



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 03/2022

Processo nº 72100.001418/2021-50

Brasília, 28 de dezembro de 2022.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº 03/2022 – DO TIPO MELHOR TÉCNICA

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A EMBRATUR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pela Comissão Especial de Licitação, designada pela Portaria nº 68, de 22 de novembro de 2022, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de concorrência, do tipo **Melhor Técnica**, para a contratação de empresa para prestar serviços de comunicação corporativa e relações públicas, para divulgar o Brasil no exterior enquanto destino turístico.

1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e no regime de **empregada por preço unitário**.

1.3. Esta concorrência será realizada com base no Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, na Lei 13.303/2016 e na Lei 14.002/2020, aplicando-se, subsidiária e supletivamente, no que couber, os preceitos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018 e da Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, por analogia, e 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. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa para prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas, para divulgar o Brasil no exterior enquanto destino turístico, bem como fornecimento de informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhamento constante no subitem 2.2.

2.2. 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 internacional;

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 à 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.

2.3. Os serviços que constituem o objeto da licitação são atividades características de empresas que, no Brasil, são chamadas de "Agências de Comunicação Corporativa", com o objetivo de, no caso específico da EMBRATUR, estimular os meios de comunicação para que divulguem produtos, serviços e destinos turísticos brasileiros.

2.3.1. Para os serviços que deverão ser executados no exterior, poderão as concorrentes apresentar empresas estrangeiras como parceiras internacionais, objetivando estabelecer a abrangência necessária para atendimento nos continentes que compõem os lotes descritos no subitem 2.5. Estas parcerias deverão ser informadas quando da apresentação das Propostas Técnicas, por meio de documento formal que comprove a parceria internacional.

2.3.2. No documento formal apresentado para comprovar a parceria, deve constar a informação de que a parceria tem sede e atuação nos continentes indicados no subitem 2.5.

2.4. Públicos de interesse do Brasil no exterior:

a) Imprensa;

b) Embaixadas Brasileiras;

c) Organismos internacionais;

d) Entidades de classe ligadas ao turismo; e

e) Influenciadores formadores de opinião.

2.5. O objeto será dividido em 02 (dois) lotes, a saber:

a) **Lote 1 - América do Norte** (Estados Unidos), **América Central** (Panamá), **América do Sul** (Argentina, Chile, Colômbia e Paraguai) e **Oceania** (Austrália).

b) **Lote 2 - Europa** (Alemanha, Espanha, Inglaterra, Itália, Portugal), **África** (África do Sul) e **Ásia** (Emirados Árabes Unidos e Japão).

2.5.1. Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa doravante denominada licitante ou contratada para cada lote indicada no subitem anterior.

2.6. Os serviços previstos no subitem 2.2. não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado, pelos primeiros 12 (doze) meses. em:

3.1.1. **Lote 1 - US\$ 3.168.900,91 (três milhões, cento e sessenta e oito mil, novecentos dólares norte americanos e noventa e um centavos).**

3.1.2. **Lote 2 - 5.928.288,29 € (cinco milhões, novecentos e vinte e oito mil, duzentos e oitenta e oito euros e vinte e nove centavos).**

3.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

- a) 33903992 - Serviços de Publicidade Institucional
- b) Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR
- c) Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo
- d) Função: 23 - Comércio e Serviços
- e) Subfunção: 695 - Turismo

3.3. 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 até a 15% (quinze por cento) do item 3.3. a);
- c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, equivalente até a 5% (cinco por cento) do item 3.3. a); e
- d) Produtos e Serviços complementares e honorários da contratante, equivalente até a 15% (quinze por cento) do item 3.3. a).

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

3.5. Na prorrogação, a EMBRATUR poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantagem para a CONTRATANTE, no decorrer da execução do contrato.

3.6. A 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 brasileiras e estrangeiras, autorizadas ou não a funcionar no Brasil, especializadas na prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas que, cumulativamente:

- a) Satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital; e
- b) Estejam devidamente cadastradas até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou que apresentem a documentação relacionada no item 16 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 seus anexos;
- 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. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da EMBRATUR;
- 4.2.8. 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;
- 4.2.9. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 4.2.10. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 4.2.11. 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;
- 4.2.12. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 4.2.13. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- 4.2.14. que sejam sociedades cooperativas.
- 4.3. 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).
- 4.4. Aplica-se a vedação prevista no item 4.2. acima:
- 4.4.1. à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- 4.4.2. 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.
- 4.4.3. 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.
- 4.5. Para a análise das condições de participação das licitantes, serão realizadas consultas a (o):
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);
- b) 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).
- 4.5.1. 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://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 4.5.2. A entrega das certidões da condição de participação é obrigação da licitante.**
- 4.5.2.1. 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 pela Comissão Especial de Licitação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 4.5.2.2. 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 impedida de participar deste certame.

4.6. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante:

4.6.1. a confirmação de que recebeu da **Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCCPC)** o invólucro padronizado previsto no subitem 10.1.1.1 deste Edital, o pen drive previsto no subitem 11.2. e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência;

4.6.2. a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital;

4.6.3. 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 a EMBRATUR, 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 dos sítios eletrônicos www.embratur.com.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2. Os invólucros citados no item 4.6.1. serão fornecidos mediante recibo e identificação (nome, CNPJ e e-mail) da empresa LICITANTE na **Coordenação de Convênios, Contratos 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 endereços eletrônicos citados 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, pelo e-mail: celrp@embratur.com.br.

6.1.1. Todos os pedidos de esclarecimento serão respondidos por e-mail.

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 e o público em geral, através da funcionalidade "Sessão Pública" no portal do Compras Governamentais, bem como por meio do sítio eletrônico www.embratur.com.br/editais/.

6.1.3. Às licitantes interessadas cabe acessar o portal do compras governamentais, bem como o sítio eletrônico da EMBRATUR para tomarem conhecimento das perguntas e resposta, a fim de se manterem 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 deste Edital.

6.1.5. A Comissão Especial de Licitação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

6.1.6. A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 1 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada), sob pena de desclassificação.

6.1.7. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser elaborados em língua portuguesa.

7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

7.1.1. Qualquer pedido de impugnação deverá ser encaminhado por e-mail (celrp@embratur.com.br), em qualquer horário, em **até 5 (cinco) dias úteis** anteriores à data do recebimento dos invólucros.

7.1.2. Os pedidos de impugnação deverão ser elaborados em língua portuguesa.

7.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a LICITANTE que não o fizer conforme o prescrito no subitem 7.1.1.

7.3. A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida pela Comissão Especial de Licitação 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**.

7.6. Os pedidos de esclarecimento e os de impugnação são procedimentos distintos, atos separados que não podem ser cumulados, não sendo permitida a conversão do pedido de esclarecimento em pedido de impugnação ao Edital.

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Especial de Licitação documento que o credencie, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros, 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.

8.5. Os documentos mencionados neste item deverão ser traduzido conforme orientação do item 16.1.3. e seus subitens deste edital.

8.6. O licitante estrangeiro deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente no Brasil, especialmente pelos atos decorrentes do procedimento licitatório e da futura contratação prevista neste Edital.

9. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As Propostas Técnicas e de Preços e os Documentos de Habilitação das licitantes deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação em 05 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 10, 12 e 15 deste Edital.

9.2. Os invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços serão recebidos e abertos às **10:00 h do dia 29/03/2023**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no setor e endereço da CONTRATANTE.

9.3. Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos em dia, local e horário a serem designados pela Comissão Especial de Licitação.

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

9.5. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 21 e na legislação prevista no subitem 1.3.

10. ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3.

Invólucro nº 1

10.1.1. No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, conforme o disposto no item 16 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

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

10.1.1.2. O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 2, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 1 **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 2

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

10.1.2.1. O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 2

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Corporativa – Via Identificada
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 03/2022- Embratur

10.1.2.2. O Invólucro nº 2 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 3

10.1.3. No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados os documentos relativos a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, conforme o disposto no item 16 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

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

Invólucro nº 3

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 03/2022- Embratur

10.1.3.2. 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.

10.1.3.3. O Invólucro nº 3 **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 2.

11. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

11.2 O Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada (Invólucro nº 1) e a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa (Invólucro nº 3) deverão conter suas versões digitalizadas em formato PDF (documentos) e MP4 (vídeo e áudio) gravadas em pen drive lacrado e inserido no invólucro de nº 1, sob pena de desclassificação.

11.2.1. O pen drive citado no item anterior será disponibilizado quando do fornecimento dos invólucros citados no item 4.6.1 deste edital.

11.3. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, exceto no caso da documentação que originalmente for elaborada em outra língua e não for produzida pela licitante, que deverá ser traduzida conforme orientação do item 16.1.3. e seus subitens deste Edital.

12. ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Invólucro nº 4

12.1. No Invólucro nº 4 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes.

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

Invólucro nº 4 Proposta de Preços Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 03/2022- Embratur
--

12.1.2. 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.

12.2. A Proposta de Preços deverá ser redigida em em língua portuguesa.

13. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas nos Apêndices IV e V do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

14. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

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

14.2. 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.

14.2.1. 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.

14.2.2. No caso de a menor proposta de preço for de licitante internacional e a mais bem classificada ser nacional, a Comissão Especial de Licitação procederá a negociação das licitantes nacionais considerando apenas a proposta de menor preço de outras licitantes nacionais.

14.2.3. No caso de a menor proposta de preço for de licitante nacional e a mais bem classificada ser internacional, a Comissão Especial de Licitação procederá a negociação das licitantes considerando a proposta de menor preço independente da sua nacionalidade.

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

15. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação pelas licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

15.1.1. A licitante classificada que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 17.4. deste Edital.

Invólucro nº 5

15.1.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 5 Documentos de Habilitação Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 03/2022- Embratur

15.1.3. 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 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. 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.

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

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

16.1.3. No caso de documentação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas, sempre que possível, mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

16.1.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata este subitem serão traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

16.1.3.2. As empresas estrangeiras que não puderem apresentar a documentação exigida neste Edital por força de legislação específica de país de origem do licitante, ou que não apresentarem equivalência em relação à legislação brasileira, deverão apresentar declaração informando a impossibilidade de atendimento aos mesmos, conforme Anexo III deste Edital.

16.1.3.3. Na ausência da declaração a Comissão Especial de Licitação em caso de dúvida poderá se valer de diligências.

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

16.2.1. Habilitação Jurídica

16.2.1.1. cédula de identidade do representante legal da empresa;

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

16.2.1.3. 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;

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

16.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

16.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

16.2.2.2. 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;

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

16.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.2.2.5. 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;

16.2.2.6. 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;

16.2.2.7. 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;

16.2.2.8. A documentação a que se refere o item 16.2.2. 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.

16.2.3. Qualificação Técnica

16.2.3.1. Apresentação da documentação comprobatória que demonstre capacidade de atendimento/atuação em nível internacional, de acordo com o lote concorrido, por meio de atestado de capacidade técnica, emitido em nome da licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução em serviços similares ao objeto do Projeto Básico.

16.2.4. Qualificação Econômico-financeira

16.2.4.1. 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.

16.2.4.1.1. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

16.2.4.1.2. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

16.2.4.1.3. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

16.2.4.1.4. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

16.2.4.1.5. Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

16.2.4.1.6. 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;

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

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

16.2.4.2.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

16.2.4.3. 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

16.2.4.4. 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.

16.2.5. Declarações:

16.2.5.1. 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 xx/20xx

<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 (dezesesseis) 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>

16.2.5.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta:

À

Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº xx/20xx

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto no subitem 16.2.5.2. 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>

16.3. 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.

16.4. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, constatado pela comissão através da extração dos documentos pela opção de nível de cadastramento, deverá apenas apresentar:

a) documentos de Qualificação Técnica, previstos no subitem 16.2.3;

b) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 16.2.4.4, 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 17.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);

c) declarações firmadas conforme os modelos previstos no subitem 16.2.5.

16.4.1. A licitante deverá comprovar as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados na alínea 'b' do subitem 16.4, mediante a apresentação, no Invólucro nº 5, dos documentos de que trata o subitem 16.2.4. deste Edital.

16.4.2. À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Invólucro nº 5, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do SICAF.

16.5. 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, após solicitação da licitante e aceite da contratante.

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

16.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País poderão se cadastrar no Sicafe, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema.

16.6.1. No caso de inexistência de documentos equivalentes para os níveis cadastrais, o responsável deverá declarar a situação em campo próprio no Sicafe ou redigir uma declaração formal indicando o fato, conforme item 16.1.3.2.

16.6.2. As empresas estrangeiras que funcionem no País autorizadas por decreto do Poder Executivo devem se cadastrar no Sicafe com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

17. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. 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.

17.2. 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 atualizadas nos níveis de cadastramento do referido sistema.

17.2.1. A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 16.4 deste Edital 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. A instrução do processo, além da Declaração, deverá conter também os documentos extraídos do SICAF para fins de comprovação de sua validade.

17.2.1.1. A Declaração referente à situação de cada licitante será assinada pelos membros da Comissão Especial de Licitação, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante ou que foram extraídos do SICAF.

17.3. Será inabilitada a licitante:

a) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;

b) 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.

17.4. 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.

18. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

18.2. 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.

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

18.3. 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 e 03 (três) sem vínculo com a EMBRATUR, previamente cadastrados.

18.3.1. 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.

18.3.2. A relação dos nomes referidos no subitem 18.3 será publicada pela Comissão Especial de Licitação no sítio eletrônico da EMBRATUR e um extrato será publicado no Diário Oficial da União, com antecedência em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

18.3.3. 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 18.3 deste Projeto Básico.

18.3.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar a designação de pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 18.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.

18.3.5. 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.

18.3.6. 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.

18.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 18.3 deste Projeto Básico.

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

18.3.7. 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 18.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

18.4. 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.

18.4.1. 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

18.4.1.1. 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 art. 178 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

19.1. 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.

20. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Eventuais recursos referentes a presente concorrência deverão ser encaminhados por e-mail (celrp@embratur.com.br), em qualquer horário, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do ato ou da lavratura da ata.

20.1.1. Os pedidos de recurso deverão ser elaborados em língua portuguesa.

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

20.2.1. Eventuais impugnações referentes a este subitem deverão ser encaminhados por e-mail (celrp@embratur.com.br).

20.3. 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 Presidente**, que decidirá em **5 (cinco) dias úteis** contados de seu recebimento.

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

20.5. 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.

20.6. Os recursos das decisões referentes ao juízo das Propostas Técnica e de Preços e a habilitação ou inabilitação de licitante 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.

21. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

21.1. 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.

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

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

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

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

21.1.5. 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 18.4.1.

21.1.6. 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.

21.1.7. Por ocasião da apreciação das Propostas Técnica e de Preços e dos Documentos de Habilitação às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública.

21.1.8. 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

21.2. 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) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 das licitantes em condições de participação;

c) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;

21.2.1. O Invólucro nº 1, com o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada, só será recebido pela Comissão Especial de Licitação se:

a) não estiver identificado;

b) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2;

c) não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

21.2.1.1. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 21.2.1, a Comissão Especial de Licitação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

21.2.1.1.1. No recebimento das pastas, caso a comissão identifique a ocorrência das alíneas acima, poderá disponibilizar um novo invólucro nº 01 para que a licitante proceda a substituição, caso haja reserva suficiente para atender a todos.

21.2.2. A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

a) rubricar os fechos (sem abri-los) dos Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;

b) abrir os Invólucros nº 1 e rubricar seus conteúdos;

c) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;

d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos constantes nos Invólucros nº 1 e nº 3;

e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 19 deste Edital.

21.2.2.1. A Comissão Especial de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem 21.2.2, 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.

21.2.2.1.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na primeira sessão, os invólucros nº 1, 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.

21.2.2.2. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, 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.

21.2.3. A Comissão Especial de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1, 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 21.2.2 acima.

21.2.4. Abertos os Invólucros nº 1 e nº 3, 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.

21.2.5. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Especial de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade em conformidade com o previsto no subitem 21.2.6 e seguintes. Caso contrário a comissão divulgará o resultado na forma do item 19, abrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos.

21.2.5.1. Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Especial de Licitação, pertinentes à primeira sessão, esta divulgará o resultado na forma do item 19, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos, conforme disposto no item 20 deste Edital.

21.2.6. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

a) encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Corporativa- Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos das licitantes 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 1 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 1 (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 1;

d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 1, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) das licitantes;

e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e os 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 3.

21.2.6.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 5, APÊNDICE III 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.

21.2.6.2. O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea 'a' do subitem 5, APÊNDICE III 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 2.

21.2.7. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 21.2.6 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesto do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, de cada licitante.

Segunda Sessão

21.3. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3, as respectivas planilhas de julgamento e os demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 19, para participarem da segunda 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 2;
- c) cotejar os documentos constantes nos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Identificada) das licitantes, com os conteúdos dos Invólucros nº 1 (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;
- e) proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas, sendo classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior pontuação;
- 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 do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 19, 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 20 deste Edital.

21.3.1. 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.

Terceira Sessão

21.4. 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 técnico, na forma do item 19, para participarem 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 4, 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 4;
- 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 2.4 e 2.5 do Apêndice IV do Projeto Básico 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 14.2, 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 item 2 do Apêndice IV do Projeto Básico, 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 19, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 20 deste Edital.

Quarta Sessão

21.5. 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 final das Propostas Técnicas e de Preços, na forma do item 20, para participarem da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) verificar as condições de participação pelas licitantes, nos termos do item 4 deste Edital, e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber e abrir os Invólucros nº 5 das licitantes em condições de participação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- d) analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- e) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- f) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 19, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso;
- g) informar que será publicado, na forma do item 19, o nome da licitante vencedora desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

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.

22.2. Será vencedora desta concorrência a licitante que:

- a) tenha sido mais bem classificada no julgamento das propostas Técnicas;
- b) tenha apresentado a proposta de menor preço ou concordado em praticá-lo a partir da negociação; e
- c) tenha sido habilitada, observadas as disposições do item 17 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 IV 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. 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, até o limite de 5 (cinco) anos.

23.3. 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.

23.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

23.4.1. No caso de empresa estrangeira, deverão ser apresentados:

23.4.1.1. os documentos disponibilizados nas fases de credenciamento e de habilitação traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados nos termos do dispostos no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.; e

23.4.1.2 procuração do representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. As disposições pertinentes à garantia contratual estão estabelecidas no item 13 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

25.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas nos itens 6 e 7 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

26. FISCALIZAÇÃO E REAJUSTE

26.1. A 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 do item 9 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

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 Projeto Básico, Anexo I 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 não 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 0,01 % (zero vírgula zero um por cento) sobre o valor estimado de cada 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 atendia.

b) por até 12 (doze) meses:

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

II - Solicitar sua própria inabilitação, após o julgamento das propostas, na Concorrência, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente;

III - Arguir a inexecutabilidade dos próprios preços;

IV - 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 item 28.1 e seus subitens, 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.

29.1.1. A vedação acima citada não alcança documento ausente que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha.

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 da 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 2, 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 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, a CONTRATANTE comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça (CADE) 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. A 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 da 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. Toda análise da comissão em relação ao julgamento, respeitará os princípios da obtenção da proposta mais vantajosa, da competitividade e do formalismo moderado, mesmo que desconsidere itens deste edital, devidamente justificado.

29.14. 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:

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

b) Anexo II: Modelo de Procuração;

c) Anexo III: Modelo de declaração de impossibilidade de apresentação de documentos de habilitação

d) Anexo IV: Minuta de Contrato.

ANEXO I: PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente projeto a contratação de empresas para prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas, para divulgar o Brasil no exterior enquanto destino turístico, 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 internacional;
- 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 que constituem o objeto da licitação são atividades características de empresas que, no Brasil, são chamadas de "Agência de Comunicação Corporativa", com o objetivo, no caso específico da EMBRATUR, estimular os meios de comunicação para que divulguem produtos, serviços e destinos turísticos brasileiros.

1.3.0.1. Para os serviços que deverão ser executados no exterior, poderão as concorrentes apresentar empresas estrangeiras como parceiras internacionais, objetivando estabelecer a abrangência necessária para atendimento nos continentes que compõem o(s) lote(s). Estas parcerias deverão ser informadas quando da apresentação das Propostas Técnicas, por meio de documento formal que comprove a parceria internacional.

1.3.0.2. No documento formal apresentado para comprovar a parceria, deve constar a informação de que a parceria tem sede e atuação nos continentes indicados no subitem 1.5.

1.4. Públicos de interesse do Brasil no exterior:

- a) Imprensa;
- b) Embaixadas Brasileiras;
- c) Organismos internacionais;
- d) Entidades de classe ligadas ao turismo; e
- e) Influenciadores formadores de opinião;

1.5. O objeto será dividido em 02 (dois) lotes, a saber:

- a) **Lote 1 - América do Norte** (Estados Unidos), **América Central** (Panamá), **América do Sul** (Argentina, Chile, Colômbia e Paraguai) e **Oceania** (Austrália).
- b) **Lote 2 - Europa** (Alemanha, Espanha, Inglaterra, Itália, Portugal), **África** (África do Sul) e **Ásia** (Emirados Árabes Unidos e Japão).

1.5.1. O produtos e serviços que constituem objeto deste Projeto Básico deverão ser executados nos países listados no **item 1.5**, sendo respeitada o critério de precificação disposto no **item 3.3**, que tem por objetivo respeitar os preços praticados em cada mercado.

- 1.6. A presente contratação adotará o regime de execução indireta e a empreitada por Preço Unitário.
- 1.7. A empresa será contratada por meio de concorrência, do tipo melhor técnica, sob égide do Manual de Licitações da Embratur.
- 1.8. O contrato terá vigência de 12 meses (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 1.9. Os serviços previstos no subitem 1.2. 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. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. São justificativas para a contratação:
 - 2.1.1. Efetivar a “Campanha de Recuperação do Turismo Nacional”, com vistas a reverter a queda do PIB de serviços relativos ao turismo e diminuir o impacto da recessão econômica brasileira. Nesse escopo, conclui-se que é de fulcral importância a contratação dos serviços de Agência para prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições e informar o público em geral, para atendimento de demandas da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo.
 - 2.1.2. 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 pelas áreas de assessoria de imprensa e de relações públicas, 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.
 - 2.1.3. Reforçar a marca EMBRATUR e promover conteúdos referentes ao mercado do Turismo e aos destinos do Brasil. Para isso, as áreas de assessoria de imprensa e relações públicas são ampliadas 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 e para o aumento do número de viajantes estrangeiros 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.
 - 2.1.4. Investir no relacionamento com jornalistas e formadores de opiniões dos mercados prioritários, conforme executado durante todos os anos de existência desta instituição. Os resultados obtidos ao longo dos anos confirmam a importância de se continuar investindo nessa área. Um trabalho contínuo de Relações Públicas é essencial para divulgar as pautas positivas sobre o Brasil e seus atrativos turísticos no exterior, principalmente neste momento de retomada mundial do turismo. As contratadas terão o papel de manter o relacionamento com as principais mídias dos mercados demandados, sempre visando à divulgação dos aspectos positivos do país.
 - 2.1.5. A Gerência de Relações Institucionais intensificou suas ações durante a retomada gradual do turismo no País, otimizando o trabalho de promoção dos destinos turísticos brasileiros no exterior, aproveitando o cenário de retomada para atração de novos turistas. Diante disso, a área identificou a necessidade de fortalecer relações junto ao segmento jornalístico, pois resulta de um trabalho de aproximação, onde os meios de comunicação estreitam as relações com a imagem do Brasil, onde a instituição fornece o conteúdo sobre temas de interesse para que sejam amplamente divulgadas por meio de matérias, atingindo diretamente o público alvo da Agência: o turista estrangeiro.

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**.
- 3.3. Os produtos e serviços deverão ser precificados na moeda do local da prestação do serviço, dos países indicados no item 1.5 deste Projeto Básico.
 - 3.3.1. Caso haja necessidade de prestação de serviços em algum mercado (país) não contemplado na lista de produtos precificados, o valor de referência será, quando possível, a média dos valores dos demais países do continente pertencente. Em caso de não haver a possibilidade de calcular a média, utiliza-se o critério de menor preço da região.
- 3.4. Os profissionais que serão envolvidos na prestação dos serviços deverão possuir o seguinte perfil:
 - a) **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 internacional; 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 *media training* e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio dos idiomas inglês e espanhol e bons conhecimentos no idioma francês.
 - b) **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 internacional, 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 e gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês e bons conhecimentos do idioma espanhol.
 - c) **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, e 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 *softwares* usados para geração de *mailing* e divulgação. Domínio do idioma inglês.
 - d) **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 *softwares* usados para geração de *mailing* e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de *clipping* e realização de *follow-up* com jornalistas e, ainda, bons conhecimentos no idioma inglês.
 - e) **Repórter Cinematográfico:** o profissional deverá ter formação em nível superior. Ter obrigatoriamente 05 (cinco) anos de atuação comprovada na área de produção de imagem jornalística, publicitária e/ou eventos. Habilidade em edição de imagens, banco e arquivo de vídeos.
- 3.5. O aprendizado colhido na execução dos atuais contratos confirma que os perfis profissionais e as exigências mínimas de formação e experiência são requisitos essenciais à boa prestação dos serviços, contudo, caberá à empresa vencedora da licitação quantificar e qualificar a equipe para atendimento das necessidades da EMBRATUR conforme o lote e as características do mercado de atuação. A diferenciação entre Master, Sênior, Pleno e Júnior diz respeito, tão somente, à formação e à experiência profissional. Os currículos dos profissionais deverão sempre passar pela aprovação da EMBRATUR, mediante análise de experiência e capacitação técnica.

- 3.6. Competências comuns (Profissionais de Comunicação Máster, Pleno e Sênior):
- 3.6.1. Habilidade para elaboração de conteúdo jornalístico;
- 3.6.2. Habilidade para se relacionar harmoniosamente com os públicos-alvo a serem trabalhados;
- 3.6.3. Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais;
- 3.6.4. Comprovação de experiência no respectivo mercado de atuação.
- 3.7. Descrição das atividades conjuntas:
- 3.7.1. Elaborar pesquisas e sondagens de opinião junto a públicos específicos para levantamento de dados e informações sobre assuntos relevantes para a Embratur inerentes à atividade circunscrita no objeto;
- 3.7.2. Elaborar pesquisas e sondagens de opinião junto a públicos específicos para levantamento de dados e informações sobre assuntos relevantes para a Embratur inerentes à atividade circunscrita no objeto;
- 3.7.3. Planejar, elaborar e executar programas de comunicação, em todos os seus aspectos, abrangendo o estudo da opinião pública, diagnóstico e as terapêuticas do aconselhamento;
- 3.7.4. Supervisionar e atualizar os canais de divulgação da Embratur para a imprensa no mercado nacional e internacional;
- 3.7.5. Promover relacionamento com jornalistas da imprensa nacional e internacional, de acordo com as temáticas a serem divulgadas;
- 3.7.6. Supervisionar a realização de estudos visando ao aperfeiçoamento da técnica de noticiários e informações;
- 3.7.7. Supervisionar estudos sobre sistemas de comunicação, visando à melhora dos existentes;
- 3.7.8. Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados os assuntos, a área geográfica e os públicos de interesse;
- 3.7.9. Elaborar conteúdo jornalístico a serem distribuídos para a imprensa nacional e estrangeira ou colados à disposição dos meios de comunicação, incluindo textos, imagens e vídeos sobre os produtos turísticos brasileiros;
- 3.7.10. Informar a Embratur sobre assuntos de interesse para o Brasil enquanto destino turístico, tendências e motivações da opinião pública no mercado nacional e internacional;
- 3.7.11. Planejar, supervisionar, coordenar, executar e avaliar, em grau de maior dificuldade, as atividades da área de sua especialidade;
- 3.7.12. Assessorar os porta-vozes da Embratur em matéria de sua especialidade;
- 3.7.13. Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as viagens realizadas com jornalistas estrangeiros (press trips), para fins de experimentação e divulgação espontânea dos produtos turísticos brasileiros;
- 3.7.14. Emitir parecer sobre assunto de sua competência;
- 3.7.15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 3.7.16. Apresentar relatórios de atividades e resultados.

4. VISTORIA

- 4.1. Não está prevista a realização de vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. 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).

5.1.1.1. A execução contratual (processos, documento e etc.) dar-se-á em língua portuguesa ou na língua vigente no Brasil.

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

5.1.3. 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.

5.2. **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 e Promoção;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Treinamento;
- d) Monitoramento e Análise;
- e) Produção de Conteúdo;
- f) Prevenção de Crises;
- g) Auditoria de Imagem; e
- h) Atendimento.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 5.3, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de **Produtos e Serviços Complementares**:
- fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;
 - 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;
 - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
 - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;
 - 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;
 - 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".
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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 11.20.
- 5.13.1. Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço (OS) e previamente aprovado pelo gestor.
- 5.13.2. Para autorização das despesas de deslocamento, 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; e
 - preço estimado de custos com seguro-viagem (nos deslocamentos internacionais).
- 5.13.3. Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.
- 5.13.4. 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 11.19.
- 5.14. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela EMBRATUR.
- 5.14.1. 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.
- 5.14.2. 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**.
- 5.14.3. 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.
- 5.14.4. A EMBRATUR proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.
- 5.14.5. 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.
- 5.14.5.1. 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.
- 5.14.6. Para a execução, a CONTRATADA deve, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, cuja execução seja no exterior.
- 5.14.7. A EMBRATUR poderá solicitar a CONTRATADA a prestação de serviços em qualquer um dos países incluídos no respectivo lote, mesmo aqueles que não estejam incluídos no **APÊNDICE I – PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS**.
- 5.15. 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.
- 5.16. As despesas com passagens aéreas, diárias e seguro-viagem (no caso das viagens internacionais) serão reembolsadas pela CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, com base em três orçamentos, com escolha do menor preço, ou melhor relação custo/benefício.
- 5.16.1. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá justificar, por escrito, o fato à CONTRATANTE.
- 5.16.2. Excepcionalmente, caso o deslocamento tenha de ser efetuado por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a CONTRATANTE poderá aprovar com base na apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

5.17. Será de responsabilidade da CONTRATADA prover a infraestrutura necessária de equipamentos, instalações e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos neste Projeto Básico.

5.17.1. No caso dos produtos essenciais que serão prestados no Brasil, a EMBRATUR fornecerá esta infraestrutura de equipamentos, instalações e suprimentos, por se tratarem de profissionais que estarão nas dependências da EMBRATUR.

5.17.2. Para a execução, a CONTRATADA ou suas parceiras internacionais devem, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, cuja execução seja no exterior.

5.18. A Embratur poderá solicitar a CONTRATADA a prestação de serviços em qualquer um dos países incluídos no respectivo lote.

5.19. Os produtos e serviços deverão ser precificados na moeda do local da prestação do serviço.

5.19.1. Os produtos e serviços deverão ser precificados na moeda do local da prestação do serviço, dos países indicados no item 1.5 deste Projeto Básico.

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 colaborador 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. É obrigatório a EMBRATUR 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 até 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. 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.
- 7.1.23. 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.
- 7.1.24. 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.
- 7.1.25. Cumprir todas as leis e posturas, internacionais, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 7.1.26. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 7.1.27. 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.
- 7.1.28. 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.
- 7.1.29. Apresentar, quando solicitado pela EMBRATUR, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos ao contrato.
- 7.1.30. 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.
- 7.1.31. 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.
- 7.1.32. 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.
- 7.1.33. 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.
- 7.1.34. 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.
- 7.1.35. Prestar esclarecimentos à EMBRATUR sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.
- 7.1.36. Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.
- 7.1.37. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.
- 7.1.38. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à EMBRATUR estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.
- 7.1.39. Observar e cumprir as disposições contidas na **Matriz de Riscos deste Projeto Básico (item 18.9)**.
- 7.1.40. 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.
- 7.1.41. 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.
- 7.1.41.1. Entregar à EMBRATUR, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao pagamento, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior;
- 7.1.41.2. 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.
- 7.1.41.3. O não cumprimento do disposto nos subitens 7.1.42 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;
- 7.1.41.4. Não solucionada a pendência no prazo de **15 (quinze) dias**, contado da notificação da EMBRATUR, ficará caracterizada a **inexecução contratual** por parte da CONTRATADA;

7.1.41.5. 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.

7.1.42. Responsabilizar-se por eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento aos fornecedores especializados.

7.1.43. CONTRATADA deverá 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, descritas no **Apêndice II**, sendo a atuação da CONTRATADA por ordem 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**.

8.5. Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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.

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:
- prestação efetivamente realizada de Serviços e entrega de Produtos Essenciais;
 - contratação de Produtos e Serviços Complementares;
 - honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;
 - reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, conforme disposto no item 5.13.2.
- 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:
- Título;
 - Descritivo;
 - Entregas;
 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
 - Características consideradas na classificação da complexidade;
 - Complexidade; e
 - 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:
- nome empresarial;
 - CNPJ;
 - endereço completo;
 - telefone, fax e e-mail para contato;
 - descrição detalhada do produto ou serviço cotado;
 - quantidade, preço unitário e preço total;
 - local e data de emissão;
 - 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. Os pagamentos serão efetuados em dólares norte americanos (US\$) no Lote 1 e em Euro no Lote 2 (€). Caso a empresa contratada seja brasileira receberá os pagamentos em real (R\$). Para a conversão dos valores em moedas estrangeiras para real (R\$), deve-se, obrigatoriamente, utilizar a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: [Portal de Conversão do Banco Central](https://www.bcb.gov.br/conversao) - <https://www.bcb.gov.br/conversao>, à taxa de câmbio vigente no dia útil imediatamente anterior à data do efetivo pagamento.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação da EMBRATUR.
- 11.12. Os orçamentos deverão conter as informações constantes no **item 11.2.3**, assim como seguir as prescrições constantes no **item 11.3**.
- 11.13. 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.
- 11.14. Para a aprovação dos custos, a EMBRATUR poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.
- 11.15. 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.
- 11.16. 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, não cabendo incidir sobre nenhum outro ponto do contrato.

- 11.17. Para o pagamento de honorários, será considerado pela EMBRATUR o percentual constante da Proposta vencedora.
- 11.17.1. 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.
- 11.18. 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.
- 11.19. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço previamente aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato.
- 11.19.1. 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.
- 11.19.2. Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.
- 11.19.3. 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.
- 11.19.4. 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.
- 11.19.5. 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.
- 11.19.6. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, à EMBRATUR.
- 11.19.7. 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.
- 11.19.8. 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.
- 11.19.8.1. 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 19/2021 para seus colaboradores, ou instrumento que venha substituir o referido anexo.
- 11.19.8.2. A contabilização das diárias ocorrerá nos moldes aplicados para os colaboradores da EMBRATUR.
- 11.19.9. 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.
- 11.19.10. O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de “reembolso” dos valores, 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.
- 11.19.10.1. 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.
- 11.19.11. 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.
- 11.19.12. 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.
- 11.20. 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):**
 - 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 (Apêndice II):**
 - 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.
- 11.20.1. Fica autorizada a emissão de Nota Fiscal por meio de CNPJ da filial da empresa contratada.
- 11.20.1.1. No caso da emissão, conforme item 11.20.1, será necessária a comprovação da regularidade fiscal da filial e da matriz responsável pela execução contratual.
- 11.21. 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).
- 11.22. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ATESTO” pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.
- 11.23. 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.

11.24. 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 XXXXX/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."

11.25. O pagamento dos produtos e serviços será feito após a apresentação dos documentos previstos 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.

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

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

11.28. 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.

11.29. 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.

11.30. 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.

11.31. 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.

11.32. 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.

11.32.1. 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.

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

11.32.3. Por se tratar de uma licitação internacional, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, atenderão às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

11.33. 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.

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

11.35. Os serviços executados serão recebidos pelo representante da Embratur que efetuará a conferência e análise de conformidade, conforme prazos estipulados no item **10 - RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**.

11.35.1. A CONTRATADA somente poderá emitir e enviar a nota fiscal para a Embratur, a partir do recebimento definitivo do serviço e autorização, por e-mail ou outro meio idôneo acordado entre o preposto da contratada e o gestor do contrato, pela Embratur.

11.36. 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.

11.37. 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)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	--

12. DO REAJUSTE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato.

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.

12.2.1. No caso da CONTRATADA ser empresa estrangeira, no prazo de 06 (meses) após a assinatura do contrato, poderá indicar outro índice de inflação oficial do país dela.

12.2.2. A empresa CONTRATADA deverá encaminhar a documentação comprobatória para análise e aprovação por parte da EMBRATUR.

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 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** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Projeto Básico, conforme disposto no 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 de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

13.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias posterior ao término da vigência contratual.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à CONTRATADA; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13.4. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.4.1. caução em dinheiro; ou

13.4.2. seguro-garantia; ou

13.4.3. fiança bancária.

13.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, inclusive quanto aos prazos previstos no item 13.1.

13.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data em que for notificada.

13.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.8. Será considerada extinta a garantia:

13.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.8.2. ao fim do prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

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) Apresentação da documentação comprobatória que demonstre capacidade de atendimento/atuação em nível internacional, de acordo com o lote concorrido, 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.

15.2. O critério de julgamento da proposta é a melhor técnica.

15.3. Nesta contratação não há parcelamento dos itens, pois o agrupamento é tecnicamente viável e representa ganho de economia de escala, bem como facilita a EMBRATUR na administração de um número menor de contratos.

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:
- em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
 - capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m², ambas em branco;
 - conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;
 - espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
 - títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
 - espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
 - alinhamento justificado do texto;
 - 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;
 - numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
 - 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:
- poderão ser editados em cores;
 - os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 (oito) a 12 (doze) pontos;
 - as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
 - 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;
 - impressas na orientação paisagem.
- 16.2.3. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesito Plano de Implementação poderão:
- ser editados em cores;
 - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
 - ter qualquer tipo de formatação de margem;
 - 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 análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
 - o diagnóstico relativo às necessidades de comunicação corporativa identificadas;
 - a compreensão da relação da EMBRATUR com seus diferentes públicos; e
 - a compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.
- 16.3.2. Subquesito 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 *passe-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 integrem 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. **Quesito 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 formado, 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.

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 2022 na classificação abaixo:

33903992 - Serviços de Publicidade Institucional

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 até a 15% (quinze por cento) do item 17.2. a);
- c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, equivalente até a 5% (cinco por cento) do item 17. 2. a); e
- d) Produtos e Serviços complementares e honorários da contratante, equivalente até a 15% (quinze 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.

17.4. Na prorrogação, a EMBRATUR poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantagem para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

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 até 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.

19.3.2. A relação dos nomes referidos no subitem 19.3 será publicada pela Comissão Especial de Licitação no sítio eletrônico da EMBRATUR e um extrato será publicado 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 art. 178 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

Processo nº 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

1.ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1.1 Gerenciamento de Demandas

Descritivo: Execução de atividades gerenciais no Brasil, tais como articulação e relacionamento com os principais porta-vozes do órgão e demais interlocutores para promoção das ações e programas do órgão junto aos diversos públicos de relacionamento. Além de acompanhamento contínuo do cliente em reuniões estratégicas e eventos institucionais diversos.

Entregável: Relatório mensal, com descritivo das atividades gerenciais, de acompanhamento, articulação e relacionamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Habilidade no gerenciamento, articulação e na capacidade de entrega.

Método de classificação da complexidade: Qualificação do(s) profissional(ais) e quantidade de países ativados no lote.

Complexidade:

Baixa	01 Profissional Master	Até 03 (três) mercados ativados no lote.
Média	01 Profissional Master	De 03 (três) a 07 (sete) mercados ativados no lote.
Alta	01 Profissional Master	Mais de 08 (oito) mercados ativados no lote.

Prazo de entrega: mensal.

1.2 Coordenação de demandas

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e entender plenamente as necessidades do demandante, na EMBRATUR, com o objetivo de transformá-la em um produto ou serviço especificado com qualidade. Deve garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação, tais como Estratégia de Comunicação, Assessoria de Imprensa, Inteligência de Mídia, Produção de Conteúdos, Relacionamento com públicos estratégicos, Prevenção e Gerenciamento de Crise, ações especiais e alinhamento com o órgão para gestão de press trip.

Entregável: Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas, bem como o detalhamento de cada movimentação que altere a situação de desenvolvimento do produto ou serviço.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: indicador e métrica de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência) - tempestividade no atendimento; qualidade na interação com o demandante e na documentação das atividades; cumprimento dos prazos; dimensionamento de desempenho, verificando o volume de atendimento mês a mês.

Método de classificação da complexidade: perfil, qualificação do(s) profissional(ais) e quantidade de países ativados no lote.

Complexidade:

Baixa	01 profissional Sênior	Até 03 (três) mercados ativados no lote.
-------	------------------------	--

Média	01 profissional Sênior e 01 profissional Pleno	De 03 (três) a 07 (sete) mercados ativados no lote.
Alta	01 profissional Sênior e 01 profissional Pleno e 01 profissional Junior	Mais de 08 (oito) mercados ativados no lote.

Prazo de entrega: mensal.

1.3. Estratégia de Comunicação

1.3.1. Plano Estratégico de Comunicação Corporativa

Descritivo: Elaboração do Plano Estratégico de Comunicação Corporativa da EMBRATUR, abrangendo os seguintes pontos:

- Definição dos objetivos estratégicos do plano;
- Identificação de públicos internos e externos relevantes para o órgão/entidade em relação às suas temáticas.
- Realização de *benchmarking* junto a órgãos/entidades que atuem de forma exemplar.
- Levantamento de informações sobre o CONTRATANTE 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 ao CONTRATANTE, tais como missão, visão de futuro, matriz *swot* (pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidade).
- 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.

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

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.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 20 (vinte) dias úteis.

1.3.2. Mapa de Influenciadores Internacionais

Descritivo:

Identificação, quantificação e qualificação de formadores de opinião que influenciam as percepções do cidadão por meio da divulgação de informações sobre a EMBRATUR e/ou suas temáticas.

Entregas:

Relatório em formato impresso e digital contendo relação dos formadores de opinião, com nome do influenciador, seu perfil, meios de contato (e-mail, telefone, redes sociais), 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.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de influenciadores mapeados;
- Consistência da indicação dos influenciadores em relação à EMBRATUR e suas temáticas; e
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Mínimo de 150 (cento e cinquenta) até 499 (quatrocentos e noventa e nove) influenciadores. Prazo de entrega: Até 20 (vinte) dias úteis.
Média	Mínimo de 500 (quinhentos) até 999 (novecentos e noventa e nove) influenciadores.

	Prazo de entrega: Até 30 (trinta) dias úteis.
Alta	Acima de 1000 (mil) influenciadores. Prazo de entrega: Até 60 (sessenta) dias úteis.

1.4. Assessoria de Imprensa Internacional

1.4.1. Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais

Descritivo:

Desenvolvimento contínuo de atividades, com período de execução mensal, no atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações de veículos de comunicação internacionais, além da realização de contatos proativos para articulação com veículos de comunicação internacionais com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem da Embratur e do Brasil. O atendimento a imprensa internacional deverá ser realizado in loco nos países a serem definidos pela EMBRATUR. O serviço inclui as seguintes atividades:

- Monitoramento de notícias de interesse;
- Atendimento e contatos telefônicos, por e-mail ou por outros meios eletrônicos;
- Atendimento e contatos presenciais;
- Consulta a fontes;
- Elaboração de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos;
- Envio de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos;
- Promover a circulação de mensagens de interesse do órgão;
- Criação e atualização de *mailing* a partir do contato realizado; e
- Suporte aos porta-vozes da EMBRATUR nos eventos do país.

Entregas:

- Relatórios mensais da quantidade de solicitações atendidas e pautas geradas, com identificação dos veículos de comunicação, dos jornalistas solicitantes e contactados proativamente, o teor de cada demanda, a resposta, o *mailing* atualizado, além de os temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias proativas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas 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;
- Espaço editorial obtido (mídia espontânea);
- 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.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

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 CONTRATADA, 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, 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 e, ainda, bons conhecimentos no idioma inglês.
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, e 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. Domínio do 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 internacional, 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 e gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês e bons conhecimentos do idioma espanhol.
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 internacional; 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 dos idiomas inglês e espanhol e bons conhecimentos no idioma francês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal. Para a assessoria e acompanhamento, de acordo com a presença de porta-vozes no mercado ativado.

Observação: O atendimento

1.4.2. Entrevista Coletiva Internacional

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 estrangeiros. 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.

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.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de jornalistas convidados;
- Amplitude e impacto da coletiva (mínimo de 70% de aproveitamento); e
- Prazo para realização.

Complexidade:

Baixa	De 10 (dez) até 20 (vinte) jornalistas convidados, com antecedência de até 5 (cinco) dias.
Média	De 20 (vinte) até 50 (cinquenta) jornalistas convidados, com antecedência de até 10 (dez) dias.
Alta	Acima de 51 (cinquenta e um) jornalistas convidados, com antecedência de até 15 (quinze) dias.

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

1.4.3. Entrevista Coletiva em Ambiente Digital

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;
- Envio de convites aos participantes;
- Coletânea de perguntas; e
- Análise de dados coletados e repercussão da divulgação.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

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

1.4.4. Planejamento de *Press Trip/Tour*Descritivo:

Identificação de oportunidade para trabalho direcionado a jornalistas-alvo e influenciadores, que façam a cobertura da área de interesse da EMBRATUR. O planejamento de uma *press trip* deve apontar os perfis dos jornalistas, considerando a relevância do convidado a partir de dados pessoais e do veículo e/ou plataforma a que está ligado, planejar todo o conteúdo a ser divulgado, apresentação o roteiro conforme *briefing* de orientação da EMBRATUR, além de toda a operação logística do projeto. Também deve avaliar a pertinência do convite para a viagem em função da temática e dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico da EMBRATUR.

Entregas:

Planejamento de viagem, com sugestão de tema, detalhamento das atividades sugeridas para cada dia de viagem e indicação da lista completa de convidados e envio de convites. 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 estimativa orçamentária.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

1.4.5. Acompanhamento de *Press Trip / Tour*

Descritivo: Designação de equipes para coordenar atividades e acompanhar viagens, conforme planejamento previamente aprovado.

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.

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 *press trip/tour*.

Características consideradas na classificação da complexidade: Duração da viagem.

Complexidade:

Baixa	Viagem com duração de até 5 (cinco) dias.
Média	Viagem com duração de 6 (seis) a 10 (dez) dias.
Alta	Viagem com duração acima de 11 (onze) dias.

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

1.4.6. Entrevista individuais (*one-to-one*)

Descritivo:

A atividade compreende as seguintes ações:

- Organização de agenda de entrevistas com os veículos de comunicação no mercado contratado;
- 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).

Entregas:

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

Complexidade:

Baixa	De 02 (dois) a 04 (quatro) veículos convidados para agenda.
Média	De 05 (cinco) a 08 (oito) veículos convidados para agenda.
Alta	Acima de 08 (oito) veículos convidados para agenda.

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

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

Descritivo:

A atividade compreende as seguintes ações:

- Acompanhamento de porta-vozes nos eventos do país;
- Assessoramento diverso nas necessidades dos porta-vozes;
- 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.

Entregas:

- Relatório com o resumo do acompanhamento, contendo as atividades executadas e análise; e
- Relatório fotográfico.

Complexidade:

Baixa	Até 5 (cinco) horas de assessoria.
Média	Acima de 5 (cinco) a 10 (dez) horas de assessoria.

Alta	Acima de 10 (dez) horas de assessoria.
------	--

1.5. Monitoramento e Análise Internacional

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

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.

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.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de menções.

Complexidade:

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

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

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

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 de suas temáticas, além de recomendações de medidas a serem adotadas.

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.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de veículos monitorados.

Complexidade:

Baixa	50 (cinquenta) veículos monitorados.
Média	De 51 (cinquenta e um) até 150 (cento e cinquenta) veículos monitorados.
Alta	Mais de 150 (cento e cinquenta) veículos monitorados.

Prazo de entrega: Mensal

1.5.3. Auditoria de Imagem Internacional

Descritivo:

Auditoria mensal de exposição da EMBRATUR, suas temáticas e do Brasil, 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 e demais meios/plataformas, por tipo de veículo e impacto para a imagem da EMBRATUR, suas temáticas e do Brasil.

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 suas temáticas e do Brasil, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue na forma impressa e em formato digital.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal.

1.5.4. Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias

Descritivo:

Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em jornais de referência internacional, revistas de circulação nacional, portais de notícias e jornais regionais.

Entregas:

01 (um) boletim eletrônico diário com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão.

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; e
- Abrangência do monitoramento

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal.

1.6. Produção de Conteúdos

1.6.1. Elaboração de Texto em Língua Estrangeira

Descritivo:

Elaboração, edição, revisão e atualização de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, não sendo meramente tradução, mas com respeito aos termos e construções comuns da comunicação da língua estrangeira, 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.

Entregas:

Texto produzido e revisado, com indicação das fontes consultadas.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

Baixa	<p>Texto original, com conteúdo factual.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas com até 2 (duas) fontes.</p> <p>Contendo 3 (três) laudas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 2 (dois) dias úteis.</p>
Média	<p>Texto original, com conteúdo factual e analítico.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 (três) ou 4 (quatro) fontes.</p> <p>De 4 (quatro) a 10 (dez) laudas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 3 (três) dias úteis.</p>
Alta	<p>Texto original, com conteúdo factual e analítico.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 (cinco) ou mais fontes.</p> <p>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.</p> <p>Acima de 10 (dez) laudas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 7 (Sete) dias úteis.</p>

1.6.2. Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)Descritivo:

Vídeoreportagem elaborado a partir de *briefing* e pauta previamente aprovados pela EMBRATUR. 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.

Entregas:

Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela EMBRATUR, arquivo de vídeo em alta resolução (Full HD ou UHD 4K), cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

Baixa	<p>2 (dois) dias de captação e produção.</p> <p>Equipe composta de 1 (um) repórter, 1 (um) cinegrafista, 1 (um) produtor, 1 (um) assistente.</p> <p>Pós-produção restrita à edição do material captado.</p> <p>Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias após a captação.</p>
Média	<p>3 (três) dias de captação e produção.</p> <p>Equipe composta de 1 (um) repórter, 1 (um) cinegrafista, 1 (um) produtor, 2 (dois) assistentes.</p> <p>Pós-produção com edição do material captado e sonorização.</p> <p>Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias após encerrada a captação.</p>
Alta	<p>Mais de 3 (três) dias de captação e produção.</p> <p>Equipe composta de 1 (um) diretor de fotografia, 1 (um) fotógrafo, 1 (um) repórter, 1 (um) cinegrafista, 1 (um) produtor, 4 (quatro) assistentes.</p> <p>Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.</p> <p>Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias após encerrada a captação.</p>

1.7. Prevenção de Crises**1.7.1. Manual de Crise**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.

Entrega:

Manual de Crise.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	50 (cinquenta) páginas. Prazo de entrega: Até 30 (trinta) 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.

1.8. Planejamento de ação institucional internacional

Descritivo: Idealização de projeto para realização de evento internacional de cunho institucional, considerando a adequação da ação ao cenário, objetivos, conceito, públicos-alvo, indicação de local e data.

Entregável: Projeto de evento e orçamento detalhado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: adequação do projeto ao briefing de trabalho e alinhamento com o planejamento estratégico do órgão.

Método de classificação da complexidade: quantidade de convidados.

Baixa	Até 25 (vinte e cinco) pessoas. Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.
Média	De 26 (vinte e seis) até 50 (cinquenta) pessoas. Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.
Alta	Acima de 51 (cinquenta e uma) pessoas. Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias.

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

LOTE 1 - valor em dólar norte americano

BRASIL

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1	Gerenciamento de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	15.906,68		190.880,17
		Alta	0	0,00		0,00
1.2	Coordenação de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	12.105,31		145.263,77
		Alta	0	0,00		0,00
1.3	Estratégia de Comunicação					
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa	1	0,00	0,00	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior	
		Média	0	0,00		0,00
		Alta	0	0,00		0,00
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional					
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					

	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	0,00	0,00	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
	Complexidade	Baixa	1	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital					
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour					
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	2.497,34	29.968,10	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)					
	Complexidade	Baixa	6	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos					
	Complexidade	Baixa	5	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoramento e Análise Internacional					
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoria de Imagem Internacional					
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - jornais, revistas e portais de notícias					
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
	Complexidade	Baixa	24	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Vídeo reportagem internacional (<i>Vídeo Release</i>)					
	Complexidade	Baixa	1	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

1.7	Prevenção de Crises					
1.7.1	Manual de Crise					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planejamento de ação institucional internacional					
	Complexidade	Baixa	1	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ESTADOS UNIDOS

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1	Gerenciamento de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2	Coordenação de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3	Estratégia de Comunicação					
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa	1	54.189,26	54.189,26	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior	
		Média	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional					
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior	
		Média	0	0,00		
		Alta	12	29.038,93		348.467,10
		Altíssima	0	0,00		0,00
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
	Complexidade	Baixa	1	10.246,43	Exterior	
		Média	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital	1	11.814,00	11.814,00	Exterior	
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour	2	13.548,00	27.096,00	Exterior	
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	0,00		
		Alta	0	0,00		

1.4.6	Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)					
	Complexidade	Baixa	6	5.421,43	32.528,56	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos					
	Complexidade	Baixa	5	3.182,46	15.912,28	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoramento e Análise Internacional					
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoria de Imagem Internacional		1	31.098,51	31.098,51	Exterior
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	13.750,00	165.000,00	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
	Complexidade	Baixa	24	2.721,40	65.313,69	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Vídeo reportagem internacional (<i>Vídeo Release</i>)					
	Complexidade	Baixa	1	18.144,00	18.144,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevenção de Crises					
1.7.1	Manual de Crise					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planejamento de ação institucional internacional					
	Complexidade	Baixa	1	20.000,00	20.000,00	Exterior
		Média		0,00	0,00	
		Alta		0,00	0,00	

Nº	Produto/Serviço		Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)
1.1	Gerenciamento de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2	Coordenação de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3	Estratégia de Comunicação					
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa		1	20.641,95	20.641,95	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional					
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	6.904,19	82.850,32	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
	Complexidade	Baixa	1	7.934,82	7.934,82	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	5.524,87	5.524,87	Exterior
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	10.070,55	20.141,09	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuais (one-to-one)					
	Complexidade	Baixa	6	3.816,07	22.896,42	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos					
	Complexidade	Baixa	5	2.002,84	10.014,21	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoramento e Análise Internacional					
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					

		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional		1	8.323,88	8.323,88
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	4.272,90	51.274,85	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
		Baixa	24	1.123,55	26.965,27	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)				
		Baixa	1	7.241,26	7.241,26	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevenção de Crises				
1.7.1	Manual de Crise					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planejamento de ação institucional internacional				
		Baixa	1	14.711,75	14.711,75	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ARGENTINA

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1	Gerenciamento de Demandas					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2		Coordenação de Demandas				
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3		Estratégia de Comunicação				
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa		1	8.666,98	8.666,98	Exterior

1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional					
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	4.815,63	57.787,59	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
	Complexidade	Baixa	1	2.242,17	2.242,17	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	2.037,15	2.037,15	Exterior
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	2.834,42	5.668,84	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)					
	Complexidade	Baixa	6	1.234,25	7.405,51	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos					
	Complexidade	Baixa	5	1.143,23	5.716,13	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoramento e Análise Internacional					
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoria de Imagem Internacional		1	5.197,80	5.197,80	Exterior
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	1.789,15	21.469,81	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					

		Baixa	24	536,35	12.872,37	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)				
		Baixa	1	1.513,35	1.513,35	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevenção de Crises				
1.7.1	Manual de Crise					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planejamento de ação institucional internacional				
		Baixa	1	3.024,34	3.024,34	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

CHILE

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1	Gerenciamento de Demandas					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2		Coordenação de Demandas				
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3		Estratégia de Comunicação				
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa		1	11.812,21	11.812,21	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4		Assessoria de Imprensa Internacional				
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	5.499,97	65.999,66	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2		Entrevista Coletiva Internacional				

		Baixa	1	3.009,31	3.009,31	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3		Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	2.775,53	2.775,53
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	3.844,36	7.688,71	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6		Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)				
		Baixa	6	1.670,20	10.021,22	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7		Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos				
		Baixa	5	1.423,00	7.114,98	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoramento e Análise Internacional				
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional		1	5.925,72	5.925,72
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	3.622,07	43.464,83	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
		Baixa	24	732,15	17.571,48	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Vídeo reportagem internacional (<i>Vídeo Release</i>)				
		Baixa	1	2.134,52	2.134,52	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevenção de Crises				
1.7.1	Manual de Crise					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planejamento de ação institucional internacional				

		Baixa	1	4.082,85	4.082,85	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

COLÔMBIA

Nº	Produto/Serviço		Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)
1.1	Gerenciamento de Demandas					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2	Coordenação de Demandas					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3	Estratégia de Comunicação					
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa		1	10.378,18	10.378,18	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional					
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	4.896,30	58.755,62	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
		Baixa	1	2.488,50	2.488,50	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	2.435,49	2.435,49	Exterior
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	3.315,00	6.629,99	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)					
		Baixa	6	1.427,88	8.567,27	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos					

		Baixa	5	1.393,70	6.968,51	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoramento e Análise Internacional				
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional				
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	2.212,72	26.552,67	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
		Baixa	24	647,84	15.548,21	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)				
		Baixa	1	2.119,72	2.119,72	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevenção de Crises				
1.7.1	Manual de Crise					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planejamento de ação institucional internacional				
		Baixa	1	3.455,89	3.455,89	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

PARAGUAI

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)
1.1	Gerenciamento de Demandas				
		Baixa	0	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.2		Coordenação de Demandas			

		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3		Estratégia de Comunicação				
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa		1	7.102,78	7.102,78	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4		Assessoria de Imprensa Internacional				
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	4.317,36	51.808,28	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2		Entrevista Coletiva Internacional				
		Baixa	1	2.107,91	2.107,91	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3		Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	1.674,06	1.674,06
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	2.433,70	4.867,39	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6		Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)				
		Baixa	6	1.086,14	6.516,82	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7		Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos				
		Baixa	5	905,04	4.525,21	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoramento e Análise Internacional				
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional		1	3.655,81	3.655,81

1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias	12	1.369,64	16.435,67	Exterior	
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
	Complexidade	Baixa	24	433,72	10.409,26	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)					
	Complexidade	Baixa	1	818,92	818,92	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevenção de Crises					
1.7.1	Manual de Crise					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planejamento de ação institucional internacional					
	Complexidade	Baixa	1	2.712,00	2.712,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

AUSTRÁLIA

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1	Gerenciamento de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2	Coordenação de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3	Estratégia de Comunicação					
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa	1	23.469,38	23.469,38	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional					
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					

	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	10.166,12	121.993,43	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
	Complexidade	Baixa	1	9.044,52	9.044,52	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	6.328,98	6.328,98	Exterior
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	8.117,56	16.235,12	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)					
	Complexidade	Baixa	6	3.235,94	19.415,61	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos					
	Complexidade	Baixa	5	2.187,30	10.936,52	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoramento e Análise Internacional					
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoria de Imagem Internacional		1	11.300,13	11.300,13	Exterior
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	4.557,38	54.688,60	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
	Complexidade	Baixa	24	1.149,73	27.593,44	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Vídeo reportagem internacional (<i>Vídeo Release</i>)					
	Complexidade	Baixa	1	7.719,80	7.719,80	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevenção de Crises					

1.7.1	Manual de Crise					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planejamento de ação institucional internacional					
	Complexidade	Baixa	1	17.147,29	17.147,29	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

LOTE 2 - valor em euro

BRASIL

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1	Gerenciamento de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	15.906,68		190.880,17
		Alta	0	0,00		0,00
1.2	Coordenação de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	12.105,31		145.263,77
		Alta	0	0,00		0,00
1.3	Estratégia de Comunicação					
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa		1	0,00	0,00	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior	
		Média	0	0,00		0,00
		Alta	0	0,00		0,00
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional					
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior	
		Média	0	0,00		0,00
		Alta	12	0,00		0,00
		Altíssima	0	0,00		0,00
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
	Complexidade	Baixa	1	0,00	Exterior	
		Média	0	0,00		0,00
		Alta	0	0,00		0,00
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	0,00	0,00	Exterior
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	0,00	0,00	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					

		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	2.497,34	29.968,10	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6 Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)						
		Baixa	6	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7 Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos						
		Baixa	5	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5 Monitoramento e Análise Internacional						
1.5.1 Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias						
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2 Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias						
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3 Auditoria de Imagem Internacional						
1.5.4 <i>Clipping</i> internacional - jornais, revistas e portais de notícias			12	0,00	0,00	Exterior
1.6 Produção de Conteúdos						
1.6.1 Elaboração de Texto em Língua Estrangeira						
		Baixa	24	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2 Vídeo reportagem internacional (<i>Vídeo Release</i>)						
		Baixa	1	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7 Prevenção de Crises						
1.7.1 Manual de Crise						
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8 Planejamento de ação institucional internacional						
		Baixa	1	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)
1.1	Gerenciamento de Demandas				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.2	Coordenação de Demandas				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.3	Estratégia de Comunicação				
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa	1	47.677,63	47.677,63	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional				
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	
		Alta	12	23.207,75	
		Altíssima	0	0,00	
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional				
	Complexidade	Baixa	1	9.783,74	Exterior
		Média	0	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital	1	12.303,29	12.303,29	Exterior
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour	2	15.374,34	30.748,68	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)				
	Complexidade	Baixa	6	6.289,08	Exterior
		Média	0	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos				
	Complexidade	Baixa	5	6.419,79	Exterior
		Média	0	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.5	Monitoramento e Análise Internacional				
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias				

		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional		1	35.013,37	35.013,37
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	9.799,74	117.596,82	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
		Baixa	24	2956,64	70.959,41	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)				
		Baixa	1	16.000,00	16.000,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevenção de Crises				
1.7.1	Manual de Crise					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planejamento de ação institucional internacional				
		Baixa	1	17.000,00	17.000,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ESPANHA

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1	Gerenciamento de Demandas					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2		Coordenação de Demandas				
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3		Estratégia de Comunicação				
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa		1	42.677,63	42.677,63	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					

		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4		Assessoria de Imprensa Internacional				
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	16.207,75	194.492,95	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2		Entrevista Coletiva Internacional				
		Baixa	1	9.783,74	9.783,74	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3		Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	11.303,29	11.303,29
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	12.000,00	24.000,00	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6		Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)				
		Baixa	6	4.750,00	28.500,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7		Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos				
		Baixa	5	4.919,79	24.598,93	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoramento e Análise Internacional				
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional		1	30.013,37	30.013,37
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	9.549,74	114.596,82	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					

		Baixa	24	2.206,64	52.959,41	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2 Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)						
		Baixa	1	11.000,00	11.000,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7 Prevenção de Crises						
1.7.1 Manual de Crise						
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8 Planejamento de ação institucional internacional						
		Baixa	1	12.839,59	12.839,59	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

INGLATERRA

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1 Gerenciamento de Demandas						
		Baixa	0	0,00	Brasil	
	Complexidade	Média	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2 Coordenação de Demandas						
		Baixa	0	0,00	Brasil	
	Complexidade	Média	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3 Estratégia de Comunicação						
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa	1	50.347,66	50.347,66	Exterior	
1.3.2 Mapa de Influenciadores Internacionais						
		Baixa	0	0,00	Exterior	
	Complexidade	Média	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4 Assessoria de Imprensa Internacional						
1.4.1 Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais						
		Baixa	0	0,00	Exterior	
	Complexidade	Média	0	0,00		
		Alta	12	26.328,77		315.945,19
		Altíssima	0	0,00		0,00
1.4.2 Entrevista Coletiva Internacional						

		Baixa	1	10.172,72	10.172,72	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3		Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	15.307,34	15.307,34
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	16.388,47	32.776,93	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6		Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)				
		Baixa	6	7.397,93	44.387,55	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7		Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos				
		Baixa	5	7.275,16	36.375,80	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoramento e Análise Internacional				
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional		1	10.009,53	10.009,53
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	10.746,45	128.957,42	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
		Baixa	24	4.208,19	100.996,49	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Vídeo reportagem internacional (<i>Vídeo Release</i>)				
		Baixa	1	20.668,27	20.668,27	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevenção de Crises				
1.7.1	Manual de Crise					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planejamento de ação institucional internacional				

	Complexidade	Baixa	1	22.390,63	22.390,63	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ITÁLIA

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1	Gerenciamento de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2	Coordenação de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3	Estratégia de Comunicação					
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa		1	42.677,63	42.677,63	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional					
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	20.207,75	242.492,95	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
	Complexidade	Baixa	1	9.783,74	9.783,74	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	11.303,29	11.303,29	Exterior
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	13.000,00	26.000,00	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)					
	Complexidade	Baixa	6	5.039,08	30.234,47	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos					

		Baixa	5	5.419,79	27.098,93	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoramento e Análise Internacional				
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional		1	35.013,37	35.013,37
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	9.799,74	117.596,82	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
		Baixa	24	2.206,64	52.959,41	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)				
		Baixa	1	11.000,00	11.000,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevenção de Crises				
1.7.1	Manual de Crise					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planejamento de ação institucional internacional				
		Baixa	1	13.339,59	13.339,59	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

PORTUGAL

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)
1.1	Gerenciamento de Demandas				
		Baixa	0	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.2		Coordenação de Demandas			

		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3		Estratégia de Comunicação				
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa		1	42.677,63	42.677,63	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4		Assessoria de Imprensa Internacional				
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	13.207,75	158.492,95	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2		Entrevista Coletiva Internacional				
		Baixa	1	9.783,74	9.783,74	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3		Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	11.303,29	11.303,29
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	11.983,76	23.967,52	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6		Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)				
		Baixa	6	4.750,00	28.500,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7		Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos				
		Baixa	5	4.919,79	24.598,93	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoramento e Análise Internacional				
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional		1	25.013,37	25.013,37

1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias	12	9.549,74	114.596,82	Exterior	
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
	Complexidade	Baixa	24	2.206,64	52.959,41	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)					
	Complexidade	Baixa	1	10.000,00	10.000,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevenção de Crises					
1.7.1	Manual de Crise					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planejamento de ação institucional internacional					
	Complexidade	Baixa	1	10.839,59	10.839,59	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ÁFRICA DO SUL

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)
1.1	Gerenciamento de Demandas				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.2	Coordenação de Demandas				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.3	Estratégia de Comunicação				
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa	1	17.519,30	17.519,30	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional				
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais				

	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	12	5.687,78	68.253,31	
		Altíssima	0	0,00	0,00	
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
	Complexidade	Baixa	1	3.962,51	3.962,51	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital		1	5.032,07	5.032,07	Exterior
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour		2	6.158,45	12.316,89	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)					
	Complexidade	Baixa	6	2.349,26	14.095,54	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos					
	Complexidade	Baixa	5	1.885,61	9.428,07	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoramento e Análise Internacional					
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoria de Imagem Internacional		1	6.377,79	6.377,79	Exterior
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	4.249,75	50.996,94	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
	Complexidade	Baixa	24	940,77	22.578,57	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Vídeo reportagem internacional (<i>Vídeo Release</i>)					
	Complexidade	Baixa	1	5.131,46	5.131,46	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevenção de Crises					

1.7.1	Manual de Crise					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planejamento de ação institucional internacional					
	Complexidade	Baixa	1	5.687,21	5.687,21	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

EMIRADOS ÁRABES

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)
1.1	Gerenciamento de Demandas				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.2	Coordenação de Demandas				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil
		Média	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.3	Estratégia de Comunicação				
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa	1	30.942,46	30.942,46	Exterior
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional				
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais				
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	
		Alta	12	11.368,09	
		Altíssima	0	0,00	
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional				
	Complexidade	Baixa	1	9.968,03	Exterior
		Média	0	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital	1	7.620,30	7.620,30	Exterior
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour	2	9.851,11	19.702,21	Exterior
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour				

		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6		Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)				
		Baixa	6	3.867,53	23.205,15	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7		Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos				
		Baixa	5	3.099,47	15.497,36	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoramento e Análise Internacional				
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias				
		Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoria de Imagem Internacional		1	19.942,85	19.942,85
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	5.485,82	65.829,80	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
		Baixa	24	1.685,76	40.458,27	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Vídeo reportagem internacional (<i>Vídeo Release</i>)				
		Baixa	1	6.126,60	6.126,60	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevenção de Crises				
1.7.1	Manual de Crise					
		Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planejamento de ação institucional internacional				
		Baixa	1	9.210,06	9.210,06	Exterior
	Complexidade	Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

Nº	Produto/Serviço	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	Local de execução do produto (referência para precificação)	
1.1	Gerenciamento de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2	Coordenação de Demandas					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3	Estratégia de Comunicação					
1.3.1	Plano Estratégico de Comunicação Corporativa	1	19.773,82	19.773,82	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influenciadores Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior	
		Média	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4	Assessoria de Imprensa Internacional					
1.4.1	Atendimento aos Veículos de Comunicação Internacionais					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Exterior	
		Média	0	0,00		
		Alta	12	5.437,80		65.253,60
		Altíssima	0	0,00		0,00
1.4.2	Entrevista Coletiva Internacional					
	Complexidade	Baixa	1	8.231,12	Exterior	
		Média	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.3	Entrevista Coletiva em Ambiente Digital	1	5.281,70	5.281,70	Exterior	
1.4.4	Planejamento de Presstrip/Tour	2	8.276,57	16.553,14	Exterior	
1.4.5	Acompanhamento de Presstrip/Tour					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	Brasil	
		Média	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.6	Entrevistas individuais (<i>one-to-one</i>)					
	Complexidade	Baixa	6	3.798,98	Exterior	
		Média	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.7	Assessoria internacional de porta-vozes e acompanhamento em eventos					
	Complexidade	Baixa	5	1.977,38	Exterior	
		Média	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.5	Monitoramento e Análise Internacional					
1.5.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias					

	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoria de Imagem Internacional		1	6.426,49	6.426,49	Exterior
1.5.4	Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias		12	3.708,68	44.504,15	Exterior
1.6	Produção de Conteúdos					
1.6.1	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
	Complexidade	Baixa	24	988,69	23.728,58	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Vídeo reportagem internacional (Vídeo Release)					
	Complexidade	Baixa	1	3.879,13	3.879,13	Exterior
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevenção de Crises					
1.7.1	Manual de Crise					
	Complexidade	Baixa	0	0,00	0,00	Brasil
		Média	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planejamento de ação institucional internacional					
	Complexidade	Baixa	1	9.856,35	9.856,35	Exterior

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.

2.2. Os produtos e serviços expostos no item 2. **PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS** devem ser cotados nos países listados no item 1.5 deste Projeto Básico, respeitando-se o critério de precificação em moeda local, apresentado no item 3.3.

3. CALENDÁRIO DE FEIRAS 2022

FEIRAS 2022

MÊS	NACIONAL INTERNACIONAL	FEIRA	SITE	INÍCIO	FIM	CIDADE	PAÍS	SEGMENTO	
JANEIRO	INTERNACIONAL	FITUR Feria Internacional de Turismo	https://www.ifema.es/fitur	19/01/2022	23/01/2022	MADRI	ESPAÑA	MULTIPRODUTOS	TR/
FEVEREIRO	INTERNACIONAL	Vitrina Turística ANATO	https://vitrinatouristica.anato.org/	23/02/2022	25/02/2022	BOGOTÁ	COLÔMBIA	MULTIPRODUTOS	(es)
MARÇO	INTERNACIONAL	BTL FEIRA DE TURISMO DE LISBOA	https://btl.fil.pt/	16/03/2022	20/03/2022	LISBOA	PORTUGAL	MULTIPRODUTOS	TR/
ABRIL	INTERNACIONAL	BIT Borsa Internazionale del Turismo	https://bit.fieramilano.it/en/	10/04/2022	12/04/2022	MILÃO	ITÁLIA	MULTIPRODUTOS	TR/
ABRIL	INTERNACIONAL	Travel & Adventure Show Atlanta	https://travelshows.com/	23/04/2022	24/04/2022	ATLANTA	EUA		
ABRIL	INTERNACIONAL	IMEX FRANKFURT	https://www.imex-frankfurt.com/show-information	26/04/2022	28/04/2022	FRANKFURT	ALEMANHA	MULTIPRODUTOS	TR/
ABRIL	INTERNACIONAL	SEATRADE CRUISE GLOBAL	seatradercruiseglobal.com	26/04/2022	28/04/2022	MIAMI	EUA		
MAIO	INTERNACIONAL	Arabian Travel Market ATM	https://www.wtm.com/atm/en-gb.html	8/05/2022	11/05/2022	DUBAI	EMIRADOS ÁRABES UNIDOS	MULTIPRODUTOS	TR/
OUTUBRO	INTERNACIONAL	FIT AMERICA LATINA Feria Internacional de Turismo de América Latina	https://fit.org.ar/pt/	01/10/2022	04/10/2022	BUENOS AIRES	ARGENTINA	MULTIPRODUTOS	TR/
OUTUBRO	INTERNACIONAL	IMEX America	https://www.imexamerica.com/	25/10/2022	27/10/2022	LAS VEGAS	EUA	MICE	
OUTUBRO	INTERNACIONAL	FIEXPO Latinoamérica	https://www.fiexpolatinamerica.com/	27/10/2022	30/10/2022	CARTAGENA	COLÔMBIA	MULTIPRODUTOS	
NOVEMBRO	INTERNACIONAL	WTM World Travel Market London	https://www.wtm.com/london/en-gb.html	01/11/2022	03/11/2022	LONDRES	REINO UNIDO	MULTIPRODUTOS	
NOVEMBRO	INTERNACIONAL	IBTM World	https://www.ibtmworld.com/	30/11/2022	02/12/2022	BARCELONA	ESPAÑA	MICE	
NOVEMBRO	INTERNACIONAL	FIFA WORLD CUP QATAR 2022	https://www.fifa.com/tournaments/mens/worldcup/qatar2022	21/11/2022	17/12/2022		QATAR		

APÊNDICE II - PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Processo nº 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

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 com capacidade para atender até 30 (trinta) lugares.
	Espaço físico com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares.
	Espaço físico com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares.
	Espaço físico com capacidade para atender acima de 300 (trezentos) lugares.
Espaço físico - em ambiente hoteleiro com 4 ou 5 estrelas	Espaço físico com capacidade para atender até 30 (trinta lugares) lugares. (Categoria superior ou luxo).
	Espaço físico com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares. (Categoria superior ou luxo).
	Espaço físico com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares. (Categoria superior ou luxo).
	Espaço físico com capacidade para atender acima de 300 (trezentos) lugares. (Categoria superior ou luxo).
2. Estruturas físicas para eventos	
Estande (Básico)	Projeto e execução de montagem de estrutura básica com iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança locais, com piso, testeira e teto. Com apresentação de projeto prévio para aprovação e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
Praticáveis, palcos, tabladros, passarelas e rampas de acesso.	Estrutura modulares e/ou construídas de diferentes tipos de materiais, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Tendas e toldos	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Tapumes, gradis e unifilas	Materiais modulares e/ou construídos para realização de fechamento e isolamento de áreas, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Sala VIP	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, adequada para acomodação de autoridades, artistas e pessoas importantes, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Recepção	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para recebimento de convidados, autoridades e demais pessoas participantes de eventos, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.

Arquibancada	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para acomodação de público, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Cones, Catracas, Cavaletes e Dispensadores de senhas	Estruturas e materiais diversos para organização e Gestão de acesso a locais de realização de eventos.
Artigos de cenografia	Artigos diversos para ambientação de espaços de eventos, em consonância com diferentes projetos criativos aprovados pela contratante.
Equipamentos de climatização	Equipamentos de alta eficiência energética, com especificações técnicas e características tecnológicas adequadas ao ajuste de temperatura e para diferentes condições climáticas e diversos tipos de espaços, fechados e /ou abertos.
Extintor de incêndio	Equipamentos em tamanhos e quantidades adequadas aos mais variados portes de eventos, de acordo com as normas e orientações do corpo de bombeiros, brigada e/ou autoridades competentes.
Estruturas sanitárias móveis	Banheiros químicos, tipos standard, luxo e super luxo, além de estruturas sanitárias em containers, para atendimento das mais diversas necessidades, para variados públicos, em eventos de pequeno, médio e grande porte.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Kit de primeiros socorros	Medicamentos e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico.
3. Mobiliários e assessoriais para eventos	
Mobiliário	Mobília composta por, mas não limitada a poltrona, sofá, cadeira estofada, cadeira de escritório, armários, cofres, mesa de reunião, mesa de apoio, mesa de escritório, pranchão, mastro de bandeira, lixeiras de diversos tipos e tamanhos, container, pódio, capa de encosto de cadeira, cortinas, arranjo de flores, objetos de decoração, dentre outros itens a serem especificados conforme características das ações demandadas.
Bandeiras	Aquisição e/ou confecção de bandeiras conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Estruturas para instalação de peças de comunicação	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, para instalação e sustentação de fundo de palco, <i>banner</i> , testeira, placas, faixas, totens, e demais peças de comunicação e sinalização, incluindo, mas não se limitando a <i>boxtruss</i> , <i>metalon</i> , moldura em madeira e porta-banner.
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.
Aplicativos/games	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Apresentações animadas em <i>flash</i> ou similar	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Apresentações em <i>Powerpoint</i> ou similar	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.
Back light/front light	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
<i>Backdrop</i> /Fundo de Palco	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.
<i>Botton</i>	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.
Placa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Porta-banner	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Pôster	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.
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 assessorios eletrônicos para eventos	
Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização.
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 i5 ou similar, 3 GHz de velocidade, HD 500GB, memória RAM 4GB, 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.
<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.
Link IP	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 10 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 60 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.

Teleprompter	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 (dezesseis) canais.
Movinghead	Movinghead 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.
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. Para as ações realizadas fora do Brasil, deverá ser buscado conselho ou organização similar.
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). Para as ações realizadas fora do Brasil, deverá ser buscado conselho ou organização similar.
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 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	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 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. Transportes	
Micro ônibus, ônibus, van, veículo utilitário, carro (com ou sem blindagem), aeronaves, helicópteros, embarcações e traslados	Disponibilização de veículos diversos, por via terrestre, aquática e/ou aérea, nas modalidades simples, executivo e luxo, com capacidade para variado número de passageiros, de acordo com as características e necessidades da ação promocional.
9. 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 garrafões 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 tintonacional "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.

10. Quando necessária a contratação de espaço físico, a CONTRATADA deverá indicar o local da ação, de acordo com as características determinadas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação de pelo menos 3 (três) opções de contratação.
11. É facultada ao CONTRATANTE a indicação de outras instalações, desde que comprovado tratar-se de valor compatível com o mercado.
12. A contratação de estruturas e mobiliários devem incluir os serviços de montagem e instalação, a serem supervisionados pela CONTRATADA.
13. No caso de montagem de arquibancadas, estandes básicos, estruturas e instalações elétricas, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), do profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços. Para as ações realizadas fora do Brasil, deverá ser buscado conselho ou organização similar.
14. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início da ação.
15. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, bateria e outros) necessários ao funcionamento dos equipamentos e à prestação dos serviços deverão ser supridos pela CONTRATADA e considerados na proposta de custos.
16. Todos os dispositivos elétricos deverão possuir capacidade de adaptação de voltagem (bivolt) ou ser acompanhados por adaptadores de tensão.
17. Todos os equipamentos de informática deverão operar com os principais sistemas operacionais, quais sejam: Windows, MacOS e soluções de Software Livre.
18. Todos os itens devem considerar remuneração por diária, incluídas despesas com uniforme, transporte, alimentação dos profissionais e de eventuais taxas de serviços.
19. No caso de segurança será necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil ou autoridade competente local.
20. A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 3 (três) propostas de uniformes, adequadas ao porte e à natureza da ação, considerado o perfil do CONTRATANTE, com as especificações dos tecidos e materiais, das cores e demais elementos que o constituem, para aprovação.
21. Para a jornada dos intérpretes simultâneo e consecutivo, de idiomas estrangeiros e de libras, devem ser considerados valores de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA ou, no caso de ações fora do Brasil, de Instituição reconhecida localmente, além de ser considerada a quantidade correta de profissionais, de acordo com a carga de trabalho previstas pelas normas que regulamentam as atividades.
22. Para a contratação dos recursos humanos, a CONTRATADA deverá apresentar nome e currículo dos profissionais previamente à execução do serviço, para análise e aprovação do CONTRATANTE.
23. A CONTRATADA deve providenciar todos os itens complementares para que os alimentos e bebidas sejam servidos de forma adequada, na quantidade adequada ao serviço solicitado.
24. Os alimentos e as bebidas devem estar perfeitamente harmonizados e serem servidos com material – louças, copos, taças, toalhas, mobiliários – de qualidade, previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

25. Todos os insumos e materiais complementares ao serviço de alimentos e bebidas deverão ser supridos pela CONTRATADA e considerados na proposta de custos.
26. A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de cardápios para prévia autorização do CONTRATANTE, assinados por representante de empresa de buffet de reconhecida capacidade, para apreciação e escolha do CONTRATANTE.
27. Serão exigidos veículos com no máximo 2 (dois) anos de fabricação e motoristas uniformizados de acordo com o perfil da ação.
28. No caso dos traslados, a CONTRATADA ficará responsável pela recepção e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.
29. A prestação dos serviços especializados deve considerar todas as despesas vinculadas, tais como transporte e alimentação dos profissionais.
30. Quando necessária a contratação de show típico, conjunto musical, artistas, cantores e músicos a CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de contratação, com definição pelo CONTRATANTE.

APÊNDICE III - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Processo nº 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

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, 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, dos recursos materiais e das parcerias internacionais 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	
SUBQUESITOS	Relação de Clientes	4	
	Mais de 6 (seis) clientes com atuação internacional	4	
	4 (quatro) a 6 (seis) clientes com atuação internacional	3	
	1 (um) a 3 (três) clientes com atuação internacional	2	
	Apenas clientes com atuação nacional	1	
	Parcerias Internacionais	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 2;
- 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

Processo nº 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

- a) 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;
- b) 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:

- a) percentual de desconto;
- b) percentual de honorários;
- c) conjunto de declarações;
- d) 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 3% (cinco 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 3% (cinco 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, 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 contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Apêndice, ou que for considerada inexecutável pela EMBRATUR, observada a legislação aplicável.2.4. Será considerada a Proposta de menor preço a que apresentar, simultaneamente:

- a) **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
- b) **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 DO LOTE 1 E/OU 2

Processo nº 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

1. 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:
2. 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 Projeto Básico deste procedimento de contratação; e
3. 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 Projeto Básico deste procedimento de contratação.
4. Declaramos, ainda, que:
 - a) 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;
 - a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;

- a2) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- d1) 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;
- e) 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;
- f) estamos cientes de que a EMBRATUR procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei; e
- g) 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.

5. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ (ou equivalente no país de origem):
Inscrição Estadual ou Municipal:

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

APÊNDICE VI – BRIEFING

Processo nº 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

Lote 1

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 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 em **Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo**. A nova Agência, enquadrada como serviço social autônomo, obteve mais autonomia e agilidade com este novo formato. Neste sentido, 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 Brasil e o resto do mundo foram surpreendidos 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, transportes e outros) 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, continua 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, fomentando assim um dos pilares econômicos do País 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 tem aumentado 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 caiu para cerca 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. Para a EMBRATUR, são seis 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:** “experientiar” 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

No exterior, a EMBRATUR tem seu trabalho direcionado para o fortalecimento da imagem do Brasil e apoio à cadeia produtiva do setor. Para isso, diversos aparatos de relacionamento com a imprensa são utilizados, entre os mais frequentes estão:

- **Relacionamento diário com a imprensa dos mercados estratégicos;**
- **Elaboração mensal, por mercado, de press releases inspiracionais e informativos sobre os destinos brasileiros;**
- **Apoio aos porta-vozes da Agência nas principais feiras de turismo do mundo, organizando agendas com a imprensa local;**
- **Organização de press trips com jornalistas e influenciadores internacionais.**

O Brasil adota os mais altos protocolos de segurança sanitária e proteção ambiental, entretanto a mídia internacional constrói uma narrativa diferente – retratando o turismo no Brasil como de risco e de não preservação de sua fauna e flora.

Neste sentido, a proponente deve elaborar um **PLANO ESTRATÉGICO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E ASSESSORIA DE IMPRENSA INTERNACIONAL** com foco na construção, para a imprensa **americana e chilena**, da imagem real do Brasil: destinos turísticos seguros e natureza preservada. A Amazônia brasileira deverá estar no âmbito do projeto.

O plano deverá conter um planejamento anual de até dois releases por mês; organização de três *press trips* e ações de relações públicas em feiras de turismo internacional, além da estratégia de relacionamento diário com a imprensa do mercado alvo.

4. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

Objetivo geral:

Elaborar um **PLANO ESTRATÉGICO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E ASSESSORIA DE IMPRENSA INTERNACIONAL** para modificar a percepção precipitada que influenciadores digitais, jornalistas e editores **americanos e chilenos** (*on* e *off*) tem do Brasil.

Objetivos específicos:

- Definir estratégias de atuação para relacionamento com a imprensa americana e chilena;
- Apresentar plano de *press releases* mensal, até dois textos por mês, com os temas e construção da narrativa proposta;
- Apresentar a organização de três *press trips* contendo os veículos selecionados, destinos a serem visitados e roteiro detalhado;
- Apresentar uma agenda para os porta-vozes nas principais feiras de turismo internacionais;
- Apresentar as ações de relações públicas, de forma detalhada, a serem desenvolvidas por feira de turismo.

5. PÚBLICO-ALVO

- Jornalistas e editores americanos e chilenos (*on/off*);
- Influenciadores **americanos e chilenos**.

6. PRAÇA

Estados Unidos e Chile

7. PERÍODO

O plano de comunicação proposto deve conter ações de 01 (um) ano.

8. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

OUTRAS INFORMAÇÕES

<https://www.gov.br/turismo/pt-br>

www.embratur.com.br

www.dadosefatos.turismo.gov.br

<https://embratur.com.br/destinosincriveis/>

<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>

Lote 2

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 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 em **Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo**. A nova Agência, enquadrada como serviço social autônomo, obteve mais autonomia e agilidade com este novo formato. Neste sentido, 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 Brasil e o resto do mundo foram surpreendidos 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, transportes e outros) 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, continua 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, fomentando assim um dos pilares econômicos do País 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 tem aumentado 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 caiu para cerca de 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. Para a EMBRATUR, são seis 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:** "experientiar" 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

No exterior, a EMBRATUR tem seu trabalho direcionado para o fortalecimento da imagem do Brasil e apoio à cadeia produtiva do setor. Para isso, diversos aparatos de relacionamento com a imprensa são utilizados, entre os mais frequentes estão:

- **Relacionamento diário com a imprensa dos mercados estratégicos;**
- **Elaboração mensal, por mercado, de *press releases* inspiracionais e informativos sobre os destinos brasileiros;**
- **Apoio aos porta-vozes da Agência nas principais feiras de turismo do mundo, organizando agendas com a imprensa local;**
- **Organização de *press trips* com jornalistas e influenciadores internacionais.**

O Brasil adota os mais altos protocolos de segurança sanitária e proteção ambiental, entretanto a mídia internacional constrói uma narrativa diferente – retratando o turismo no Brasil como de risco e de não preservação de sua fauna e flora.

Neste sentido, a proponente deve elaborar um **PLANO ESTRATÉGICO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E ASSESSORIA DE IMPRENSA INTERNACIONAL** com foco na construção, para a imprensa **alemã**, da imagem real do Brasil: destinos turísticos seguros e natureza preservada. A Amazônia brasileira deverá estar no âmago do projeto.

O plano deverá conter um planejamento anual de até dois releases por mês; organização de três *press trips* e ações de relações públicas em feiras de turismo internacional, além da estratégia de relacionamento diário com a imprensa do mercado alvo.

4. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

Objetivo geral:

Elaborar um **PLANO ESTRATÉGICO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E ASSESSORIA DE IMPRENSA INTERNACIONAL** para modificar a percepção precipitada que influenciadores digitais, jornalistas e editores **alemães** (*on e off*) tem do Brasil.

Objetivos específicos:

- **Definir estratégias de atuação para relacionamento com a imprensa alemã;**
- **Apresentar plano de *press releases* mensal, até dois textos por mês, com os temas e construção da narrativa proposta;**
- **Apresentar a organização de três *press trips* contendo os veículos selecionados, destinos a serem visitados e roteiro detalhado;**
- **Apresentar uma agenda para os porta-vozes nas principais feiras de turismo internacionais;**
- **Apresentar as ações de relações públicas, de forma detalhada, a serem desenvolvidas por feira de turismo.**

5. PÚBLICO-ALVO

- Jornalistas e editores alemães (*on/off*);
- Influenciadores digitais alemães.

6. PRAÇA

Alemanha

7. PERÍODO

O plano de comunicação proposto deve conter ações de 01 (um) ano.

8. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

OUTRAS INFORMAÇÕES

<https://www.gov.br/turismo/pt-br>

www.embratur.com.br

www.dadosefatos.turismo.gov.br

<https://embratur.com.br/destinosincriveis/>

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/assuntos/noticias/cresce-a-participacao-do-turismo-no-pib-nacional>

<https://www.mercadoeventos.com.br/multimidia/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>

APÊNDICE VII – INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Processo nº 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

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 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 50%. b) A reincidência do desconto no percentual de 50% 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.	4	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.	5	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.	5	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.

APÊNDICE VIII - TERMO DE COMPROMISSO

Processo nº 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

- 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 irretroativamente, 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 obrigo 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

Objeto

Representar 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>

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPOSSIBILIDADE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****DECLARAÇÃO DE IMPOSSIBILIDADE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa _____ declara, por meio de seu representante legal abaixo assinado, e sob as penas da lei que os documentos habilitatórios abaixo listados exigidos no edital, não possuem equivalência em nosso País.

DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS COM IMPOSSIBILIDADE DE APRESENTAÇÃO:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

A empresa _____ declara que está ciente da responsabilidade civil e criminal decorrente da não veracidade das informações prestadas, como também das sanções administrativas e penais a que está sujeita no Brasil, caso o teor deste instrumento não seja condizente com a situação atual real, devendo apresentar a documentação que comprova sua afirmação junto com o envelope respectivo de proposta e/ou habilitação.

Local – , ____ de _____ de 20XX.

(representante legal)

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/20XX, que celebram entre si a Embratur e a empresa XXXX.

A **EMBRATUR - AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO**, com sede no 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 11/12/2019, publicado do DOU em 12/12/2019, página 08, Seção 1, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor-Presidente, Sr. **XXXX**, brasileiro, casado ou solteiro, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº xxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxx, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xx/xxx/xxxx, publicado no DOU, seção 2, página 01, de xx/xxx/xxxx, e seu Diretor de xxxx, Sr. **XXXXXX**, brasileiro, casado ou solteiro, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº xxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxx, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xx/xxx/xxxx, publicado no DOU, seção 2, página xxx, de xx/xxx/xxxx, e a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a) **XXXXXX**, 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 – OBJETO

1.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresas para prestação de serviços de comunicação corporativa e relações públicas, para divulgar o Brasil no exterior enquanto destino turístico, bem como fornecimento de informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Este contrato abrange o **Lote 1 - América do Norte** (Estados Unidos), **América Central** (Panamá), **América do Sul** (Argentina, Chile, Colômbia e Paraguai) e **Oceania** (Austrália).

1.1.1. Este contrato abrange o **Lote 2 - Europa** (Alemanha, Espanha, Inglaterra, Itália, Portugal), **África** (África do Sul) e **Ásia** (Emirados Árabes Unidos e Japão).

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 internacional;

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. Públicos de interesse do Brasil no exterior:

a) Imprensa;

b) Embaixadas Brasileiras;

c) Organismos internacionais;

d) Entidades de classe ligadas ao turismo; e

e) Influenciadores formadores de opinião;

1.4. Os serviços previstos no subitem 1.2. não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

1.5. Este termo de contrato vincula-se ao Edital de Concorrência nº xxxxxx e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.6. 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 **Anexo I deste contrato**;

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 **Anexo II deste contrato**.

1.7. Os produtos e serviços constantes deste contrato serão executados e entregues **mediante demanda**.

1.8. Caso haja necessidade de prestação de serviços em algum mercado (país) não contemplado na lista de produtos precificados, o valor de referência será, quando possível, a média dos valores dos demais países do continente pertencente. Em caso de não haver a possibilidade de calcular a média, utiliza-se o critério de menor preço da região.

1.9. Os profissionais que serão envolvidos na prestação dos serviços deverão possuir o seguinte perfil:

a) 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 internacional; 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 *media training* e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio dos idiomas inglês e espanhol e bons conhecimentos no idioma francês.

b) 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 internacional, 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 e gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês e bons conhecimentos do idioma espanhol.

c) 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, e 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 *softwares* usados para geração de *mailing* e divulgação. Domínio do idioma inglês.

d) 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 *softwares* usados para geração de *mailing* e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de *clipping* e realização de *follow-up* com jornalistas e, ainda, bons conhecimentos no idioma inglês.

e) Repórter Cinematográfico: o profissional deverá ter formação em nível superior. Ter obrigatoriamente 05 (cinco) anos de atuação comprovada na área de produção de imagem jornalística, publicitária e/ou eventos. Habilidade em edição de imagens, banco e arquivo de vídeos.

1.10. O aprendizado colhido na execução dos atuais contratos confirma que os perfis profissionais e as exigências mínimas de formação e experiência são requisitos essenciais à boa prestação dos serviços, contudo, caberá à empresa vencedora da licitação quantificar e qualificar a equipe para atendimento das necessidades da EMBRATUR conforme o lote e as características do mercado de atuação. A diferenciação entre Master, Sênior, Pleno e Júnior diz respeito, tão somente, à formação e à experiência profissional. Os currículos dos profissionais deverão sempre passar pela aprovação da EMBRATUR, mediante análise de experiência e capacitação técnica.

1.11. Competências comuns (Profissionais de Comunicação Máster, Pleno e Sênior):

1.11.1. Habilidade para elaboração de conteúdo jornalístico;

1.11.2. Habilidade para se relacionar harmoniosamente com os públicos-alvo a serem trabalhados;

1.11.3. Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais;

1.11.4. Comprovação de experiência no respectivo mercado de atuação.

1.12. Descrição das atividades conjuntas:

1.12.1. Elaborar pesquisas e sondagens de opinião junto a públicos específicos para levantamento de dados e informações sobre assuntos relevantes para a Embratur inerentes à atividade circunscrita no objeto;

1.12.2. Elaborar pesquisas e sondagens de opinião junto a públicos específicos para levantamento de dados e informações sobre assuntos relevantes para a Embratur inerentes à atividade circunscrita no objeto;

1.12.3. Planejar, elaborar e executar programas de comunicação, em todos os seus aspectos, abrangendo o estudo da opinião pública, diagnóstico e as terapêuticas do aconselhamento;

1.12.4. Supervisionar e atualizar os canais de divulgação da Embratur para a imprensa no mercado nacional e internacional;

1.12.5. Promover relacionamento com jornalistas da imprensa nacional e internacional, de acordo com as temáticas a serem divulgadas;

1.12.6. Supervisionar a realização de estudos visando ao aperfeiçoamento da técnica de noticiários e informações;

1.12.7. Supervisionar estudos sobre sistemas de comunicação, visando à melhora dos existentes;

1.12.8. Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados os assuntos, a área geográfica e os públicos de interesse;

1.12.9. Elaborar conteúdo jornalístico a serem distribuídos para a imprensa nacional e estrangeira ou colados à disposição dos meios de comunicação, incluindo textos, imagens e vídeos sobre os produtos turísticos brasileiros;

1.12.10. Informar a Embratur sobre assuntos de interesse para o Brasil enquanto destino turístico, tendências e motivações da opinião pública no mercado nacional e internacional;

1.12.11. Planejar, supervisionar, coordenar, executar e avaliar, em grau de maior dificuldade, as atividades da área de sua especialidade;

1.12.12. Assessorar os porta-vozes da Embratur em matéria de sua especialidade;

1.12.13. Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as viagens realizadas com jornalistas estrangeiros (*press trips*), para fins de experimentação e divulgação espontânea dos produtos turísticos brasileiros;

1.12.14. Emitir parecer sobre assunto de sua competência;

1.12.15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

1.12.16. Apresentar relatórios de atividades e resultados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, ou, contados a partir de xx/xx/20xx, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o §1º, art. 38 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a EMBRATUR mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a EMBRATUR;

2.1.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor deste contrato está estimado em **R\$ XX,XX (por extenso)**, pelos primeiros 12 (doze) meses, contemplado conforme os seguintes indicativos:

a) xxxxxxxx (xxxxxxx) - Valor final dos serviços essenciais;

b) xxxxxxxx (xxxxxxx) - Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do **Anexo I deste contrato**, equivalente até a 15% (quinze por cento) do item 3.1. a);

c) xxxxxxxx (xxxxxxx) - Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, equivalente à 5% (cinco por cento) do item 3.1. a); e

d) xxxxxxxx (xxxxxxx) - Produtos e Serviços complementares e honorários da contratante, equivalente à 15% (vinte e cinco por cento) do item 3.1. a).

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

3.3. Na prorrogação, a EMBRATUR poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantagem para a CONTRATANTE, no decorrer da execução do contrato.

3.4. A 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.

3.5. No valor acima estão incluídos todos os custos e todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 20xx na classificação abaixo:

33903992 - Serviços de Publicidade Institucional

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

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

5.1. 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.

5.2. Para pagamento dos **Produtos e Serviços Essenciais** serão praticados os preços da planilha constante do **Anexo I deste contrato**, sobre os quais incidirão, de forma linear, o desconto constante da Proposta de menor preço.

5.2.1. Nos casos da execução de item **não previsto** no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Anexo I 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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**.

5.7. 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** do Projeto Básico deste procedimento de contratação.

5.7.1. A título de honorário será considerado pela **CONTRATANTE** o percentual de XX% (.....por cento).

5.8. Os pagamentos serão efetuados em dólares norte-americanos (US\$) no Lote 1 e em Euro no Lote 2 (€). Caso a empresa contratada seja brasileira receberá os pagamentos em real (R\$). Para a conversão dos valores em moedas estrangeiras para real (R\$), deve-se, obrigatoriamente, utilizar a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: [Portal de Conversão do Banco Central](https://www.bcb.gov.br/conversao) - <https://www.bcb.gov.br/conversao>, à taxa de câmbio vigente no dia útil imediatamente anterior à data do efetivo pagamento.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação da EMBRATUR.

5.12. Os orçamentos deverão conter as informações constantes **no item 5.2.3**, assim como seguir as prescrições constantes no **item 5.3**.

5.13. 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.

5.14. Para a aprovação dos custos, a EMBRATUR poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

5.15. 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.

5.16. 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, não cabendo incidir sobre nenhum outro ponto do contrato.

5.17. Para o pagamento de honorários, será considerado pela EMBRATUR o percentual constante da Proposta vencedora.

5.17.1. 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.

5.18. 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.

5.19. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço previamente aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato.

5.19.1. 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.

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

5.19.3. 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.

5.19.4. 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.

5.19.5. 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.

5.19.6. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, à EMBRATUR.

5.19.7. 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 5.18 e subsequentes.

5.19.8. 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.

5.19.8.1. 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 19/2021 para seus colaboradores, ou instrumento que venha substituir o referido anexo.

5.19.8.2. A contabilização das diárias ocorrerá nos moldes aplicados para os colaboradores da EMBRATUR.

5.19.9. 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.

5.19.10. O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de "reembolso" dos valores, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

- a) cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- b) comprovação de compra da passagem de menor preço; e
- c) comprovantes de embarque.

5.19.10.1. 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.

5.19.11. 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.

5.19.12. 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.

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

a) Produtos e Serviços Essenciais (Anexo I deste contrato):

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.

b) Produtos e Serviços Complementares (Anexo II deste contrato):

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.

c) 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.

5.20.1. Fica autorizada a emissão de Nota Fiscal por meio de CNPJ da filial da empresa contratada.

5.20.1.1 No caso da emissão, conforme item 5.20.1, será necessária a comprovação da regularidade fiscal da filial e da matriz responsável pela execução contratual.

5.20.2. O pagamento será realizado segundo o regulado pela Receita Federal do Brasil e diretrizes das Políticas Monetária e de Comércio Exterior, conforme o caso, após apresentação da fatura ou nota fiscal.

5.21. 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).

5.22. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ATESTO” pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.

5.23. 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.

5.24. 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 XXXXX/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.”

5.25. O pagamento dos produtos e serviços será feito após a apresentação dos documentos previstos 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.

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

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

5.28. 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.

5.29. 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.

5.30. 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.

5.31. 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.

5.32. 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.

5.32.1. 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.

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

5.32.3. Por se tratar de uma licitação internacional, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, atenderão às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5.33. 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.

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

5.35. Os serviços executados serão recebidos pelo representante da Embratur que efetuará a conferência e análise de conformidade, conforme prazos estipulados no **RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**.

5.35.1. A CONTRATADA somente poderá emitir e enviar a nota fiscal para a Embratur, a partir do recebimento definitivo do serviço e autorização, por e-mail ou outro meio idôneo acordado entre o preposto da contratada e o gestor do contrato, pela Embratur.

5.36. Após o atendimento de todas as exigências supramencionadas 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.

5.37. 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%
------------	--	--

5.38. Será da exclusiva e total responsabilidade do licitante obter, dos órgãos competentes, seja no exterior, seja no Brasil, informações sobre a incidência ou não de tributos, impostos e taxas de qualquer natureza devidas para o cumprimento do objeto desta licitação, nos mercados interno e/ ou externo, considerando os respectivos gravames nas suas propostas, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária ou outras correlatas.

5.39 Os pagamentos a serem efetuados em favor do Contratado estarão sujeitos, no que couber, às retenções de tributos, nos termos da legislação tributária e com base nas informações prestadas pelo Contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato.

6.2. 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.

6.2.1. No caso da CONTRATADA ser empresa estrangeira, no prazo de 06 (meses) após a assinatura do contrato, poderá indicar outro índice de inflação oficial do país dela.

6.2.2. A empresa CONTRATADA deverá encaminhar a documentação comprobatória para análise e aprovação por parte da EMBRATUR.

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

6.4. 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.

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

6.6. 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 em vigor.

6.7. 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.

6.8. 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 SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A CONTRATADA, no prazo de **10 (dez) dias** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

7.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

7.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias posterior ao término da vigência contratual.

7.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à CONTRATADA; e

7.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.4. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

7.4.1. caução em dinheiro; ou

7.4.2. seguro-garantia; ou

7.4.3. fiança bancária.

7.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, inclusive quanto aos prazos previstos no item 7.1.

13.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data em que for notificada.

7.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.8. Será considerada extinta a garantia:

7.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.8.2. ao fim do prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. 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).

8.1.1.1. A execução contratual (processos, documento e etc.) dar-se-á em língua portuguesa ou na língua vigente no Brasil.

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

8.1.3. 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.

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

a) Estratégia de Comunicação e Promoção;

b) Assessoria de Imprensa;

c) Treinamento;

d) Monitoramento e Análise;

e) Produção de Conteúdo;

f) Prevenção de Crises;

g) Auditoria de Imagem; e

h) Atendimento.

8.3. Os **Produtos e Serviços Essenciais** estão especificados no **Anexo I deste contrato**, 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.

8.4. 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.

8.5. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Anexo I deste contrato**, 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 8.3, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

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

8.7. 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.

8.8. As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do **Anexo II deste contrato** 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.

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

8.10. 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** 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) 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”.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.13.2. 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) previsão de quantidade de diárias; e
- f) preço estimado de custos com seguro-viagem (nos deslocamentos internacionais).

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

8.13.4. 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 5.19.

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

8.14.1. 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.

8.14.2. 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 Anexo I deste contrato** .

8.14.3. 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.

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

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

8.14.5.1. 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.

8.14.6. Para a execução, a CONTRATADA deve, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, cuja execução seja no exterior.

8.14.7. A EMBRATUR poderá solicitar a CONTRATADA a prestação de serviços em qualquer um dos países incluídos no respectivo lote, mesmo aqueles que não estejam incluídos no **Anexo I deste contrato** .

8.15. 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.

8.16. As despesas com passagens aéreas, diárias e seguro-viagem (no caso das viagens internacionais) serão reembolsadas pela CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, com base em três orçamentos, com escolha do menor preço, ou melhor relação custo/benefício.

8.16.1. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá justificar, por escrito, o fato à CONTRATANTE.

8.16.2. Excepcionalmente, caso o deslocamento tenha de ser efetuado por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a CONTRATANTE poderá aprovar com base na apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

8.17. Será de responsabilidade da CONTRATADA prover a infraestrutura necessária de equipamentos, instalações e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos neste Projeto Básico.

8.17.1. No caso dos produtos essenciais que serão prestados no Brasil, a EMBRATUR fornecerá esta infraestrutura de equipamentos, instalações e suprimentos, por se tratarem de profissionais que estarão nas dependências da EMBRATUR.

8.17.2. Para a execução, a CONTRATADA ou suas parceiras internacionais devem, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, cuja execução seja no exterior.

8.18. A EMBRATUR poderá solicitar a CONTRATADA a prestação de serviços em qualquer um dos países incluídos no respectivo lote.

8.19. Os produtos e serviços deverão ser precificados na moeda do local da prestação do serviço.

8.19.1. Os produtos e serviços deverão ser precificados na moeda do local da prestação do serviço, dos países indicados no item 1.1.1. deste contrato.

CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1 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.

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 contrato.

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.

9.15. 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 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.

9.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato 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.

9.17. 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.

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

9.19. 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 DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato 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 contrato e em sua proposta.

10.1.2 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.

10.1.3. 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.

10.1.3.1. Fica a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia exigida no edital ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos adequados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

10.1.6. 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.

10.1.7. 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.

10.1.8. 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;

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. Operar com organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

10.1.12. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pela EMBRATUR.

10.1.13. Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda da EMBRATUR.

10.1.14. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela EMBRATUR.

10.1.15. Obter autorização prévia da EMBRATUR, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.

10.1.16. 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.

10.1.17. 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.

10.1.18. 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.

10.1.19. 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.

10.1.20. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à EMBRATUR todas as vantagens obtidas.

10.1.21. 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.

10.1.22. 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.

10.1.23. 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.

10.1.24. 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.

10.1.25. Cumprir todas as leis e posturas, internacionais, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

10.1.26. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

10.1.27. 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.

10.1.28. 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.

10.1.29. Apresentar, quando solicitado pela EMBRATUR, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos ao contrato.

10.1.30. 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.

10.1.31. 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.

10.1.32. 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.

10.1.33. 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.

10.1.34. 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.

10.1.35. Prestar esclarecimentos à EMBRATUR sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.

10.1.36. Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.

10.1.37. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

10.1.38. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à EMBRATUR estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.

10.1.39. Observar e cumprir as disposições contidas na **Matriz de Riscos deste contrato (item 14.9)**.

10.1.40. 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.

10.1.41. 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.

10.1.41.1. Entregar à EMBRATUR, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao pagamento, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior;

10.1.41.2. 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.

10.1.41.3. O não cumprimento do disposto nos subitens 10.1.42 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;

10.1.41.4. Não solucionada a pendência no prazo de **15 (quinze) dias**, contado da notificação da EMBRATUR, ficará caracterizada a **inexecução contratual** por parte da CONTRATADA;

10.1.41.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 10.1.41.4, a EMBRATUR poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

10.1.42. Responsabilizar-se por eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento aos fornecedores especializados.

10.1.43. .CONTRATADA deverá sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

10.2.São obrigações da CONTRATANTE:

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

10.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador 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;

10.2.3. 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;

10.2.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

10.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

10.2.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços e ao fornecimento dos produtos;

10.2.7. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços e ao adequado fornecimento dos produtos;

10.2.8. Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela CONTRATADA;

10.2.9. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;

10.2.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

10.2.11. Fazer comunicações à contratada sempre por escrito, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.2.12. 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.

10.2.13. Em caráter excepcional, a CONTRATANTE poderá, diretamente, liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

10.2.14. 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.

10.2.15. É obrigatório a EMBRATUR o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

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:

1.11.1. 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;

11.1.2.3. 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:

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. Este contrato poderá ser aditado, nas hipóteses de complementação, acréscimo ou supressão que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

13.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 13.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MATRIZ DE RISCO

14.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos (item 14.9) deste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá, no prazo de até 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) deste contrato 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 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	

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 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 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

ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

(INTENCIONALMENTE DEIXADO EM BRANCO - LOCAL DE INSERÇÃO DA PLANILHA COM TODOS OS SERVIÇOS PREVISTOS)

ANEXO II DO CONTRATO

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 com capacidade para atender até 30 (trinta) lugares.
	Espaço físico com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares.
	Espaço físico com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares.
	Espaço físico com capacidade para atender acima de 300 (trezentos) lugares.
Espaço físico - em ambiente hoteleiro com 4 ou 5 estrelas	Espaço físico com capacidade para atender até 30 (trinta lugares) lugares. (Categoria superior ou luxo).
	Espaço físico com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares. (Categoria superior ou luxo).
	Espaço físico com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares. (Categoria superior ou luxo).
	Espaço físico com capacidade para atender acima de 300 (trezentos) lugares. (Categoria superior ou luxo).
2. Estruturas físicas para eventos	
Estande (Básico)	Projeto e execução de montagem de estrutura básica com iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança locais, com piso, testeira e teto. Com apresentação de projeto prévio para aprovação e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
Praticáveis, palcos, tabladados, passarelas e rampas de acesso.	Estrutura modulares e/ou construídas de diferentes tipos de materiais, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Tendas e toldos	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Tapumes, gradis e unifilas	Materiais modulares e/ou construídos para realização de fechamento e isolamento de áreas, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Sala VIP	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, adequada para acomodação de autoridades, artistas e pessoas importantes, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.

Recepção	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para recebimento de convidados, autoridades e demais pessoas participantes de eventos, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Arquibancada	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para acomodação de público, conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Cones, Catracas, Cavaletes e Dispensadores de senhas	Estruturas e materiais diversos para organização e Gestão de acesso a locais de realização de eventos.
Artigos de cenografia	Artigos diversos para ambientação de espaços de eventos, em consonância com diferentes projetos criativos aprovados pela contratante.
Equipamentos de climatização	Equipamentos de alta eficiência energética, com especificações técnicas e características tecnológicas adequadas ao ajuste de temperatura e para diferentes condições climáticas e diversos tipos de espaços, fechados e /ou abertos.
Extintor de incêndio	Equipamentos em tamanhos e quantidades adequadas aos mais variados portes de eventos, de acordo com as normas e orientações do corpo de bombeiros, brigada e/ou autoridades competentes.
Estruturas sanitárias móveis	Banheiros químicos, tipos standard, luxo e super luxo, além de estruturas sanitárias em containers, para atendimento das mais diversas necessidades, para variados públicos, em eventos de pequeno, médio e grande porte.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Kit de primeiros socorros	Medicamentos e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico.
3. Mobiliários e acessórios para eventos	
Mobiliário	Mobília composta por, mas não limitada a poltrona, sofá, cadeira estofada, cadeira de escritório, armários, cofres, mesa de reunião, mesa de apoio, mesa de escritório, pranchão, mastro de bandeira, lixeiras de diversos tipos e tamanhos, container, pódio, capa de encosto de cadeira, cortinas, arranjo de flores, objetos de decoração, dentre outros itens a serem especificados conforme características das ações demandadas.
Bandeiras	Aquisição e/ou confecção de bandeiras conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Estruturas para instalação de peças de comunicação	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, para instalação e sustentação de fundo de palco, <i>banner</i> , testeira, placas, faixas, totens, e demais peças de comunicação e sinalização, incluindo, mas não se limitando a <i>boxtruss</i> , <i>metalon</i> , moldura em madeira e porta-banner.
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.
Aplicativos/games	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Apresentações animadas em <i>flash</i> ou similar	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Apresentações em <i>Powerpoint</i> ou similar	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.
Back light/front light	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
<i>Backdrop</i> /Fundo de Palco	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.
<i>Botton</i>	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.
Placa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Porta-banner	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Pôster	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.
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.
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 i5 ou similar, 3 GHz de velocidade, HD 500GB, memória RAM 4GB, 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.
<i>Flipchart</i>	Com bloco e 02 (dois) pincéis atômicos.
Fotocopiadora	Máquina copidora - 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.
Link IP	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 10 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 - <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 60 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.

Teleprompter	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.
Movinghead	Movinghead 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.
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. Para as ações realizadas fora do Brasil, deverá ser buscado conselho ou organização similar.
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). Para as ações realizadas fora do Brasil, deverá ser buscado conselho ou organização similar.
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.
Messageiro	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 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	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 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. Transportes	
Micro ônibus, ônibus, van, veículo utilitário, carro (com ou sem blindagem), aeronaves, helicópteros, embarcações e traslados	Disponibilização de veículos diversos, por via terrestre, aquática e/ou aérea, nas modalidades simples, executivo e luxo, com capacidade para variado número de passageiros, de acordo com as características e necessidades da ação promocional.
9. 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 garrafões 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 tintonacional "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.

- Quando necessária a contratação de espaço físico, a CONTRATADA deverá indicar o local da ação, de acordo com as características determinadas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação de pelo menos 3 (três) opções de contratação.
- É facultada ao CONTRATANTE a indicação de outras instalações, desde que comprovado tratar-se de valor compatível com o mercado.
- A contratação de estruturas e mobiliários devem incluir os serviços de montagem e instalação, a serem supervisionados pela CONTRATADA.
- No caso de montagem de arquibancadas, estandes básicos, estruturas e instalações elétricas, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), do profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços. Para as ações realizadas fora do Brasil, deverá ser buscado conselho ou organização similar.
- Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início da ação.
- Todos os insumos (papel, tonner, extensão, bateria e outros) necessários ao funcionamento dos equipamentos e à prestação dos serviços deverão ser supridos pela CONTRATADA e considerados na proposta de custos.
- Todos os dispositivos elétricos deverão possuir capacidade de adaptação de voltagem (bivolt) ou ser acompanhados por adaptadores de tensão.
- Todos os equipamentos de informática deverão operar com os principais sistemas operacionais, quais sejam: Windows, MacOS e soluções de Software Livre.
- Todos os itens devem considerar remuneração por diária, incluídas despesas com uniforme, transporte, alimentação dos profissionais e de eventuais taxas de serviços.
- No caso de segurança será necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil ou autoridade competente local.
- A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 3 (três) propostas de uniformes, adequadas ao porte e à natureza da ação, considerado o perfil do CONTRATANTE, com as especificações dos tecidos e materiais, das cores e demais elementos que o constituem, para aprovação.
- Para a jornada dos intérpretes simultâneo e consecutivo, de idiomas estrangeiros e de libras, devem ser considerados valores de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA ou, no caso de ações fora do Brasil, de Instituição reconhecida localmente, além de ser considerada a quantidade correta de profissionais, de acordo com a carga de trabalho previstas pelas normas que regulamentam as atividades.
- Para a contratação dos recursos humanos, a CONTRATADA deverá apresentar nome e currículo dos profissionais previamente à execução do serviço, para análise e aprovação do CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deve providenciar todos os itens complementares para que os alimentos e bebidas sejam servidos de forma adequada, na quantidade adequada ao serviço solicitado.
- Os alimentos e as bebidas devem estar perfeitamente harmonizados e serem servidos com material – louças, copos, taças, toalhas, mobiliários – de qualidade, previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

25. Todos os insumos e materiais complementares ao serviço de alimentos e bebidas deverão ser supridos pela CONTRATADA e considerados na proposta de custos.
26. A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de cardápios para prévia autorização do CONTRATANTE, assinados por representante de empresa de buffet de reconhecida capacidade, para apreciação e escolha do CONTRATANTE.
27. Serão exigidos veículos com no máximo 2 (dois) anos de fabricação e motoristas uniformizados de acordo com o perfil da ação.
28. No caso dos traslados, a CONTRATADA ficará responsável pela recepção e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.
29. A prestação dos serviços especializados deve considerar todas as despesas vinculadas, tais como transporte e alimentação dos profissionais.
30. Quando necessária a contratação de show típico, conjunto musical, artistas, cantores e músicos a CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de contratação, com definição pelo CONTRATANTE.

ANEXO III DO CONTRATO - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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 50%. b) A reincidência do desconto no percentual de 50% 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.	4	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.	5	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.	5	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.

ANEXO IV DO CONTRATO - TERMO DE COMPROMISSO

1. 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.

2. Desse modo assumo, pessoalmente, irrevogável e irreatavelmente, 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.

3. 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.

4. Declaro-me, ainda, ciente de que na hipótese de violação do sigilo a que ora me obrigo 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.



Documento assinado eletronicamente por **Gilson Machado Guimarães Neto, Presidente**, em 28/12/2022, às 18:02, 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 **0564150** e o código CRC **BF2A88CD**.