Comunicação Corporativa da EMBRATUR |
| Meta a cumprir | Obrigações contratuais cumpridas |
| Instrumento de | Avaliação direta do Fiscal por meio de notificação escrita. |

| | |
|--------------------------------|--|
| medição | |
| Forma de acompanhamento | Análise dos entregáveis |
| Periodicidade | Por ordem de serviço |
| Mecanismo de Cálculo | Soma dos percentuais relativos aos graus das Penalidades notificadas (Tabela 1). |
| Início de Vigência | Data da assinatura do contrato |
| Sanções | a) Desconto em fatura conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas por ordem de serviço, até o limite de 40%. b) A reincidência do desconto no percentual de 40% do valor do produto no período 06 (seis) meses do contrato implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Edital, no Contrato e na legislação. |
| Observações | Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 02) e a assinatura do supervisor da empresa |

| Tabela 01 | |
|-------------------------|---|
| Grau da Infração | Porcentagem de aplicação de desconto |
| 1 | 0,2% sobre o valor do "Produto" |
| 2 | 0,4% sobre o valor do "Produto" |
| 3 | 0,8% sobre o valor do "Produto" |
| 4 | 1,6% sobre o valor do "Produto" |
| 5 | 3,2% sobre o valor do "Produto" |

| Tabela 2 | | | |
|-----------------|--|-------------|-------------------|
| Item | Descrição | Grau | Incidência |
| 1. | Não executar os serviços contratados, com seus próprios recursos, e/ou supervisionar serviços subcontratados, relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE. | 5 | Por ocorrência. |
| 2. | Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento. | 2 | Por ocorrência. |
| 3. | Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE. | 2 | Por ocorrência. |
| 4. | Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas. | 4 | Por ocorrência. |
| 5. | Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato. | 5 | Por ocorrência. |
| 6. | Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE. | 4 | Por ocorrência. |
| 7. | Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto deste contrato. | 4 | Por ocorrência. |
| 8. | Não observar as condições estabelecidas no presente contrato para o fornecimento de bens e de serviços especializados à CONTRATANTE. | 3 | Por ocorrência. |
| 9. | Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato. | 5 | Por ocorrência. |
| 10. | Não observar a qualidade do material confeccionado (erros ortográficos, não disponibilização de matérias/conteúdos citados, gráficos de difícil compreensão). | 5 | Por ocorrência. |
| 11. | Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato. | 5 | Por ocorrência. |
| 12. | Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE. | 4 | Por ocorrência. |
| 13. | Sobrepor os planos de incentivo aos interesses da CONTRATANTE, preterindo veículos que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam. | 3 | Por ocorrência. |

| | | | |
|-----|--|---|-----------------|
| 14. | Não apresentar à CONTRATANTE, para autorização do plano de comunicação de cada ação, relação dos meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente. | 2 | Por ocorrência. |
| 15. | Cotar preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que: um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação; e que algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau. | 4 | Por ocorrência. |
| 16. | Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE. | 5 | Por ocorrência. |
| 17. | Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE. | 5 | Por ocorrência. |
| 18. | Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas. | 5 | Por ocorrência. |
| 19. | Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA. | 4 | Por ocorrência. |
| 20. | Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato. | 3 | Por ocorrência. |
| 21. | Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento. | 3 | Por ocorrência. |
| 22. | Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato. | 5 | Por ocorrência. |
| 23. | Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado. | 3 | Por ocorrência. |
| 24. | Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição. | 2 | Por ocorrência. |
| 25. | Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por colaborador e por dia. | 1 | Por ocorrência. |



Documento assinado eletronicamente por **Edson Cavalcante de Queiroz Junior**, Diretor de Gestão Corporativa, em 25/08/2021, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Santos do Nascimento**, Diretor de Marketing, Inteligência e Comunicação, em 25/08/2021, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.embratur.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0253349** e o código CRC **8642080A**.