



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.

## AVISO DE OFERTA

### 1. DISPOSICIONES INICIALES

1.1. EMBRATUR, en lo sucesivo denominada CONTRATANTE, en este acto representada por la Comisión Especial de Licitación, designada por la Ordenanza nº 68, de 22 de noviembre de 2022, hace público, para conocimiento de los interesados, que realizará licitación, en la modalidad de concurso, del tipo **Mejor Técnica**, para la contratación de una empresa de servicios de comunicación corporativa y relaciones públicas, para la promoción de Brasil en el exterior como destino turístico.

1.2. Los servicios se realizarán en forma de ejecución indirecta y bajo el régimen de contrato **por precio unitario**.

1.3. Este concurso se realizará con base en el Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR, en la Ley 13.303/2016 y en la Ley 14.002/2020, aplicando, subsidiaria y supletoriamente, en lo que corresponda, los preceptos de la Instrucción Normativa SEGES/MPDG Nº 03/2018 y SECOM Instrucción Normativa Nº 4/2018, por analogía, y las normas establecidas en la Ley Nº 12.232/2010 aplicables al efecto, en cumplimiento de la Sentencia Nº 6.227/2016-TCU-Sala 2ª.

### 2. OBJETO

2.1. El objeto de esta licitación es contratar una empresa para prestar servicios de comunicación corporativa y relaciones públicas, para dar a conocer Brasil en el exterior como destino turístico, así como para proporcionar la información necesaria para apoyar el proceso respectivo, de acuerdo con las condiciones, cantidades y requisitos del presente instrumento y el detallado en el subapartado 2.2.

2.2. Los objetos del contrato son:

a) Prospección, planificación, implementación, mantenimiento y seguimiento de las soluciones de comunicación corporativa de EMBRATUR, en su relación con la prensa y en su actuación en relaciones públicas, en territorio internacional;

b) Creación y ejecución técnica de acciones y/o materiales de comunicación corporativa y contenidos multimedia;

c) Creación, implementación y desarrollo de formas innovadoras de comunicación corporativa, orientadas a ampliar los efectos de las actividades de EMBRATUR con la prensa y otros stakeholders, en línea con las nuevas tecnologías;

d) Ayudas y subvenciones para la toma de decisiones y la implementación de acciones, programas y actividades de la Dirección de Marketing, Inteligencia y Comunicación (DMIC) de EMBRATUR, así como el cumplimiento del principio de publicidad y el derecho a la información, a través de acciones de comunicación corporativa dirigida a difundir ideas, programas, divulgar iniciativas e informar y orientar al público en general; y

e) Subsidio a la propuesta estratégica de acciones de comunicación corporativa para alcanzar los objetivos de comunicación y superar los desafíos de EMBRATUR, proporcionando, cuando sea posible, indicadores y métricas para la medición, análisis y optimización de resultados.

2.3. Los servicios que constituyen el objeto de la licitación son actividades características de empresas que, en Brasil, se denominan "Agencias de Comunicación Corporativa", con el objetivo de, en el caso específico de EMBRATUR, estimular los medios de comunicación para divulgar productos, servicios y Destinos turísticos brasileños.

2.3.1. Para los servicios a ser realizados en el extranjero, los postores podrán presentar empresas extranjeras como socios internacionales, con el objeto de establecer el alcance necesario para el servicio en los continentes que integran los lotes descritos en el numeral 2.5. Estas alianzas deberán ser informadas al momento de presentar las Propuestas Técnicas, a través de un documento formal que acredite la alianza internacional.

2.3.2. En el documento formal que se presente para acreditar la sociedad, se deberá incluir información de que la sociedad tiene sede y opera en los continentes indicados en el subapartado 2.5.

2.4. Publico de interés de Brasil en el exterior:

a) La prensa;

- b) Embajadas de Brasil;
- c) Organizaciones internacionales;
- d) Entidades de clase vinculadas al turismo; y
- e) Influencers formadores de opinión.

2.5. El objeto se dividirá en 02 (dos) lotes, a saber:

**a) Lote 1 – Norteamérica** (Estados Unidos), **Centroamérica** (Panamá), **Sudamérica** (Argentina, Chile, Colombia y Paraguay) **y Oceanía** (Australia).

**b) Lote 2 – Europa** (Alemania, España, Inglaterra, Italia, Portugal), **África** (Sudáfrica) **y Asia** (Emiratos Árabes Unidos y Japón).

2.5.1. Por cada lote señalado en el inciso anterior, se contratará a una (1) empresa prestadora de servicios de comunicación corporativa, en lo sucesivo denominada postor o contratista.

2.6. Los servicios previstos en el subapartado 2.2. no cubren actividades de naturaleza diferente a la comunicación corporativa de EMBRATUR, en su relación con la prensa y en su desempeño en relaciones públicas.

### 3. VALOR DEL CONTRATO Y RECURSOS PRESUPUESTARIOS

3.1. El valor del contrato resultante de este Aviso es estimado, para los primeros 12 (doce) meses en:

3.1.1. **Lote 1 - US\$ 3.168.900,91 (tres millones ciento sesenta y ocho mil novecientos dólares de los Estados Unidos de América con noventa y un centavos).**

3.1.2. **Lote 2 - 5.928.288,29 € (cinco millones novecientos veintiocho mil doscientos ochenta y ocho euros con veintinueve céntimos).**

3.2. Los gastos para asistir a esta licitación están programados en una asignación presupuestaria específica, prevista en el presupuesto de EMBRATUR para el año fiscal 2022 en la siguiente clasificación:

- a) 33903992 - Servicios de Publicidad Institucional
- b) Organismo: 54000 – Ministerio de Turismo - MTUR
- c) Gerencia/Unidad: EMBRATUR - Agencia Brasileña de Promoción Turística Internacional
- d) Función: 23 Comercio y Servicios
- e) Subfunción: 695 - Turismo

3.3. El valor del contrato será la siguiente suma:

- a) Valor final de los servicios esenciales;
- b) Productos y Servicios Esenciales no previstos en el catálogo contenido en **Anexo I**, equivalentes hasta el 15% (quince por ciento) del artículo 3.3. **ÉI**);
- c) Gastos con desplazamiento de profesionales de turno, equivalentes hasta el 5% (cinco por ciento) del artículo 3. 3. a); y
- d) Productos y Servicios Complementarios y honorarios del contratante, equivalentes hasta el 15% (quince por ciento) del artículo 3. 3. a).

3.4. EMBRATUR se reserva el derecho, a su discreción, de ejecutar o no la totalidad del valor contractual.

3.5. En la prórroga, EMBRATUR podrá renegociar los precios practicados con el CONTRATISTA como consecuencia de este evento, con base en la investigación de precios, con miras a obtener mayor ventaja para el CONTRATANTE, durante la ejecución del contrato.

3.6. El CONTRATANTE podrá, en cualquier momento, revisar los precios practicados con el CONTRATISTA, como consecuencia de cualquier reducción identificada en los precios de mercado, mediante una modificación.

### 4. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

4.1. Empresas brasileñas y extranjeras, autorizadas o no para operar en Brasil, especializadas en la prestación de servicios de comunicación corporativa y relaciones públicas que, acumulativamente:

a) Cumplan con las condiciones y disposiciones contenidas en este Aviso; y

b) Se encuentren debidamente registrados al tercer día hábil anterior a la fecha prevista para la recepción de propuestas y en regla en el Sistema Único de Registro de Proveedores – SICAF, o que presenten la documentación señalada en el numeral 16 de este Aviso.

4.2. No Los interesados podrán participar en esta licitación:

- 4.2.1. Prohibición de participar en licitaciones y celebrar contratos con EMBRATUR, la Unión, Estados, Distrito Federal y Municipios;
- 4.2.2. que no cumplan con las condiciones de este Aviso Público y sus anexos;
- 4.2.3. extranjeros que no tengan representación legal en Brasil con facultades expresas para recibir citaciones y responder administrativa o judicialmente;
- 4.2.4. que se encuentren en quiebra, quiebra o insolvencia, en proceso de disolución o liquidación;
- 4.2.5. entidades comerciales que se unen en consorcio;
- 4.2.6. Organizaciones de la Sociedad Civil de Interés Público - OSCIP, actuando en esta calidad (Sentencia N° 746/2014-TCU-Plenario);
- 4.2.7. cuyo administrador o socio que posea más del 5% (cinco por ciento) del capital social sea funcionario o empleado de EMBRATUR;
- 4.2.8. declarada inhabilitada por el Sindicato, por el Estado, por el Distrito Federal o por la unidad federativa a la que esté vinculada la empresa pública o paraestatal, mientras duren los efectos de la sanción;
- 4.2.9. constituida por un socio de una sociedad suspendida, impedida o declarada deshonestas;
- 4.2.10. cuyo administrador sea socio de una sociedad suspendida, impedida o declarada deshonestas;
- 4.2.11. constituida por un socio que haya sido socio o administrador de una sociedad suspendida, impedida o declarada deshonestas, en el período de los hechos que dieron lugar a la sanción;
- 4.2.12. cuyo administrador fuere socio o administrador de una sociedad suspendida, impedida o declarada deshonestas, en el período de los hechos que dieron lugar a la sanción;
- 4.2.13. que tenga en su directorio una persona que haya participado, por vínculo de la misma naturaleza, en una sociedad declarada de mala reputación;
- 4.2.14. que sean sociedades cooperativas.

4.3. La persona jurídica podrá ser desatendida cuando se utilice con abuso de derecho para facilitar, encubrir o encubrir la práctica de los actos ilícitos previstos en este aviso o para provocar confusión de bienes, prorrogables todos los efectos de las sanciones aplicadas a la persona jurídica. a sus administradores y socios con facultades administrativas, observándose la defensa contradictoria y amplia (redacción conforme al artículo 14 de la Ley 12.846/2013).

4.4. Se aplica la prohibición prevista en el punto 4.2. mencionado anteriormente:

4.4.1. la contratación del empleado o gerente, como persona física, así como su participación en los procedimientos de licitación, como postor;

4.4.2. que tenga relación de parentesco, hasta el tercer grado civil, con:

a) Gerente(s) de EMBRATUR;

b) Empleado de EMBRATUR cuyas atribuciones impliquen actuar en el área responsable de la licitación o contratación;

c) Autoridad de la entidad pública a la que está vinculada EMBRATUR.

4.4.3. a la empresa cuyo propietario, incluso como socio, haya terminado su mandato o roto su relación con EMBRATUR hace menos de 6 (seis) meses.

4.5. Para el análisis de las condiciones de participación de los postores, se realizarán consultas con:

a) Registro Nacional de Empresas Insolventes y Suspendidas - CEIS, a cargo del Interventor General de la República (CGU);

b) Registro Nacional de Condenas Civiles por Actos de Improbidad Administrativa, llevado por el Consejo Nacional de Justicia (CNJ);

c) Listado de deshonestidad y Registro Integrado de Condenas por Ilícito Administrativo - CADICON, que lleva el Tribunal de Cuentas de la Federación (TCU).

4.5.1. para la consulta de postores personas jurídicas, las consultas de los incisos “a”, “b” y “c”, anteriores, podrán ser sustituidas por la Consulta Consolidada de Personas Jurídicas del TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

#### **4.5.2. La entrega de los certificados de condición de participación es obligación del postor.**

4.5.2.1. El incumplimiento del subapartado anterior dará lugar a la pérdida del derecho a participar en este proceso de licitación, excepto si la consulta de los sitios web oficiales de emisión de certificados realizada por el Comité Especial de Licitación tiene éxito en encontrar el o los certificados válidos. .

4.5.2.2. En caso de imposibilidad, por parte de la Comisión Especial de Licitaciones, de consultar los sitios web oficiales a que se refiere el inciso anterior, o en ausencia de justificación plausible por parte del postor, éste podrá ser impedido de participar en este proceso de licitación.

4.6. La participación en este concurso implica, tácitamente, para el licitador:

4.6.1. confirmación de haber recibido de la **Coordinación de Convenios, Contratos y Rendición de Cuentas (CCCC)** el embalaje normalizado previsto en el subapartado 10.1.1.1 del presente Aviso, el pen drive previsto en el subapartado 11.2. y la información necesaria para cumplir con este concurso;

4.6.2. la aceptación plena e irrevocable de todos los términos, cláusulas y condiciones contenidas en este Aviso;

4.6.3. el cumplimiento de los preceptos legales y reglamentarios vigentes y la responsabilidad por la fidelidad y legitimidad de la información, documentos y materiales presentados en cualquier etapa del proceso.

4.7. El postor asume todos los costos de elaboración y presentación de los Documentos de Calificación y de las Propuestas Técnicas y de Precio requeridas en este concurso, no siendo EMBRATUR, en ninguna circunstancia, responsable de estos costos, independientemente de la realización o resultado de este proceso de licitación.

### **5. AVISO DE RETIRO DE OFERTA**

5.1. Este Aviso será proporcionado por EMBRATUR, a través de los sitios web [www.embratur.com.br](http://www.embratur.com.br) y [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.2. Los recintos mencionados en el artículo 4.6.1. serán proporcionados previa recepción e identificación (nombre, CNPJ y correo electrónico) de la empresa POSTOR en **Coordinación de Convenios, Contratos y Rendición de Cuentas (CCCPC)** de EMBRATUR, de lunes a viernes, de 9:00 a 11:30 am y de 2:00 pm a 5:30 pm.

5.3. Los interesados en participar en esta licitación se comprometen a seguir, en el Diario Oficial y en las direcciones electrónicas mencionadas en el inciso 5.1, cualquier cambio o información sobre este concurso.

### **6. ACLARACIONES SOBRE EL AVISO PÚBLICO**

6.1. Las aclaraciones sobre este concurso serán brindadas por el Comité Especial de Licitación, previa audiencia del área técnica, siempre que las solicitudes hayan sido recibidas **hasta 5 (cinco) días hábiles** antes de la fecha de presentación de los sobres, por correo electrónico: [celrp@embratur.com.br](mailto:celrp@embratur.com.br).

6.1.1. Todas las solicitudes de aclaración serán respondidas por correo electrónico.

6.1.2. La Comisión Especial de Licitación informará a los demás LICITADORES y al público en general las preguntas y respuestas a que se refiere el artículo 6.1.1, a través de la funcionalidad “Sesión Pública” del portal de Contrataciones del Estado, así como a través del sitio web

[www.embratur.com.br/editais/](http://www.embratur.com.br/editais/)

6.1.3. Los oferentes interesados deberán acceder al portal de compras gubernamentales, así como al sitio web de EMBRATUR para conocer las preguntas y respuestas, con el fin de mantenerse actualizado sobre las aclaraciones relativas a este Aviso Público.

6.1.4. Las solicitudes de aclaración no constituirán necesariamente motivos para cambiar la fecha y hora de recepción de los Documentos de Habilitación y las Propuestas Técnicas y de Precio previstas en los numerales 9.2 y 9.3 del presente Aviso Público.

6.1.5. La Comisión Especial de Licitaciones atenderá las solicitudes de aclaración en un plazo de **hasta 3 (tres) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, y podrá solicitar subsidios formales a los encargados de elaborar el Aviso Público y el Anexos.

6.1.6. El proponente no deberá utilizar, en cualquier solicitud de aclaración, término alguno que permita la identificación de su Propuesta Técnica, referente al Sobre N° 1 (Plan de Comunicación Corporativo - Copia No Identificada), so pena de descalificación.

6.1.7. Las solicitudes de aclaración deben ser preparadas en portugués.

### **7. AVISO DE IMPUGNACIÓN DE OFERTA**

7.1. Todo ciudadano es parte legítima para impugnar el presente Aviso por irregularidad.

7.1.1. Toda solicitud de impugnación debe ser enviada por correo electrónico(cegrp@embratur.com.br), en cualquier momento, dentro de hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de recepción de los sobres.

7.1.2. Las solicitudes de objeción deben prepararse en portugués.

7.2. El POSTOR que no cumpla con lo previsto en el numeral 7.1.1 perderá el derecho de impugnar los términos de este Aviso Público.

7.3. La impugnación presentada en incumplimiento de las reglas previstas en este numeral será recibida por la Comisión Especial de Licitación como mera información.

7.4. La impugnación hecha en tiempo y forma por el POSTOR no impedirá que éste participe en el proceso de licitación, hasta que la decisión sea firme e inapelable.

7.5. Las solicitudes de objeción serán juzgadas y contestadas en dentro de los 3 (tres) días hábiles.

7.6. Las solicitudes de aclaración y las de objeción son procedimientos separados, actos separados que no pueden combinarse, y no se permite la conversión de la solicitud de aclaración en solicitud de oposición al Aviso Público.

## **8. ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES**

8.1. Para participar en este evento, el representante del postor presentará ante la Comisión Especial de Licitación un documento que lo acredite, junto con su documento público de identidad, en el acto previsto para la entrega de los sobres, con las Propuestas Técnicas y de Precio.

8.1.1. Los documentos mencionados en el numeral 8.1 deberán presentarse fuera de los sobres que contengan las Propuestas Técnicas y de Precio y compondrán las actas del proceso de licitación.

8.1.2. Cuando la representación se ejerza en la forma de sus actos de constitución, por un socio o administrador, el documento acreditativo consistirá, respectivamente, en una copia del acta que acredite la representación de la sociedad, en la que figurará el nombre del socio y los poderes para representarlo, o copia del acta de la asamblea de elección del director, en ambos casos certificada ante notario o presentada junto con el documento original para que la Comisión Especial de Licitación certifique su autenticidad.

8.1.3. Si el representante del proponente no es su representante legal o estatutario, la acreditación se hará mediante poder notarial, mediante instrumento público o privado, al menos con las facultades contenidas en el modelo que constituye el Anexo II de este Aviso. En este caso, el representante también entregará a la Comisión Especial de Licitación copia del acta que conste de la constancia de representación de la sociedad, en la que consten los nombres y firmas respectivas de los socios o directores con facultades para constituir apoderados.

8.2. La ausencia del debido documento de representación no impedirá que el representante participe en la licitación, pero estará impedido de realizar cualquier acto durante el procedimiento de licitación.

8.3. La documentación presentada en la primera sesión de recepción y apertura de las Propuestas Técnicas y de Precio da derecho al representante a participar en las demás sesiones. En caso de sustitución durante el proceso de licitación, se deberá presentar una nueva acreditación.

8.4. Si el postor no desea ser representado en las sesiones de recepción y apertura, deberá enviar los Documentos de Calificación y las Propuestas Técnicas y de Precio por mensajería. En este caso, el portador deberá entregar los sobres directamente a la Comisión Especial de Licitación, en la fecha, hora y lugar señalados en el inciso 9.2 de este Aviso Público.

8.5. Los documentos mencionados en este artículo deberán ser traducidos como se indica en el artículo 16.1.3. y sus subpuntos de este aviso.

8.6. El postor extranjero deberá tener apoderado residente y domiciliado en Brasil, con facultades para recibir notificaciones, citar y responder administrativa y judicialmente en Brasil, especialmente por los actos resultantes del procedimiento de licitación y del futuro contrato previstos en el presente Noticia pública.

## **9. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y DOCUMENTOS DE CALIFICACIÓN**

9.1. Las Propuestas Técnicas y de Precio y los Documentos de Calificación de los postores deberán ser entregados a la Comisión Especial de Licitaciones en 05 (cinco) sobres distintos y separados, conforme lo dispuesto en los numerales 10, 12 y 15 de este Aviso Público.

9.2. Los sobres con las Propuestas Técnicas y de Precio serán recibidos y abiertos a las **10:00 am del día 29/03/2023**, o, si no hubiere horas hábiles en esa fecha, el primer día hábil siguiente, a la mismo tiempo, en el sector y domicilio del CONTRATANTE.

9.3. Los sobres con los Documentos de Habilitación serán recibidos y abiertos en el día, lugar y hora que designe el Comité Especial de Licitaciones.

9.4. Los horarios mencionados en este Aviso se refieren a la hora de Brasilia.

9.5. La recepción y apertura de los sobres, así como los demás procedimientos de licitación, se ajustarán a lo dispuesto en el presente Aviso, en especial en el numeral 21 y en la legislación prevista en el numeral 1.3.

## 10. ENTREGA DE LA PROPUESTA TÉCNICA

10.1. La Propuesta Técnica deberá ser entregada a la Comisión Especial de Licitación empacada en los Sobres No. 1, No. 2 y No. 3.

### Sobre No. 1

10.1.1. En el Sobre N° 1 se deberá empaquetar el Plan de Comunicación Corporativo – Copia No Identificada, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 16 del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público.

10.1.1.1. Únicamente será aceptado el Plan de Comunicación Corporativo – Copia No Identificada que sea embalado en el sobre estandarizado obligatoriamente proporcionado por EMBRATUR. Este sobre será entregado al(los) postor(es) interesado(s) de lunes a viernes de 9:00 am a 11:30 am y de 2:00 pm a 5:30 pm, en **Coordinación de Convenios, Contratos y Rendición de Cuentas ( CCCPC)** de EMBRATUR.

10.1.1.2. El Sobre No. 1 debe estar abierto y sin iniciales, para preservar, hasta que se abra el Sobre No. 2, la confidencialidad sobre su autoría. Sobre N° 1 **no** puede:

- a) no tener identificación;
- b) presentar una marca, rótulo, señal o cualquier otro elemento que permita la identificación del postor;
- c) ser dañado o deformado por los materiales y otros documentos contenidos en el mismo para permitir la identificación del postor.

### Sobre No. 2

10.1.2. En el Sobre N° 2 se deberá empaquetar el Plan de Comunicación Corporativo - Copia identificada de los postores, según lo dispuesto en el numeral 16 del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público.

10.1.2.1. El Sobre No. 2 debe ser cerrado y rubricado al cierre, con la siguiente identificación:

<p><b>Sobre No. 2</b> Propuesta Técnica: Plan de Comunicación Corporativo -Vía Identificada Razón social y CNPJ del oferente Licitación N° 03/2022- Embratur</p>
--

10.1.2.2. El Sobre N° 2 deberá ser provisto por el postor y podrá consistir en un embalaje adecuado a las características de su contenido, siempre que sea inviolable, en cuanto a la información que trate, hasta su apertura.

### Sobre No. 3

10.1.3. En el Sobre N° 3 se deberán empacar los documentos relativos a Capacidad de Servicio e Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa, conforme a lo previsto en el numeral 16 del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público.

10.1.3.1. El Sobre No. 3 debe ser cerrado y rubricado al cierre, con la siguiente identificación:

<p><b>Sobre No. 3</b> Propuesta Técnica: Capacidad de Servicio e Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa Razón social y CNPJ del oferente Licitación N° 03/2022- Embratur</p>
--

10.1.3.2 El Sobre N° 3 deberá ser provisto por el postor y podrá consistir en un embalaje adecuado a las características de su contenido, siempre que sea inviolable, en cuanto a la información que trate, hasta su apertura.

10.1.3.3. El Sobre N° 3 **no** podrá contener información, marca, rótulo, rótulo o cualquier otro elemento que figure en el Plan de Comunicación Corporativo – Vía No Identificada, que permita identificar su autoría, antes de la apertura del Sobre N° 2.

## 11. PRESENTACIÓN Y JUICIO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

11.1. Los lineamientos pertinentes para la presentación de Propuestas Técnicas y las disposiciones relativas a su dictamen se encuentran establecidos en el numeral 16 del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público y su Apéndice III.

11.2 El Plan de Comunicación Corporativo – Vía No Identificada (Adjunto N° 1) y la Capacidad de Servicio e Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa (Sobre N° 3) deberán contener sus versiones digitalizadas en PDF (documentos) y MP4 (video y audio) grabadas en un pendrive precintado e insertado en el recinto número 1, bajo pena de descalificación.

11.2.1. El pendrive mencionado en el punto anterior estará disponible cuando se suministren los sobres mencionados en el punto 4.6.1 de este aviso.

11.3. La Propuesta Técnica será redactada en portugués, excepto en el caso de la documentación que fue originalmente preparada en otro idioma y no producida por el oferente, la cual deberá ser traducida como se indica en el artículo 16.1.3. y sus subelementos de este Aviso.

## 12. ENTREGA DE PROPUESTAS DE PRECIO

### Sobre No. 4

12.1. El Sobre No. 4 deberá contener la Propuesta de Precio de los Postores.

12.1.1. El Sobre No. 4 debe ser cerrado y rubricado al cierre, con la siguiente identificación:

#### **Sobre No. 4**

Propuesta de precios

Razón social y CNPJ del oferente

Licitación N° 03/2022- Embratur

12.1.2 El Sobre N° 4 deberá ser provisto por el postor y podrá consistir en un embalaje adecuado a las características de su contenido, siempre que sea inviolable, en cuanto a la información que trate, hasta su apertura.

12.2. La Propuesta de Precio debe estar escrita en portugués.

## 13. PRESENTACIÓN Y JUICIO DE PROPUESTAS DE PRECIO

13.1. Los lineamientos pertinentes para la presentación de las Propuestas de Precio y las disposiciones relativas a su dictamen se encuentran establecidos en los Anexos IV y V del Proyecto Básico, Anexo I de la presente Convocatoria.

## 14. SENTENCIA FINAL DE LA LICITACIÓN

14.1. El fallo final de esta competición se hará según el rito del tipo Mejor Técnica.

14.2. Si el postor mejor calificado en el juicio de Propuestas Técnicas no ha presentado la Propuesta de menor precio, la Comisión Especial de Licitaciones abrirá con él la negociación de condiciones, con base en el precio más bajo presentado entre los postores clasificados en el juicio técnico.

14.2.1. En caso de impasse en la negociación, idéntico procedimiento se adoptará sucesivamente con los demás licitadores, por orden de clasificación, hasta llegar a un acuerdo sobre el contrato.

14.2.2. En caso de que la propuesta de precio más bajo sea de un postor internacional y la mejor calificada sea nacional, la Comisión Especial de Licitaciones procederá a la negociación de los postores nacionales, considerando únicamente la propuesta de precio más bajo de otros postores nacionales.

14.2.3. En caso de que la propuesta de menor precio sea de un postor nacional y el mejor clasificado sea uno internacional, la Comisión Especial de Licitaciones procederá a la negociación de los postores considerando la propuesta de menor precio independientemente de su nacionalidad.

14.3. El postor calificado que no acepte practicar la Propuesta de menor precio perderá el derecho a contratar, no teniendo derecho a ningún tipo de compensación.

## 15. ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CALIFICACIÓN

15.1. Los Pliegos de Calificación deberán ser entregados a la Comisión Especial de Licitación por los postores clasificados en el juicio final de las Propuestas Técnicas y de Precio, en el día, hora y lugar previstos en la convocatoria a la sesión que al efecto se celebre.

15.1.1. El postor clasificado que no presente los Documentos de Calificación en dicha sesión quedará excluido de la licitación, salvo que ocurra lo señalado en el numeral 17.4. de este Aviso.

#### Sobre No. 5

15.1.2. Los Documentos de Habilitación deberán entregarse empacados en el Sobre N° 5, el cual deberá ser cerrado y rubricado al cierre, con la siguiente identificación:

#### **Sobre No. 5**

Documentos de Calificación  
Razón social y CNPJ del oferente  
Licitación N° 03/2022- Embratur

15.1.3. El Sobre N° 5 deberá ser provisto por el postor y podrá consistir en un embalaje adecuado a las características de su contenido, siempre que sea inviolable, en cuanto a la información que trate, hasta su apertura.

### **16. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN**

16.1. Los Documentos de Calificación deberán tener todas sus páginas rubricadas por un representante legal del postor y ser presentados:

a) en original; o

b) en forma de publicación en un órgano de prensa oficial; o

c) en copia autenticada por notario competente, cuando así lo exija la ley o mediante certificados emitidos por sistemas mantenidos por la Administración Pública; o

d) en copia no autenticada, siempre que se muestre el original, para verificación de la Comisión Especial de Licitación, al abrir los sobres con los Documentos de Calificación.

16.1.1. Los Documentos de Habilitación deberán ser empacados en un cuaderno específico, con sus páginas numeradas correlativamente, en el orden en que aparecen en este Aviso Público.

16.1.2. Sólo se aceptarán copias legibles que ofrezcan condiciones para su análisis por parte del Comité Especial de Licitaciones.

16.1.3. En el caso de documentación de empresas extranjeras en la licitación, los requisitos de calificación se cumplirán, siempre que sea posible, mediante la presentación de documentos equivalentes, presentados inicialmente con traducción libre.

16.1.3.1. En caso de que el adjudicatario sea extranjero, para los efectos de la firma del contrato, los documentos a que se refiere este inciso serán traducidos por traductor jurado en Brasil y apostillados de conformidad con lo dispuesto en el [Decreto N° 8660, de 29 de enero de 2016](#), u otra que la sustituya, o consularizada por los respectivos consulados o embajadas.

16.1.3.2. Las empresas extranjeras que no puedan presentar la documentación exigida en este Aviso debido a la legislación específica del país de origen del postor, o que no presenten equivalencia con relación a la legislación brasileña, deberán presentar una declaración informando la imposibilidad de cumplir con las mismas, conforme Anexo III de este Aviso.

16.1.3.3. A falta de declaración, la Comisión Especial de Licitación, en caso de duda, podrá tomar medidas.

16.2. Para calificar, el proponente deberá presentar la documentación prevista en los siguientes subapartados:

#### **16.2.1. Calificación Jurídica**

16.2.1.1. cédula de identidad del representante legal de la empresa;

16.2.1.2. constancia de registro ante el organismo competente, en el caso de empresario individual;

16.2.1.3. pacto social, estatuto o contrato social vigente, debidamente registrado ante el órgano competente, tratándose de una sociedad mercantil o Sociedad Individual de Responsabilidad Limitada - EIRELI;

16.2.1.4. acto de nombramiento o elección de administradores, debidamente registrado ante el órgano competente, cuando se trate de una sociedad anónima o de responsabilidad limitada, según el caso.

16.2.1.5. Decreto de autorización, cuando se trate de una empresa extranjera que opere en el país;

## **16.2.2. Regularidad Fiscal y Laboral**

16.2.2.1. constancia de inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas (CNPJ);

16.2.2.2. prueba de cumplimiento tributario con el Tesoro Nacional, previa presentación de un certificado emitido conjuntamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Federal de Brasil (RFB) y la Procuraduría General del Tesoro Nacional (PGFN), referente a todos los créditos fiscales federales y la Deuda Vencida Federal (DAU) administrados por ellos, incluidos los relativos a la Seguridad Social, en los términos de la Ordenanza Conjunta Nº 1.751, de 2 de octubre de 2014, de la Secretaría de Ingresos Federales de Brasil y del Procurador General del Tesoro Nacional;

16.2.2.3. comprobante de regularidad con el Fondo de Indemnización por Cesantía (FGTS);

16.2.2.4. Prueba de la inexistencia de deudas en mora ante el Tribunal del Trabajo, mediante la presentación de un certificado negativo o positivo con efecto negativo, en los términos del Título VII-A de la Consolidación de las Leyes del Trabajo, aprobado por Decreto-Ley Nº de mayo de 1943;

16.2.2.5. comprobante de inscripción en el registro estatal y/o municipal de contribuyentes, relativo al domicilio o sede del postor, pertinente a su ramo de actividad y compatible con el objeto contractual;

16.2.2.6. constancia de regularidad ante la Tesorería del Estado y/o Municipal del domicilio o sede del postor, relacionada con la actividad en que se contrata o concurre el contrato;

16.2.2.7. si el postor se considera exento de los impuestos estatales o municipales relacionados con el objeto de la licitación, deberá acreditar esta condición mediante la presentación de una declaración de la Tesorería Estatal o Municipal de su domicilio o sede, u otra equivalente, en los términos de la ley;

16.2.2.8. La documentación a que se refiere el artículo 16.2.2. podrá ser requerida en cualquier etapa de la ejecución contractual, y su ausencia será inmediatamente comunicada al CONTRATISTA para que subsane la irregularidad, so pena de sanción y/o resolución contractual.

## **16.2.3. Cualificación Técnica**

16.2.3.1. Presentación de documentación acreditativa que acredite la capacidad de servicio/actuación a nivel internacional, según lote licitado, mediante certificado de capacidad técnica, expedido a nombre del oferente, por personas jurídicas de derecho público o privado, que acrediten la ejecución en servicios similares al objeto del Proyecto Básico.

## **16.2.4. Calificación Económico-financiera**

16.2.4.1. Balance y estados contables del último ejercicio, ya exigidos y presentados de conformidad con la ley, que acrediten la buena situación financiera de la sociedad, quedando prohibida su sustitución por balances de prueba o balances provisionales, pudiendo ser actualizados por índices oficiales. cuando esté cerrado por más de 3 (tres) meses a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

16.2.4.1.1. En el caso de sociedades anónimas y demás sociedades obligadas a publicar, copia de la publicación, en la prensa oficial, del Balance y Estados Contables, además de las actas de aprobación debidamente registradas en la Cámara de Comercio.

16.2.4.1.2. Cuando no exista obligación de publicar el Balance y los Estados Financieros, deberán presentarse copias legibles de estos documentos, así como los términos de apertura y cierre del Libro Diario, inscritos en el Registro Mercantil o en el órgano competente.

16.2.4.1.3. Tratándose de un Libro Diario emitido a través del Sistema Público de Contabilidad Digital - SPED, además del Balance y los Estados Contables, registrados ante el organismo competente, se deberá consignar el plazo de apertura y cierre del Libro Diario y el Comprobante de Entrega de Contabilidad presentado Digital emitido por dicho sistema.

16.2.4.1.4. Los Estados Contables y el Balance General referentes al ejercicio inmediato anterior al de la licitación se consideran "ya vencidos", cuando la fecha de presentación de los documentos de calificación se produce a partir del 1 de mayo (art. 1.078, I, del Código Civil). ), incluso tratándose de licitantes obligados a la SPED, sin tener en cuenta el mayor plazo para la transmisión de los documentos contables digitales establecido por los actos normativos que rigen la citada SPED (según entendió el TCU, las Sentencias 1999/2014 y 119/2016, ambas del Pleno ).

16.2.4.1.5. Una sociedad que, de conformidad con la legislación, no haya calculado los estados financieros de su primer ejercicio social, deberá presentar un balance de apertura, elaborado en la fecha de su constitución, de conformidad con los requisitos de la legislación societaria y comercial.

16.2.4.1.6. en el caso de una sociedad constituida en el ejercicio fiscal en curso, se permite la presentación de un balance y estados financieros referentes al período de existencia de la sociedad;

16.2.4.1.7. el saldo intermedio es admisible, si resulta de ley o contrato/estatuto.

16.2.4.2. Certificado negativo de quiebra emitido por el distribuidor de la casa matriz de la persona jurídica, o de ejecución de bienes, emitido en el domicilio de la persona física;

16.2.4.2.1. Si el postor se encuentra en proceso de recuperación judicial o extrajudicial, deberá presentar el plan de recuperación judicializado, mediante la documentación correspondiente.

16.2.4.3. prueba de la buena situación financiera de la empresa, mediante la obtención de índices de Liquidez General (LG), Solvencia General (SG) y Liquidez Actual (LC) superiores a 1 (uno), obtenidos mediante la aplicación de las siguientes fórmulas:

LG =	Activo Circulante + Activo a Largo Plazo
	Pasivo Corriente + Pasivo No Corriente

SG =	Los Activos Totales
	Pasivo Corriente + Pasivo No Corriente

LC =	Activo Corriente
	Pasivo Circulante

16.2.4.4. Las empresas que presenten un resultado menor o igual a 1 (uno) en cualquiera de los índices de Liquidez General (LG), Solvencia General (SG) y Liquidez Corriente (LC), deberán **acreditar un patrimonio neto de por lo menos** el 10% (diez por ciento) del valor total estimado del contrato.

16.2.5. Declaraciones:

16.2.5.1. Declaración sobre el trabajo del menor, en los términos del inciso XXXIII del art. 7 de la Constitución Federal:

À

Comisión Especial de Licitaciones

#### Sobre la Licitación No. 03/2022

<nombre del licitante>, registrado en el CNPJ bajo el n. \_\_\_\_\_, a través de su representante legal \_\_\_\_\_, portador de la Cédula de Identidad n.º \_\_\_\_\_ en trabajos nocturnos, peligrosos o insalubres y no emplea a menores de 16 (dieciséis) años.

<se for o caso acrescentar a ressalva a seguir>

Advertencia: emplea a un menor, a partir de 14 (catorce) años, como aprendiz.

<local e data>

\_\_\_\_\_  
<representante legal da licitante>

16.2.5.2. Declaración de preparación independiente de la propuesta:

À

Comisión Especial de Licitaciones

#### Sobre la Licitación No. 03/2022

<identificación completa>, como representante debidamente constituido por <nombre del licitante>, en lo sucesivo denominado <nombre fantasia>, para los efectos de lo dispuesto en el inciso 16.2.5.2. del Aviso, declara, bajo las sanciones de la ley, en particular el art. 299 del Código Penal Brasileño, que:

a) la propuesta presentada para participar en esta Licitación fue preparada de forma independiente por <nombre del licitante>, y el contenido de la propuesta no fue, en su totalidad o en parte, directa o indirectamente, informado, discutido o recibido de ningún otro participante potencial o real en este Concurso, por ningún medio o por ninguna persona;

b) la intención de presentar la propuesta elaborada para participar en este Concurso no fue informada, discutida o recibida de ningún otro participante potencial o real en este Concurso, por ningún medio ni por ninguna persona;

c) que no ha intentado, por ningún medio ni por ninguna persona, influir en la decisión de ningún otro participante potencial o real de esta Licitación de participar o no en dicho proceso de licitación;

d) que el contenido de la propuesta presentada para participar en esta Licitación no será, en todo o en parte, directa o indirectamente, comunicado o discutido con ningún otro participante potencial o real en esta Licitación antes de la adjudicación del objeto de dicha licitación ;

e) que el contenido de la propuesta presentada para participar de esta Licitación no fue, en todo o en parte, directa o indirectamente, informado, discutido o recibido por ningún miembro de Embratur antes de la apertura oficial de las propuestas; y

f) que conoce plenamente el contenido y alcance de esta declaración y que tiene plenos poderes e información para suscribirla.

<local e data>

---

<representante legal da licitante>

16.3. Todos los documentos deben estar a nombre del oferente. Si el postor es una matriz, los documentos deben tener el número CNPJ de la matriz. Si se trata de una sucursal, los documentos deberán contar con el número CNPJ de la sucursal, excepto aquellos que por su naturaleza se acredite que están emitidos a nombre de la matriz.

16.4. El postor que se encuentre registrado y con documentación regular en el Sistema Único de Registro de Proveedores - SICAF, verificado por la comisión a través de la extracción de documentos por la opción de nivel de registro, deberá presentar únicamente:

a) documentos de Habilitación Técnica, previstos en el subapartado 16.2.3;

b) acreditar que cuenta con un patrimonio mínimo, en el monto establecido en el inciso 16.2.4.4, si alguno de los índices de Liquidez General, Solvencia General y Liquidez Corriente - a ser determinado a través de la consulta *en línea* que se refiere el inc. el sub-cuestión 17.2 – presentar resultado igual o inferior a 1 (uno);

c) declaraciones firmadas según los modelos previstos en el subapartado 16.2.5.

16.4.1. El postor deberá acreditar la información referente al patrimonio ya los índices mencionados en el inciso 'b' del inciso 16.4, mediante la presentación, en el Sobre N° 5, de los documentos a que se refiere el inciso 16.2.4. de este Aviso.

16.4.2. El postor registrado tiene derecho a presentar, dentro del Sobre N° 5, los documentos destinados a sustituir los caducados o caducados, contenidos en la declaración impresa del SICAF.

16.5. Una vez comprobada la existencia de alguna restricción en cuanto a la regularidad fiscal de la micro y pequeña empresa, se le citará para que, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al requerimiento de la Comisión Especial de Licitaciones, acredite la regularización. El plazo podrá prorrogarse por un período igual, previa solicitud del postor y aceptación del contratante.

16.5.1. La falta de regularización del impuesto en el plazo previsto en el inciso anterior dará lugar a la inhabilitación del postor, sin perjuicio de las sanciones previstas en el presente Aviso Público.

16.6. Las empresas extranjeras que no operen en el país podrán registrarse en el Sicafe, utilizando un código de identificación específico proporcionado por el sistema.

16.6.1. En caso de inexistencia de documentos equivalentes para los niveles de registro, el responsable deberá declarar la situación en un campo específico en el Sicafe o redactar una declaración formal indicando el hecho, de acuerdo con el artículo 16.1.3.2.

16.6.2. Las empresas extranjeras que operen en el país autorizadas por decreto del Poder Ejecutivo deberán registrarse ante el Sicafe con la identificación del Registro Nacional de Personas Jurídicas.

## 17. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE CALIFICACIÓN

17.1. La Comisión Especial de Licitación examinará los Documentos de Elegibilidad de los postores que cumplan con las condiciones de participación establecidas en el numeral 4 de este Aviso Público y juzgará calificados a los postores que cumplan en su totalidad con los requisitos de calificación exigidos en la presente convocatoria.

17.2. La calificación de los oferentes se verificará a través del SICAF, en los documentos amparados por el mismo, o mediante el análisis de la documentación presentada por los oferentes que no se encuentren actualizados en los niveles de registro del referido sistema.

17.2.1. El estado de los postores que optaron por realizar su calificación conforme a lo previsto en el inciso 16.4 de este Aviso, se verificará mediante la consulta *en línea* en SICAF, la cual se imprimirá en forma de Declaración y se instruirá el proceso, de la Instrucción Normativa SEGES/MPDG N° 03/2018. La instrucción del proceso, además de la Declaración, deberá contener también los documentos extraídos del SICAF a efectos de acreditar su validez.

17.2.1.1. La Declaración referente a la situación de cada postor será firmada por los integrantes de la Comisión Especial de Licitación, y se adjuntará a los demás documentos presentados por el respectivo postor o que hayan sido extraídos del SICAF.

17.3. El postor será descalificado:

a) cuyo registro se encuentre suspendido o inactivo;

b) que no presente, en la forma requerida, cualquier documento solicitado o lo presenten con vicios o defectos, así como no reúnan las condiciones de calificación establecidas en el presente Aviso Público.

17.4. Si ningún postor es calificado, la Comisión Especial de Licitación reabrirá la fase de Calificación, con nueva convocatoria para que todos los postores presenten los respectivos documentos, en el plazo de 08 (ocho) días hábiles.

## **18. COMISIÓN ESPECIAL DE LICITACIÓN Y SUBCOMISIÓN TÉCNICA**

18.1 Este concurso será tramitado y juzgado por la Comisión Especial de Licitaciones (CEL), con excepción del análisis y dictamen de las Propuestas Técnicas.

18.2. Las Propuestas Técnicas serán analizadas y juzgadas por un Subcomité Técnico, integrado por 03 (Tres) miembros con formación académica o experiencia profesional en áreas afines al objeto de esta licitación.

18.2.1. En la composición del Subcomité Técnico, por lo menos 1/3 (un tercio) de los miembros no tendrán vínculo funcional o contractual con EMBRATUR.

18.3. La elección de los integrantes del Subcomité Técnico se hará por sorteo, en sesión pública, entre los nombres de una lista que tendrá 06 (seis) integrantes con vínculo 03 (tres) sin vínculo con EMBRATUR, previamente registrado.

18.3.1. Los restantes nombres de la lista luego del sorteo de los 03 (tres) integrantes del Subcomité Técnico serán sorteados para definir un orden de reemplazo, a ser convocado en los casos en que sea imposible que alguno de los titulares participe.

18.3.2. La lista de nombres a que se refiere el inciso 18.3 será publicada por la Comisión Especial de Licitaciones en el sitio web de EMBRATUR y un extracto será publicado en el Diario Oficial de la Unión, con no menos de 10 (diez) días de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión pública prevista para el sorteo.

18.3.3. El sorteo será tramitado por el Comité Especial de Licitación con el fin de garantizar la cobertura de las vacantes en el Subcomité Técnico, de acuerdo con la proporcionalidad del número de miembros que mantengan o no vínculo con EMBRATUR, en los términos del inciso 18.3 del este Proyecto Básico.

18.3.4. Hasta 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la sesión pública del sorteo, cualquier interesado podrá impugnar la designación de una persona en la lista a que se refiere el inciso 18.3, presentando una justificación de exclusión a la Comisión Especial de Licitación.

18.3.5. Admitida la recusación, el recusado tendrá derecho a abstenerse de actuar en la Subcomisión Técnica, declarándose impedido o sospechoso, ante la decisión de la autoridad competente.

18.3.6. La abstención del demandado o la aceptación de la recusación, por decisión motivada de la autoridad competente, implicará, en su caso, la elaboración y publicación de una nueva lista, sin el o los nombres impugnados, respetando lo dispuesto en este artículo.

18.3.6.1. Será necesario publicar una nueva lista si el número de afiliados mantenidos después de la impugnación sigue siendo inferior al establecido en el subapartado 18.3 de este Proyecto Básico.

18.3.6.2 Sólo se aceptará un nuevo desafío para un nombre que complete la lista publicada anteriormente.

18.3.7. La sesión pública del sorteo se realizará después de la decisión motivada de la recusación, en fecha previamente señalada, asegurando el cumplimiento del plazo mínimo previsto en el inciso 18.3.2 y la posibilidad de inspección del dibujo por cualquier interesado. .

18.4. La Comisión Especial de Licitación y la Subcomisión Técnica velarán por que la interpretación y aplicación de las reglas establecidas en este Proyecto Básico tiendan a lograr los fines de la licitación y, en su caso, puedan revelar aspectos meramente formales en los Documentos de Calificación y en las Propuestas de los postores, siempre que no comprometan la equidad y el carácter competitivo de esta licitación y contribuyan a asegurar la contratación de la propuesta más ventajosa.

18.4.1. Los integrantes del Comité Especial de Licitación y del Subcomité Técnico suscribirán un Término de Responsabilidad, el cual quedará en el expediente de esta licitación, observándose los modelos respectivos:

### COMISIÓN ESPECIAL DE LICITACIÓN

#### PLAZO DE RESPONSABILIDAD

1. Yo, , Matrícula No. ...., Registrado en ..... , integrante del Comité Especial de Licitación encargado de tramitar el presente proceso de licitación - Licitación No . ...../..... interpretada por .... , por la contratación de una empresa especializada en la prestación de servicios de comunicación corporativa, me comprometo a guardar secreto y confidencialidad respecto de cualquier información relacionada con este concurso, en particular las vinculadas a las etapas de Calificación y Calificación, presentación y dictamen de las Propuestas Técnicas y de Precio de los postores, hasta su divulgación y/o publicación en la prensa oficial.

2. Me comprometo además a:

I – NO divulgar o hacer uso de informaciones privilegiadas, en beneficio propio o de terceros, obtenidas como resultado de las actividades realizadas en este Comité Especial de Licitación;

II – NO realizar una actividad que implique la prestación de servicios o el mantenimiento de una relación comercial con una persona natural o jurídica que tenga interés en el Concurso en cuestión;

III – NO realizar, directa o indirectamente, actividad que, por su naturaleza, sea incompatible con las atribuciones de la Comisión Especial de Licitaciones que ahora ocupo;

IV – NO actuar, ni siquiera de manera informal, como apoderado, consultor, asesor o intermediario de intereses particulares relacionados con el objeto de la Oferta;

V - NO realizar un acto en beneficio de una persona jurídica en la que yo participe o incluso mi cónyuge, pareja o parientes, consanguíneos o afines, en línea directa o colateral, hasta el tercer grado, y que puedan ser beneficiados por mí o influencia en mis acciones en este Comité Especial de Licitación;

VI – NO recibir obsequio de quien tenga interés en mi decisión como miembro de este Comité Especial de Licitación, fuera de los límites y condiciones establecidos en el reglamento; y

VII – NO prestar servicios, aunque sea ocasional, a la empresa de comunicación cuya actividad es contratada por la entidad responsable de este contrato.

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Servidor

### SUBCOMITÉ TÉCNICO

#### NORMAS GENERALES

Este concurso para la contratación de servicios de comunicación corporativa es tramitado y juzgado por el Comité Especial de Licitaciones, con excepción del análisis y dictamen de las Propuestas Técnicas.

La Subcomisión Técnica analizará las propuestas e información presentadas en los Sobres Nº 1 (Plan de Comunicación Corporativa – Ruta No Identificada) y Nº 3 (Capacidad de Servicio e Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa) para dictaminación de las Propuestas Técnicas de los postores.

La Subcomisión Técnica tiene total autonomía para calificar las propuestas técnicas, observando lo establecido en el Aviso Público, no siendo sometidas a ninguna autoridad, injerencia o influencia del órgano/entidad contratante o de origen, ni de la Comisión Especial de Licitación, en asuntos relacionados al técnico de juicio.

Todos los miembros del Subcomité Técnico participan por igual, con igual poder de decisión y expresión, independientemente del cargo/función que ejerzan en el órgano/entidad contratante o de origen.

La puntuación de cada propuesta reflejará su grado de adecuación a los requisitos de esta Convocatoria, resultante de la comparación directa entre las propuestas en cada artículo o sub-artículo.

La(s) propuesta(s) que demuestre(n) mayor(es) adecuación(es) a la Convocatoria, en cada artículo o sub-artículo, recibirá(n) el puntaje más alto, hasta el máximo permitido. Las demás propuestas recibirán un puntaje menor, correspondiente al grado de adecuación de cada una al Aviso Público, teniendo como referencia la(s) propuesta(s) que demostraron mayor adecuación al Aviso Público.

Toda la información relativa a las Propuestas Técnicas y su juicio son estrictamente confidenciales y no deben ser divulgadas por los integrantes del Subcomité Técnico, externa o internamente en el órgano/entidad contratante u originaria, antes de la publicación en la prensa oficial del resultado de la evaluación técnica. sentencia, de la Comisión Especial de Licitaciones.

#### PLAZO DE RESPONSABILIDAD

1. Yo, ..... , Matrícula Nº ..... , vinculado a . ..... , miembro del Subcomité Técnico responsable del juicio técnico del presente proceso de Licitación realizado por ..... , por la contratación de una empresa especializada en la prestación de servicios de comunicación corporativa, me comprometo a guardar secreto y confidencialidad respecto de las Propuestas Técnicas presentadas por los postores participantes en este evento y la información relacionada con su juicio y puntajes asignados a las preguntas y subpreguntas analizadas.

2. Me comprometo además a:

I – NO divulgar o hacer uso de información privilegiada, en beneficio propio o de terceros, obtenida como resultado de las actividades realizadas en este Subcomité Técnico;

II – NO realizar una actividad que implique la prestación de servicios o el mantenimiento de una relación comercial con una persona natural o jurídica que tenga interés en el Concurso en cuestión;

III – NO realizar, directa o indirectamente, actividad que, por su naturaleza, sea incompatible con las atribuciones del Subcomité Técnico que ahora ocupo para el análisis y juicio de las Propuestas Técnicas de la Oferta en cuestión;

IV – NO actuar, ni siquiera de manera informal, como apoderado, consultor, asesor o intermediario de intereses particulares relacionados con el objeto de la Oferta;

V - NO realizar un acto en beneficio de una persona jurídica en la que yo participe o incluso mi cónyuge, pareja o parientes, consanguíneos o similares, en línea directa o colateral, hasta el tercer grado, y que pueden ser beneficiado por mí o influenciado en mis acciones en este Subcomité Técnico;

VI – NO recibir obsequio de quien tenga interés en mi decisión como miembro de este Subcomité Técnico, fuera de los límites y condiciones establecidos en el reglamento;

VII - NO prestar servicios, aunque sea ocasional, a la empresa de comunicación cuya actividad es contratada por la entidad a la que estoy vinculado o responsable de este contrato; y

VIII – NO participar, directa o indirectamente, en las sesiones públicas de esta licitación, realizadas por la Comisión Especial de Licitaciones.

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

18.4.1.1. Los integrantes de la Comisión Especial de Licitación y de la Subcomisión Técnica serán responsables, en los términos de la ley, por las acciones u omisiones que puedan perjudicar el desarrollo de la licitación, en los términos del art. 178 de la Ley N° 14.133, de 1 de abril de 2021.

## 19. DIVULGACIÓN DE ACTOS DE LICITACIÓN

19.1. A criterio de la Comisión Especial de Licitación, todas las decisiones relativas a este concurso podrán ser objeto de la siguiente publicidad, salvo aquellas cuya publicación en el Diario Oficial de la Federación sea obligatoria:

a) en las sesiones de apertura de sobres;

b) por cualquier otro medio que permita tener constancia inequívoca de la recepción de la comunicación por parte de los licitadores.

## 20. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Cualquier recurso relacionado con esta licitación deberá ser enviado por correo electrónico(cegrp@embratur.com.br), en cualquier momento, en un plazo máximo de **5 (cinco) días hábiles** a partir de la publicación del acto o de la redacción del acta.

20.1.1. Las solicitudes de apelación deben prepararse en portugués.

20.2. Interpuesto el recurso, se comunicará el hecho a los demás postores, quienes podrán impugnarlo en un plazo máximo de **5 (cinco) días hábiles**.

20.2.1. Cualquier objeción relacionada con este sub-cuestión debe ser enviada por correo electrónico(cegrp@embratur.com.br).

20.3. Recibida(s) la(s) oposición(es), o vencido el plazo para ello, la Comisión Especial de Licitación podrá reconsiderar su decisión, en el plazo de **5 (cinco) días hábiles**, o, dentro del mismo plazo, presentar el recurso de apelación. , debidamente presentada, y la respectiva impugnación al **Gerente General**, quien resolverá dentro de **cinco (5) días hábiles** contados a partir de su recibo.

20.4. No se tendrá en cuenta el recurso interpuesto fuera del plazo legal, suscrito por representante no habilitado legalmente o no identificado en el proceso como representante del proponente.

20.5. Estará abierto a los interesados, desde la fecha de inicio del plazo para interponer recursos u objeciones hasta su finalización, considerando el trámite de este concurso, en lugar y tiempo que señale la Comisión Especial de Licitaciones.

20.6. Las apelaciones contra las decisiones relativas al dictamen de las Propuestas Técnicas y de Precio y a la calificación o recusación de un postor tendrán efecto suspensivo, pudiendo la Comisión Especial de Licitaciones, con justa causa y si hubiere interés para el CONTRATANTE, atribuirles carácter suspensivo. efectos de los recursos interpuestos contra otras decisiones.

## 21. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

21.1. Se realizarán sesiones públicas, observándose los procedimientos previstos en este Aviso y en la legislación, de las cuales se levantarán actas detalladas de los actos y hechos dignos de registro, suscritas por los integrantes de la Comisión Especial de Licitación y por los representantes de los postores presentes.

21.1.1. La participación de un representante de cualquier postor se realizará previa entrega de un documento válido, conforme lo establecido en el numeral 8 de este Aviso Público.

21.1.2. Los representantes de los postores presentes podrán designar una comisión integrada por algunos de ellos para que, en su nombre, tome nota y rubrica las Propuestas y los Documentos de Calificación en las sesiones públicas.

21.1.3. Los integrantes del Subcomité Técnico no podrán participar en las sesiones de recepción y apertura de sobres con las Propuestas Técnicas y de Precio.

21.1.4. El dictamen de las Propuestas Técnicas y de Precio, el análisis de los Documentos de Calificación de los postores y el dictamen final del concurso se realizarán exclusivamente con base en los criterios señalados en el presente Aviso.

21.1.5. Con anterioridad al anuncio oficial del resultado de este concurso, no se proporcionará información a nadie respecto del análisis, evaluación o comparación entre las Propuestas Técnicas y de Precio o la adjudicación del objeto de la licitación al ganador, con la firma del Plazo de Responsabilidad tanto para el Comité Especial de Licitaciones como para el Subcomité Técnico, observando los modelos establecidos en el inciso 18.4.1.

21.1.6. Cualquier intento por parte de un postor de influir en el Comité Especial de Licitación o en el Subcomité Técnico en el proceso de evaluación de las Propuestas Técnicas y de Precio dará lugar a su descalificación.

21.1.7. Al momento de evaluar las Propuestas Técnicas y de Precio y los Documentos de Calificación a la vista de los postores, no se permitirá el retiro de documentos del local de la sesión pública.

21.1.8. La Comisión Especial de Licitación podrá modificar las fechas o el orden del día de las sesiones, adelantarlas o incluso suspenderlas, según el desarrollo de las obras, de conformidad con las normas legales aplicables.

### **Primera Sesión**

21.2. La primera sesión pública se realizará en el día, hora y lugar previstos en el inciso 9.2 de este Aviso y tendrá el siguiente orden del día:

a) identificar a los representantes de los postores presentes y recoger sus firmas en la lista de asistencia;

b) recibir los Sobres N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4 de los postores en condiciones de participación;

c) verificar que la presentación de los sobres cumpla con lo dispuesto en este Aviso Público;

21.2.1. El Sobre N° 1, con el Plan de Comunicación Corporativo - Copia No Identificada, sólo será recibido por el Comité Especial de Licitaciones si:

a) no esté identificado;

b) no presentar información, marca, rótulo, rótulo o cualquier otro elemento que permita identificar al postor, antes de abrir el Sobre N° 2;

c) no esté dañado o deformado por las partes, materiales u otros documentos contenidos en el mismo, a fin de permitir la identificación del postor, antes de abrir el Sobre N° 2.

21.2.1.1. En caso de presentarse alguno de los supuestos previstos en los incisos 'a', 'b' y 'c' del subapartado 21.2.1, la Comisión Especial de Licitación no recibirá el Sobre N° 1, lo que también le impedirá recibir los demás sobres del mismo postor.

21.2.1.1.1. Al recibir las carpetas, si la comisión identifica la ocurrencia de los puntos anteriores, podrá proporcionar un nuevo sobre N° 01 para que el postor lo reemplace, si hay reserva suficiente para atender a todos.

21.2.2. La primera sesión se desarrollará con el siguiente orden del día básico:

a) rubricar los cierres (sin abrirlos) de los Sobres N° 2 y N° 4, que permanecerán cerrados bajo la custodia y responsabilidad del Comité Especial de Licitaciones, y separarlos de los Sobres N° 1 y N° 3;

b) abrir los Sobres N° 1 y rubricar su contenido;

b) abrir los Sobres N° 3 y rubricar su contenido;

d) poner a disposición de los representantes de los postores, para su examen y firma, los documentos contenidos en los Sobres No. 1 y No. 3;

e) informar que los postores serán llamados a la próxima sesión de conformidad con el numeral 19 de este Aviso Público.

21.2.2.1. El Comité Especial de Licitación, previo al procedimiento previsto en el inciso 'b' del inciso 21.2.2, adoptará medidas para evitar que sus miembros o los representantes de los licitadores puedan, aunque sea accidentalmente, identificar la autoría de cualquier Plan de Comunicación Corporativo - Vía No identificado.

21.2.2.1.1. Antes de ser abiertos para la inicialización de los contenidos por los presentes en la primera sesión, los sobres N° 1, con el Plan de Comunicación Corporativo – Vía No Identificada, deben ser mezclados, de manera que no puedan ser vinculados a los respectivos autores, considerando el orden secuencial de entrega a la Comisión Especial de Licitaciones.

21.2.2.2. Si al examinar o rubricar el contenido de los Sobres N° 1 y N° 3, el Comité Especial de Licitación o los representantes de los oferentes encontraren ocurrencia(s) que permitan identificar de manera inequívoca la autoría del Plan de Comunicación Corporativo - Vía Si no identificada, la Comisión Especial de Licitación descalificará al postor y permanecerá en posesión de todos sus sobres hasta que venza el plazo para los recursos relacionados con esta fase.

21.2.3. La Comisión Especial de Licitación no lanzará ningún código, signo o marca sobre los Sobres N° 1, ni sobre los respectivos contenidos que integran el Plan de Comunicación Corporativo - Copia no identificada de los licitadores, con excepción de los encabezamientos mencionados en el inciso 'b' del subpunto 21.2.2 anterior.

21.2.4. Una vez abiertos los Sobres No. 1 y No. 3, los postores no podrán desistir de sus posturas, salvo por justa causa, derivada de hecho superviniente, y aceptada por la Comisión Especial de Licitaciones.

21.2.5. Si los postores están expresamente de acuerdo con las decisiones tomadas por el Comité Especial de Licitación en la primera sesión, se continuará con el procedimiento de licitación de conformidad con lo dispuesto en el inciso 21.2.6 y siguientes. En caso contrario, la comisión divulgará el resultado conforme al inciso 19, abriendo un plazo de 05 (cinco) días hábiles para la interposición de recursos.

21.2.5.1. Si hubiere manifestación expresa de algún postor de apelar las decisiones de la Comisión Especial de Licitación, correspondientes a la primera sesión, dará a conocer el resultado en el formulario del inciso 19, abriendo el plazo para la interposición de recursos, conforme a lo dispuesto en el inciso 20 de este Aviso Público.

21.2.6. Si no se hubiere interpuesto recurso, o éste hubiere sido desistido, o aun habiendo sido juzgados los recursos, se seguirá el siguiente procedimiento, por este preciso orden:

a) presentación, por parte de la Comisión Especial de Licitación a la Subcomisión Técnica, de los Sobres N° 1 (Plan de Comunicación Corporativo - Vía No Identificada), acompañados de las preguntas de los oferentes sobre la Propuesta Técnica, si corresponde, y las respectivas respuestas, sin identificación de paternidad literaria;

b) análisis y juicio individual, por parte de la Subcomisión Técnica, del contenido de los Sobres N° 1 (Plan de Comunicación Corporativo - Copia No Identificada) de los postores, de acuerdo con los criterios señalados en el presente Aviso;

c) elaboración, por parte de la Subcomisión Técnica, del acta de juicio de los Sobres N° 1 (Plan de Comunicación Corporativo - Vía No Identificada) y de una planilla con los puntajes y justificación de las razones que los justificaron, y envío de estos documentos a la Licitación Especial Comité, en la devolución de los Sobres No. 1;

d) sólo después de recibidos los documentos y Sobres N° 1, mencionados en el párrafo anterior, la Comisión Especial de Licitación será remitida a la Subcomisión Técnica, Sobres N° 3 (Capacidad de Servicio e Informes sobre Soluciones de Comunicación Corporativa) de los oferentes;

e) análisis y juicio individualizado, por parte de la Subcomisión Técnica, del contenido de los Sobres N° 3 (Capacidad de Servicio e Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa) de los postores, de acuerdo con los criterios especificados en este Aviso Público;

f) elaboración, por parte de la Subcomisión Técnica, del acta de sentencia de los Sobres N° 3 (Capacidad de Servicio e Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa) y de una hoja de cálculo con las puntuaciones y justificaciones de las razones que las justificaron, y envío de estos documentos a la Comisión Especial de Licitación, en la devolución de Sobres N° 3.

21.2.6.1. Si alguna Propuesta Técnica es descalificada con base en los párrafos 'b' y 'c' del subpunto 5, ANEXO III de este aviso público, el puntaje asignado por el Subcomité Técnico a cada punto o subpunto de esa Propuesta se anotará en hojas de cálculo que serán embaladas en sobre cerrado y rubricadas al cierre por los integrantes de dicho Subcomité, hasta que venza el plazo para interponer recursos relativos a esa fase.

21.2.6.2. Lo dispuesto en el inciso anterior no se aplica al caso del inciso 'a' del inciso 5, ANEXO III de este aviso público, en que el incumplimiento de las reglas definidas, para la conservación de la autoría del Plan de Comunicación Corporativo – Copia No Identificada, resulta en la identificación del oferente, antes de la apertura del Sobre N° 2.

21.2.7. Las planillas previstas en los incisos 'c' y 'f' del sub-artículo 21.2.6 contendrán, respectivamente, el puntaje de cada miembro del Subcomité Técnico para cada subpregunta del Plan de Comunicación Corporativo – Vía No Identificada y los puntajes, de cada integrante, para las preguntas Capacidad de Servicio e Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa, de cada postor.

## **Segunda Sesión**

21.3. Recibidas las actas de juicio de las Propuestas Técnicas contenidas en los Sobres N° 1 y N° 3, las respectivas planillas de juicio y demás documentos elaborados por la Subcomisión Técnica, la Comisión Especial de Licitación convocará a los postores, en el formulario del punto 19, a participar en la segunda sesión pública, con el siguiente orden del día básico:

- a) identificar a los representantes de los postores presentes y recoger sus firmas en la lista de asistencia;
- b) abrir los sobres N° 2;
- c) cotejar los documentos contenidos en los Sobres N° 2 (Plan de Comunicación Corporativo - Copia Identificada) de los postores, con el contenido de los Sobres N° 1 (Plan de Comunicación Corporativo - Copia No Identificada), para identificar la autoría;
- d) preparar una tabla general con los puntajes asignados a cada artículo de cada Propuesta Técnica;
- e) proclamar el resultado final del juicio de las Propuestas Técnicas, siendo clasificado en primer lugar el postor que obtenga el mayor puntaje;
- f) realizar el sorteo previsto en el inciso 7 del Apéndice III del Anexo I de este Aviso Público, en su caso;
- g) informar que el resultado del dictamen de las Propuestas Técnicas será publicado en el formulario del punto 19, con la indicación de los postores clasificados y descalificados, en orden decreciente de puntaje, abriendo un plazo para interponer recurso de apelación, conforme a lo previsto en punto 20 de este Aviso.

21.3.1. Además de las demás atribuciones previstas en el presente Aviso Público, el Subcomité Técnico será responsable de expresar su opinión en caso de eventuales recursos de los oferentes, relacionados con el dictamen de las Propuestas Técnicas, con base en la solicitud de la Comisión Especial de Licitaciones.

### **Tercera Sesión**

21.4. Si no hubiere interpuesto recurso, o hubiere desistimiento, o aun juzgados los recursos, la Comisión Especial de Licitaciones convocará a los postores clasificados en el juicio técnico, conforme al numeral 19, a participar en la tercera sesión pública, con la siguiente directriz básica:

- a) identificar a los representantes de los postores presentes y recoger sus firmas en la lista de asistencia;
- b) abrir sobre N° 4, con las Propuestas de Precio, cuyos documentos serán rubricados por los integrantes de la Comisión Especial de Licitación y por los representantes de los licitadores presentes o por una comisión designada por ellos;
- c) poner a disposición de los representantes de los postores, para su examen, los documentos incluidos en el Sobre N° 4;
- d) analizar el cumplimiento, por parte de los postores, de los requisitos del presente Aviso Público para la elaboración de las Propuestas de Precio y juzgarlos de acuerdo con los criterios allí especificados;
- e) identificar la propuesta de precio más bajo, de conformidad con los numerales 2.4 y 2.5 del Apéndice IV del Proyecto Básico Anexo I de este Aviso Público e informar el resultado a los representantes de los postores presentes;
- f) realizar con el postor mejor calificado a juicio de la Propuesta Técnica, si no hubiere presentado la propuesta de menor precio, la negociación prevista en el numeral 14.2, en los términos de la propuesta de menor precio, entre los postores clasificados;
- g) adoptar idéntico procedimiento, en caso de no prosperar la negociación a que se refiere el párrafo anterior, sucesivamente con los demás postores, obedeciendo el orden de clasificación de las Propuestas Técnicas, hasta llegar a un acuerdo para el contrato;
- h) declarar ganador del fallo final del concurso, sujeto a lo dispuesto en el numeral 2 del Apéndice IV del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público, al postor que:
  - h1) ha sido mejor clasificado en el juicio de Propuesta Técnica y ha presentado la Propuesta de precio más bajo; o
  - 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 el resultado del dictamen de las Propuestas de Precio y el dictamen final del concurso serán publicados en el formulario del punto 19, con la indicación del orden de clasificación, abriendo plazo para la interposición de recurso, conforme a lo dispuesto en el punto 20 de este Aviso Público.

### **Cuarta Sesión**

21.5. Si no hubiere interpuesto recurso, o hubiere desistimiento, o aun habiendo sido juzgados los recursos, la Comisión Especial de Licitación llamará a los postores clasificados en el juicio final de las Propuestas Técnicas y de Precio, conforme al numeral 20, a participar de la cuarta sesión pública, con el siguiente

orden del día básico:

- a) identificar a los representantes de los postores presentes y recoger sus firmas en la lista de asistencia;
- b) verificar las condiciones de participación de los postores, en los términos del numeral 4 de este Aviso Público, y dejar constancia en el acta de los casos de incumplimiento;
- c) recibir y abrir los Sobres N° 5 de los postores en condiciones de participación, cuyos documentos serán rubricados por los integrantes de la Comisión Especial de Licitaciones y por los representantes de los postores presentes o por una comisión designada por ellos;
- d) analizar el cumplimiento de los Documentos de Habilitación con las condiciones establecidas en este Aviso Público y en la legislación vigente;
- e) poner a disposición de los representantes de los postores, para su examen, los documentos incluidos en el Sobre N° 5;
- f) informar el resultado de la calificación e informar que será publicado en el formulario del artículo 19, con indicación de los postores calificados y descalificados, abriendo un plazo de 05 (cinco) días hábiles para interponer recurso;
- g) informar que se publicará el nombre del adjudicatario de este concurso, en el formulario del punto 19, si no se ha interpuesto recurso en la fase de calificación, o si se ha producido un desistimiento o, aunque los recursos interpuestos han sido juzgados.

## **22. APROBACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

22.1. Si en la sentencia definitiva del concurso no se hubiere interpuesto recurso alguno, o éste hubiere sido desistido, o aun habiendo sido juzgados los recursos, se ratificará el resultado de este concurso y, por lo tanto, se procederá a la adjudicación de su objeto al adjudicatario. aprobado.

22.2. El ganador de este concurso será el postor que:

- a) ha sido mejor clasificado en el juicio de Propuestas Técnicas;
- b) haya presentado la propuesta de precio más bajo o aceptado practicarla a partir de la negociación; y
- c) haya sido calificada, sujeto a lo dispuesto en el inciso 17 de este Aviso Público.

## **23. CONDICIONES PRECONTRACTUALES**

23.1. El adjudicatario tendrá un plazo de 05 (cinco) días, contados a partir de la convocatoria, para suscribir el instrumento de contratación, en la forma del borrador que constituye el Anexo IV de este Aviso Público.

23.1.1. El plazo para la firma del contrato podrá ser prorrogado, a criterio del CONTRATANTE, considerando las justificaciones presentadas por el adjudicatario.

23.1.1.1. Si el postor ganador no se presenta dentro de los plazos estipulados para la firma del contrato, el CONTRATANTE podrá llamar a los restantes postores, obedeciendo el orden de clasificación de las Propuestas Técnicas, a firmar el contrato en el mismo plazo y en las mismas condiciones establecidas para la postor que no suscribió el contrato, o revocar esta oferta.

23.2. El contrato para la ejecución de los servicios objeto del presente Aviso Público tendrá una duración de **12 (doce) meses**, contados a partir del día de su firma, y podrá prorrogarse, por acuerdo entre las partes, hasta por un límite de 5 (cinco) años.

23.3. El contrato que suscribirse, independientemente de su transcripción, incluirá las condiciones establecidas en este Aviso Público, los elementos presentados por el adjudicatario que sirvieron de base para el fallo de este concurso y la propuesta de precio más bajo.

23.4. Al momento de la firma del contrato, se requerirá constancia de las condiciones de calificación establecidas en el aviso público, las cuales deberán ser mantenidas por el oferente durante la vigencia del contrato.

23.4.1. En el caso de una empresa extranjera, se deberá presentar lo siguiente:

23.4.1.1. los documentos puestos a disposición en las fases de acreditación y calificación traducidos por traductor jurado en Brasil y apostillados de [conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 8.660, de 29 de enero de 2016](#), consularizados por los respectivos consulados o embajadas; y

23.4.1.2 poder del representante legal en Brasil con poderes expresos para recibir notificaciones y responder administrativa o judicialmente.

## **24. CONTRATO DE GARANTÍA**

24.1. Las disposiciones relativas a la garantía contractual se encuentran establecidas en el numeral 13 del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público.

## 25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

25.1. Las obligaciones del CONTRATISTA y CONTRATANTE, vinculadas a la ejecución del contrato a suscribirse como resultado de este proceso de licitación, se encuentran establecidas en los numerales 6 y 7 del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público.

## 26. INSPECCIÓN Y REAJUSTE

26.1. El CONTRATANTE designará un encargado y supervisor para que controle y supervise la ejecución del contrato resultante de este concurso y registre en un informe todas las ocurrencias, deficiencias, irregularidades o fallas que se observen en la ejecución de los servicios y tendrá facultades, entre otros, notificar al CONTRATISTA, con miras a su corrección inmediata, de conformidad con el numeral 9 del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público.

26.2. Los criterios de reajuste y reequilibrio económico-financiero se ajustarán a lo dispuesto en el inciso 12 del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público.

## 27. PAGO Y REMUNERACIÓN

27.1. Para el pago de los gastos relacionados con la ejecución de los productos y servicios objeto de este contrato y para la remuneración del contratado, se deberá observar lo dispuesto en el numeral 11 del Proyecto Básico, Anexo I de este Aviso Público.

## 28. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

28.1. El que, convocado dentro del plazo de vigencia de su propuesta o durante los procedimientos de licitación, injustificadamente no firme el término del contrato o no acepte/retire el instrumento equivalente, presente documentación falsa, no entregue los documentos requeridos en la licitación, no quedarse con la propuesta, cometer fraude fiscal o comportarse de forma deshonesto, también estará sujeto a las siguientes sanciones.

28.1.1. advertencia;

28.1.2. multa del 0,01% (cero punto cero uno por ciento) sobre el valor estimado de cada contrato;

28.1.3. suspensión para licitar con EMBRATUR hasta por 2 (dos) años.

28.2. La aplicación de la sanción está condicionada al tránsito del proceso administrativo sancionador, que garantizará la defensa contradictoria y plena.

28.3. El postor que sea convocado dentro del plazo de vigencia de su propuesta, en el curso del proceso de licitación, y no cumpla con cualquiera de las cláusulas o condiciones del presente Aviso Público, observando el derecho a la contradicción y defensa plena, quedará sujeto a las penas previstas a continuación:

28.3.1. Suspensión temporal de participación en licitaciones y firma de contrato con EMBRATUR por un período de hasta 02 (dos) años:

a) hasta por 06 (seis) meses:

I - Perturbación de cualquier acto en la sesión de subasta, ya sea por mensajes *vía chat*, por correo electrónico y/o llamadas telefónicas;

II - Incumplimiento de los requisitos de calificación, previo análisis de aceptación de la propuesta, cuando el postor haya declarado que los cumple.

b) hasta por 12 (doce) meses:

I - Retirarse de la propuesta, salvo justa causa resultante de hecho superviniente;

II - Solicitar su propia recusación, después del juicio de las proposiciones, en el Concurso, salvo justa causa resultante de un hecho superviniente;

III - Reclamar la inoponibilidad de los precios mismos;

IV - Interponer recurso manifiestamente dilatorio.

c) hasta por 24 (veinticuatro) meses:

I - Negativa del adjudicatario, convocado dentro del plazo de validez de su propuesta, a firmar o aceptar el contrato, o retirar el instrumento equivalente.

II - Práctica de acto deshonesto tendiente a frustrar los objetivos de la licitación, como la colusión entre empresas;

III - Presentación de documentos fraudulentos, adulterados, falsos o falsificados;

IV - False declaración, aunque sea parcialmente, sobre cualquiera de los requisitos de idoneidad exigidos y/o sobre el cumplimiento de cualquiera de los demás requisitos previstos en el respectivo aviso público y sus anexos;

V - Cometer fraude fiscal.

28.4. La dosimetría de la sanción deberá tener en cuenta las razones de hecho y directas presentadas por el CONTRATISTA, la gravedad y alcance de los daños potenciales o materiales a EMBRATUR, la desaprobación de la conducta, y deberá respetar el orden taxativo previsto en el artículo 28.1 y sus subpartidas, siendo la más leve la amonestación y la más grave la suspensión de la licitación.

28.5. La sanción de multa podrá ser aplicada concurrentemente con las demás, siempre que se identifique ganancia patrimonial para la empresa o perjuicio significativo para EMBRATUR.

## **29. DISPOSICIONES FINALES**

29.1. La Comisión Especial de Licitaciones o autoridad superior está facultada, en cualquier etapa de este concurso, para ejercer la diligencia debida tendiente a aclarar o complementar la instrucción del proceso de licitación, la posterior inclusión de un documento o información que originalmente debió incluirse en el Documentos de Calificación o las Propuestas Técnicas y de Precio.

29.1.1. La prohibición antes mencionada no cubre la falta del documento que no se haya incluido con las demás pruebas de calificación y/o la propuesta, por error o incumplimiento.

29.2. La Comisión Especial de Licitación, a solicitud expresa de la Subcomisión Técnica, podrá inspeccionar la infraestructura y los recursos materiales que las empresas clasificadas presenten en las Propuestas Técnicas (artículo Capacidad de Servicio), los cuales estarán a disposición del CONTRATANTE para la ejecución del contrato. .

29.3. La Comisión Especial de Licitación deberá tomar las precauciones necesarias para preservar el secreto sobre la autoría del Plan de Comunicación Corporativo – Vía No Identificada, hasta la apertura del Sobre N° 2, en los supuestos previstos en los numerales 29.1 y 29.2.

29.4. Hasta la firma del contrato, el adjudicatario podrá ser recusado o inhabilitado si el CONTRATANTE tiene conocimiento de un hecho que desacredite su clasificación técnica o calificación, conocido con posterioridad al dictamen de cada fase.

29.4.1. Si el postor ganador resultare descalificado o descalificado, por los hechos señalados en el inciso anterior, el CONTRATANTE podrá llamar a los postores restantes, obedeciendo el orden de clasificación de las Propuestas Técnicas o revocar este concurso.

29.5. Si durante la ejecución del contrato se extinguiera el instrumento suscrito con el CONTRATADO, en los casos previstos en la legislación y en el contrato, el CONTRATANTE podrá convocar a los restantes postores, en el orden de clasificación de las Propuestas Técnicas. , para continuar la ejecución del objeto, siempre que estén de acuerdo y estén dispuestos a cumplir con todas las condiciones y requisitos a los que está sujeto el firmante del contrato.

29.6. Queda prohibida la utilización de cualquier elemento, criterio o hecho confidencial, secreto o reservado que pueda, aunque sea indirectamente, sustraerse al principio de igualdad entre los licitadores.

29.7. De existir evidencia de colusión entre los postores o cualquier otro acto de mala fe, el CONTRATANTE comunicará los hechos comprobados al Consejo Administrativo para la Defensa Económica del Ministerio de Justicia (CADE) y al Ministerio Público de la Federación, para las diligencias necesarias. medidas.

29.8. Queda prohibido a cualquier licitador intentar impedir el normal desarrollo del proceso de licitación mediante el uso de recursos o medios meramente dilatorios, quedando sujeto el actor a las sanciones legales y administrativas que correspondan.

29.9. Con anterioridad al anuncio oficial del resultado de este concurso, no se facilitará a nadie información relativa a la adjudicación del contrato ni al análisis, evaluación o comparación entre propuestas.

29.10. Previa opinión escrita y debidamente fundamentada, el presente concurso quedará sin efecto si hubiere ilicitud en su tramitación y podrá ser revocado, en cualquiera de sus fases, por razones de interés público derivadas de un hecho superviniente debidamente probado, pertinente y suficiente para justificar tal conducta. .

10.29.1. La nulidad del procedimiento de licitación conduce a la nulidad del contrato.

29.10.2. El CONTRATISTA podrá cancelar de pleno derecho la Nota de Compromiso que se emita con motivo de esta licitación, así como dar por terminado el contrato, independientemente de la interpelación judicial o extrajudicial, siempre que el acto sea motivado y la contradicción y se asegure amplia defensa, en caso de que se anule la adjudicación, en virtud de cualquier dispositivo legal que lo autorice.

29.11. Antes de la fecha fijada para recibir los Sobres con los Documentos de Calificación y las Propuestas Técnicas y de Precio, la Comisión Especial de Licitación podrá, por razones de interés público, de oficio, como consecuencia de solicitudes de aclaraciones u objeciones, modificar el presente Aviso Público. , con la salvedad de que se reabrirá el plazo inicialmente establecido para la presentación de los Documentos de Calificación y Propuestas, salvo cuando, indiscutiblemente, la alteración no afecte a la formulación de las mismas.

29.12. El CONTRATISTA correrá con los gastos que afecten a la formalización del contrato, incluidos los derivados de su publicación, que deberá hacerse en forma de extracto, en el Diario Oficial de la Unión.

29.13. Cualquier análisis de la comisión en relación con la sentencia respetará los principios de obtención de la propuesta más ventajosa, competitividad y formalismo moderado, aun cuando prescinda de lo dispuesto en este aviso público, debidamente justificado.

29.14. El foro de la ciudad de Brasilia-DF es elegido para las cuestiones planteadas por este Aviso Público que no pueden ser resueltas administrativamente.

29.14. Los siguientes documentos son parte de este Aviso:

a) Anexo I: Proyecto Básico:

#### APÉNDICES

**ANEXO I - PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES**

**ANEXO II - PRODUCTOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

**ANEXO III - JUICIO DE PROPUESTAS TÉCNICAS**

**ANEXO IV - PROPUESTA DE PRECIO Y JUICIO**

**ANEXO V - MODELO DE PROPUESTA DE PRECIO**

**APÉNDICE VI - INFORME**

**ANEXO VII - INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**ANEXO VIII - PLAZO DEL COMPROMISO**

b) Anexo II: Modelo de Poder Notarial;

c) Anexo III: Modelo de declaración de imposibilidad de presentar documentos de habilitación

d) Anexo IV: Proyecto de Contrato.

#### ANEXO I: PROYECTO BÁSICO

##### 1. DEL OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Este proyecto tiene por objeto contratar empresas que presten servicios de comunicación corporativa y relaciones públicas, para dar a conocer Brasil en el exterior como destino turístico, así como para brindar la información necesaria para apoyar el proceso respectivo, de acuerdo con las condiciones, cantidades y requisitos establecidos en este instrumento.

1.2. Los objetos del contrato son:

a) Prospección, planificación, implementación, mantenimiento y seguimiento de las soluciones de comunicación corporativa de EMBRATUR, en su relación con la prensa y en su actuación en relaciones públicas, en territorio internacional;

b) Creación y ejecución técnica de acciones y/o materiales de comunicación corporativa y contenidos multimedia;

c) Creación, implementación y desarrollo de formas innovadoras de comunicación corporativa, orientadas a ampliar los efectos de las actividades de EMBRATUR con la prensa y otros stakeholders, en línea con las nuevas tecnologías;

d) Ayudas y subvenciones para la toma de decisiones y la implementación de acciones, programas y actividades de la Dirección de Marketing, Inteligencia y Comunicación (DMIC) de EMBRATUR, así como el cumplimiento del principio de publicidad y el derecho a la información, a través de acciones de comunicación corporativa dirigida a difundir ideas, programas, divulgar iniciativas e informar y orientar al público en general; y

e) Subsidio a la propuesta estratégica de acciones de comunicación corporativa para alcanzar los objetivos de comunicación y superar los desafíos de EMBRATUR, proporcionando, cuando sea posible, indicadores y métricas para la medición, análisis y optimización de resultados.

1.3. Los servicios que constituyen el objeto de la licitación son actividades características de empresas que, en Brasil, se denominan "Agencias de Comunicación Corporativa", con el objetivo de, en el caso específico de EMBRATUR, estimular los medios de comunicación para divulgar productos, servicios y Destinos turísticos brasileños.

1.3.1. Para los servicios a realizar en el extranjero, los oferentes podrán presentar empresas extranjeras como socios internacionales, con el objeto de establecer el alcance necesario de servicio en los continentes que integran el o los lotes. Estas alianzas deberán ser informadas al momento de presentar las Propuestas Técnicas, a través de un documento formal que acredite la alianza internacional.

1.3.2. En el documento formal que se presente para acreditar la sociedad, deberá contener la información de que la sociedad tiene sede y opera en los continentes señalados en el inciso 1.5.

1.4. Público de interés de Brasil en el exterior:

a) Prensa;

b) Embajadas de Brasil;

c) Organismos Internacionales;

d) Entidades de clase vinculadas al turismo; y

e) Influenciadores formadores de opinión;

1.5. El objeto se dividirá en 02 (dos) lotes, a saber:

a) **Lote 1 – Norteamérica** (Estados Unidos), **Centroamérica** (Panamá), **Sudamérica** (Argentina, Chile, Colombia y Paraguay) y **Oceanía** (Australia).

b) **Lote 2 – Europa** (Alemania, España, Inglaterra, Italia, Portugal), **África** (Sudáfrica) y **Asia** (Emiratos Árabes Unidos y Japón).

1.5.1. Los productos y servicios objeto de este Proyecto Básico deberán ser ejecutados en los países enumerados en **artículo 1.5**, respetando los criterios de fijación de precios establecidos en **tema 3.3**, cuyo objetivo es respetar los precios practicados en cada mercado.

1.6. Este contrato adoptará el régimen de ejecución indirecta y el contrato por Precio Unitario.

1.7. La empresa será contratada por concurso, del tipo mejor técnica, bajo los auspicios del Manual de Licitaciones de Embratur.

1.8. El contrato tendrá una vigencia de 12 meses (doce meses), pudiendo ser prorrogado por interés de las partes hasta un límite de 60 (sesenta) meses.

1.9. Los servicios previstos en el subapartado 1.2. no cubren actividades de naturaleza diferente a la comunicación corporativa de EMBRATUR, en su relación con la prensa y en su desempeño en relaciones públicas.

## 2. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Los motivos de contratación son:

2.1.1. Implementar la “Campaña para la Recuperación del Turismo Nacional”, con miras a revertir la caída del PIB de los servicios relacionados con el turismo y reducir el impacto de la recesión económica brasileña. En este ámbito, se concluye que es de fundamental importancia la contratación de servicios de agencia para la prestación de servicios de comunicación corporativa y relaciones públicas, con el fin de cumplir con el principio de publicidad y el derecho a la información, difundir ideas, principios, iniciativas o instituciones e informar al público en general, para atender las demandas de la Agencia Brasileña de Promoción Turística Internacional.

2.1.2. Para que EMBRATUR pueda cumplir su misión institucional, es fundamental que exista una perfecta comunicación de las acciones de divulgación de los destinos turísticos brasileños y de las actividades en general realizadas por la institución con los medios de comunicación y otros públicos de interés. Esta labor es realizada por las áreas de gabinete de prensa y relaciones públicas, teniendo en cuenta la estrategia de Comunicación y Marketing establecida por la presidencia de la institución y por la Dirección de Marketing, Inteligencia y Comunicación y sus directivos.

2.1.3. Reforzar la marca EMBRATUR y promover contenidos relacionados con el mercado y los destinos turísticos de Brasil. Para ello, se amplían las áreas de gabinete de prensa y relaciones públicas para garantizar la capilaridad y el poder de impacto con los stakeholders de la institución, a través de la producción de contenidos relevantes, el establecimiento de canales de difusión y el aumento del número de viajeros extranjeros a Brasil. En este contexto, es fundamental que EMBRATUR contrate una empresa especializada para brindar servicios integrados de comunicación, ya que el Contratista tendrá la obligación primordial de utilizar los mejores medios/recursos tecnológicos disponibles en el mercado para que el objetivo de comunicación sea cumplido.

2.1.4. Invertir en relaciones con periodistas y formadores de opinión en mercados prioritarios, tal como se implementó durante todos los años de existencia de esta institución. Los resultados obtenidos a lo largo de los años confirman la importancia de seguir invirtiendo en esta área. El trabajo continuo de Relaciones Públicas es fundamental para difundir noticias positivas sobre Brasil y sus atractivos turísticos en el exterior, especialmente en este momento de recuperación del turismo mundial. Los contratistas tendrán el rol de mantener la relación con los principales medios de los mercados demandados, siempre con el objetivo de divulgar los aspectos positivos del país.

2.1.5. La Gerencia de Relaciones Institucionales intensificó sus acciones durante la recuperación gradual del turismo en el país, optimizando el trabajo de promoción de los destinos turísticos brasileños en el exterior, aprovechando el escenario de recuperación para atraer nuevos turistas. Frente a eso, el área identificó la necesidad de fortalecer las relaciones con el segmento periodístico, ya que resulta de un trabajo de acercamiento, donde los medios fortalecen las relaciones con la imagen de Brasil, donde la institución brinda contenidos sobre temas de interés para que sean ampliamente difundida a través de artículos, llegando directamente al público objetivo de la Agencia: los turistas extranjeros.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN

3.1. La descripción de la solución en su conjunto abarca la prestación de servicios de comunicación corporativa y relaciones públicas. Las demandas serán satisfechas combinando los productos y servicios más apropiados para apoyar a EMBRATUR en la superación de sus desafíos y el logro de sus objetivos de comunicación, incluyendo:

**a) Productos y Servicios Esenciales** : incluir la experiencia básica del CONTRATISTA en la ejecución del objeto del contrato, siendo los rubros previamente especificados y cotizados por el CONTRATANTE, con las respectivas cantidades estimadas de ejecución, en **Anexo I**;

**b) Los Productos y Servicios Complementarios**: incluyen elementos básicos y puntuales que no pueden ser provistos por el CONTRATADO, ni previstos por el CONTRATANTE, pero indispensables para la correcta ejecución contractual, provistos a través de proveedores especializados, con la intermediación y supervisión del CONTRATADO, cuyas categorías se describen en **Anexo II**.

3.2. Los productos y servicios contenidos en este Proyecto Básico serán ejecutados y entregados **a pedido**.

3.3. Los productos y servicios deberán cotizarse en la moneda del lugar de prestación del servicio, en los países indicados en el punto 1.5 de este Proyecto Básico.

3.3.1. De existir la necesidad de prestar servicios en algún mercado (país) no incluido en la lista de productos cotizados, el valor de referencia será, cuando sea posible, el promedio de los valores de los demás países del continente. Si no es posible calcular el promedio, se utiliza el criterio de precio más bajo de la región.

3.4. Los profesionales que intervendrán en la prestación de los servicios deberán tener el siguiente perfil:

**a) Profesional Master en Comunicación**: estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 10 (diez) años de experiencia en organismos/organismos/empresas públicas o vehículos de comunicación de alcance internacional; experiencia como jefe o coordinador de gabinete de prensa privado o gubernamental, jefe de servicio en organismos públicos, agencias y/o redactor jefe y/o redactor. Amplio conocimiento de herramientas de gestión y habilidades para elaborar propuestas y presupuestos de trabajo de Comunicación, definición e implementación de planes, proyectos de Comunicación, formulación de políticas y estrategias de Comunicación y relación con formadores de opinión, realización *deformación de medios* y gestión de eventos. Responsable de gestionar y liderar equipos para llevar a cabo acciones de planificación de la Comunicación. Dominio de los idiomas inglés y español y buen conocimiento del francés.

**b) Profesional Senior en Comunicación**: estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 8 (ocho) años de experiencia en oficinas de prensa de organismos públicos, agencias, empresas o en vehículos de comunicación con cobertura internacional, o haber trabajado como gerente o coordinador de servicios en oficinas u organismos públicos de prensa. Experiencia en administración y coordinación de actividades de Comunicación, redacción y edición de textos, discursos y artículos, además de otras actividades propias del servicio, como la definición de programas de divulgación y relacionamiento con periodistas. Responsable de consolidación y reporting y gestión de equipos. Dominio del idioma inglés y buen conocimiento del idioma español.

**c) Profesional de la Comunicación Plena**: estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 5 (cinco) años de experiencia en el campo de la Comunicación, trabajando en servicios de asesoría para organismos públicos, agencias/empresas o en vehículos de comunicación, y actuando como analista en organismos públicos, agencias, y/o reportero, y/o ayudante de redacción. Conocimiento técnico de las herramientas disponibles para la redacción de textos y del *software* utilizado para generar *mailings* y promocionarlos. Dominio del idioma inglés.

**d) Profesional Junior en Comunicación**: estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 1 (un) año de experiencia en el área de Comunicación, actuando en agencias/empresas. Conocimiento técnico de las herramientas disponibles para la redacción de textos y del *software* utilizado para generar *mailings* y promocionarlos. Habilidad para recopilar información, preparar informes, monitorear *clipping* realizar *seguimiento* con periodistas y también buen conocimiento del idioma inglés.

**e) Reportero Cinematográfico**: el profesional debe tener estudios superiores. Obligatoria tener 05 (cinco) años de desempeño comprobado en el área de producción de imagen periodística, publicitaria y/o de eventos. Capacidad para editar imágenes, almacenar y archivar videos.

3.5. El aprendizaje obtenido en la ejecución de los contratos vigentes confirma que los perfiles profesionales y los requisitos mínimos de formación y experiencia son requisitos indispensables para la buena prestación de los servicios, sin embargo, corresponderá a la empresa adjudicataria cuantificar y calificar los equipos para atender las necesidades de EMBRATUR según el lote y las características del mercado en que actúa. La diferencia entre Master, Senior,

Full y Junior se refiere únicamente a la formación y experiencia profesional. Los currículos de los profesionales deben ser siempre aprobados por EMBRATUR, mediante análisis de experiencia y formación técnica.

3.6. Competencias comunes (Profesionales Máster, Pleno y Superior de la Comunicación):

3.6.1. Habilidad para crear contenido periodístico;

3.6.2. Habilidad para relacionarse armónicamente con los públicos objetivos a trabajar;

3.6.3. Disponible para viajes nacionales e internacionales.

3.6.4. Prueba de experiencia en el mercado respectivo.

3.7. Descripción de las actividades conjuntas:

3.7.1. Desarrollar estudios y encuestas de opinión con audiencias específicas para recopilar datos e informaciones sobre asuntos relevantes para Embratur inherentes a la actividad circunscrita en el objeto;

3.7.2. Desarrollar estudios y encuestas de opinión con audiencias específicas para recopilar datos e informaciones sobre asuntos relevantes para Embratur inherentes a la actividad circunscrita en el objeto;

3.7.3. Planificar, elaborar y ejecutar programas de comunicación, en todos sus aspectos, que abarquen el estudio de la opinión pública, el diagnóstico y el asesoramiento terapéutico;

3.7.4. Supervisar y actualizar los canales de divulgación de Embratur para la prensa en el mercado nacional e internacional;

3.7.5. Promover las relaciones con periodistas de la prensa nacional e internacional, según los temas a ser divulgados;

3.7.6. Supervisar la realización de estudios tendientes a mejorar la técnica de noticias e información;

3.7.7. Supervisar los estudios sobre los sistemas de comunicación, con miras a mejorar los existentes;

3.7.8. Seleccionar los vehículos de difusión apropiados para cada mensaje, considerando los temas, el área geográfica y el público de interés;

3.7.9. Elaborar contenidos periodísticos para ser distribuidos a la prensa nacional y extranjera o puestos a disposición de los medios de comunicación, incluyendo textos, imágenes y videos sobre productos turísticos brasileños;

3.7.10. Informar a Embratur sobre asuntos de interés para Brasil como destino turístico, tendencias y motivaciones de la opinión pública en el mercado nacional e internacional;

3.7.11. Planear, supervisar, coordinar, ejecutar y evaluar, en mayor grado de dificultad, actividades en el área de su especialidad;

3.7.12. Asesorar a los voceros de Embratur en asuntos de su especialidad;

3.7.13. Planificar, coordinar, monitorear y evaluar viajes realizados con periodistas extranjeros (press trips), con el propósito de experimentación y difusión espontánea de productos turísticos brasileños;

3.7.14. Emitir opinión sobre asuntos de su competencia;

3.7.15. Proporcionar datos estadísticos de sus actividades;

3.7.16. Presentar informes de actividades y resultados.

#### 4. INSPECCIÓN

4.1. No está prevista una inspección.

#### 5. MODELO DE EJECUCIÓN DE OBJETOS

5.1. La ejecución del objeto seguirá la siguiente dinámica:

5.1.1. La ejecución contractual tendrá lugar a través de la prestación de servicios y suministro de productos, previamente demandados por EMBRATUR, vía Orden de Servicio (OS).

5.1.1.1. La ejecución contractual (procesos, documento, etc.) se realizará en portugués o en el idioma vigente en Brasil.

5.1.2. El detalle del proceso de ejecución contractual y de las demandas a través de la Orden de Servicio será realizado por EMBRATUR.

5.1.3. Las demandas serán atendidas combinando los productos y servicios más adecuados para apoyar a EMBRATUR en la superación de sus desafíos y el logro de sus objetivos de comunicación, cubriendo lo prescrito en las letras a) y b) del artículo 3.1.

5.2. **Los Productos y Servicios Esenciales** atienden las necesidades básicas del CONTRATANTE en relación con el objeto del contrato y se agrupan en el catálogo contenido en **Anexo I**, según su finalidad y afinidad, en las siguientes categorías:

a) Estrategia de Comunicación y Promoción;

b) Asesoramiento de Prensa;

c) Entrenamiento;

d) Monitoreo y Análisis;

e) Producción de Contenidos;

f) Prevención de Crisis;

g) Auditoría de Imagen; y

h) Atención.

5.3. **Los Productos y Servicios Esenciales** se especifican en **Apéndice I**, describiendo la siguiente información:

a) Título;

b) Descriptivo;

c) Entregas;

d) Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad;

e) Características consideradas en la clasificación de complejidad;

f) Complejidad; y

g) Plazo entrega.

5.4. Las especificaciones de los Productos y Servicios Esenciales mencionados en el inciso anterior podrán ser mejoradas por EMBRATUR, siempre que identifique la necesidad de mayor adecuación de la información a la práctica experimentada con el CONTRATISTA, durante la ejecución contractual.

5.5. Cuando se identifique la necesidad de ejecución de un artículo no previsto en el catálogo de Productos y Servicios Esenciales, contenido en **Anexo I**, pero necesario para la ejecución contractual, el CONTRATISTA deberá presentar a EMBRATUR justificación acompañada del presupuesto y especificaciones técnicas. , con la descripción de la misma información prevista en el subapartado 5.3, para la aprobación de su ejecución, siempre que el artículo sea compatible con el objeto del contrato.

5.6. Una vez aprobada la ejecución del Producto y Servicio Esencial, no previsto en el catálogo contenido en **Anexo I**, el artículo podrá pasar a formar parte del catálogo y, en su caso, generar una nueva categoría.

5.7. Cuando se identifique la necesidad de realizar **Productos y Servicios Complementarios**, provistos por proveedores especializados, el CONTRATISTA deberá presentar justificación a EMBRATUR acompañada de especificaciones técnicas y presupuestos, para su aprobación.

5.8. Las categorías de Productos y Servicios Complementarios contenidos en **Anexo II** constituyen una lista ejemplar que no agota la contratación de componentes indispensables para la perfecta ejecución contractual y pueden ajustarse a las necesidades específicas de cada actuación, previo consentimiento y aprobación de EMBRATUR , observado las condiciones contractuales.

5.9. Después de la aprobación de EMBRATUR, el nuevo Producto y Servicio Complementario podrá pasar a formar parte del **Anexo II**, en su caso, generar una nueva categoría.

5.10. Observar las siguientes condiciones en la contratación de proveedores especializados para la realización de **Productos y Servicios Complementarios**:

- a) realizar cotizaciones previas de todos los Productos y Servicios Complementarios a ser provistos por proveedores especializados;
- b) únicamente presentar cotizaciones de precios obtenidas de proveedores especializados, capaces de proporcionar al CONTRATISTA Productos y Servicios Complementarios, cuyas categorías se establecen en **Anexo II** de este contrato;
- c) presentar al menos 03 (tres) cotizaciones recabadas de proveedores especializados que operen en el mercado del ramo de abastecimiento previsto;
- d) exigir a los proveedores especializados que figuren en la cotización de los Productos y Servicios Complementarios, el detalle de las especificaciones que integran sus precios unitarios y totales;
- e) la cotización deberá presentarse en original, en papel membretado, con la identificación del proveedor (razón social completa, CNPJ o CPF, domicilio, teléfono, entre otros datos) e identificación (nombre completo, cargo en la empresa, RG y CPF ) y firma del responsable de la cotización;
- f) para cada presupuesto presentado deberá observarse la presencia de la siguiente declaración, firmada por el empleado del CONTRATISTA responsable de la documentación:

*“certificamos que este presupuesto y sus anexos han sido revisados y se encuentran de acuerdo con la especificación técnica aprobada y los requisitos contractuales”.*

5.11. Cuando la ejecución del Producto o Servicio Complementario tenga un valor superior al 3% (tres por ciento) del valor global del contrato a suscribir, el CONTRATISTA recogerá presupuestos de los proveedores en sobres cerrados, los cuales serán abiertos en sesión pública. , llamado y retenido bajo la inspección del área solicitante.

5.12. En caso y cuando lo estime conveniente, el CONTRATISTA podrá supervisar el proceso de selección de proveedores, realizado por el CONTRATISTA, cuando la ejecución del Producto o Servicio Complementario tenga un valor igual o inferior al 3% (tres por ciento) del total valor del contrato a firmar.

5.13. En interés de EMBRATUR, puede ocurrir el desplazamiento de los profesionales en servicio y, en este caso, el CONTRATADO proporcionará los medios de transporte, alojamiento y alimentación de los técnicos designados, siendo reembolsados, previa rendición de cuentas en la forma prevista en los incisos c1 y c2 del inciso 11.20.

5.13.1. Todo desplazamiento vinculado a acciones relacionadas con la ejecución contractual deberá estar previsto en la Orden de Servicio (PO) y previamente aprobado por el administrador.

5.13.2. Para autorizar gastos de viaje, la Orden de Servicio debe contener la siguiente información:

- a) nombre del profesional;
- b) propósito del viaje;
- c) fechas de inicio y finalización del viaje;
- d) precios estimados de los boletos;
- e) pronóstico de cantidad diaria; y
- f) precio estimado de los gastos de seguro de viaje (en viajes internacionales).

5.13.3. Para los boletos de avión, se define el uso de la clase económica para cualquier profesional en vuelos nacionales o internacionales.

5.13.4. En los viajes excepcionales por medio de otros medios de transporte distintos al aéreo, EMBRATUR podrá aprobar el viaje con base en la presentación, por parte del CONTRATISTA, de presupuestos previos y rendición de cuentas en reglas similares a las de los pasajes aéreos, según el inciso 11.19.

5.14. La ejecución de cualquier producto, servicio o gasto que implique desembolso de fondos deberá ser previa y expresamente autorizada por EMBRATUR.

5.14.1. Para la ejecución, el CONTRATISTA deberá contar, además de una estructura administrativa calificada, con un número suficiente de profesionales que deberán estar disponibles para la ejecución de los servicios y suministro de los productos, objeto del contrato.

5.14.2. Los profesionales a que se refiere el inciso anterior podrán ser destinados en los locales de EMBRATUR, por tiempo determinado, con el fin de atender las demandas con la calidad y plazos requeridos, en la prestación de los productos y servicios enumerados **del Anexo I**.

5.14.3. La ejecución, por parte del CONTRATISTA, de productos y servicios en las instalaciones de EMBRATUR resulta de la necesidad de una mayor proximidad entre los equipos y de un servicio continuo que no puede ser prestado a distancia.

5.14.4. EMBRATUR proporcionará la infraestructura básica para la provisión de productos y servicios que se realizarán en sus instalaciones, en términos de espacio físico y mobiliario.

5.14.5. Sólo se permitirá la contratación de proveedores especializados para la prestación de **Productos y Servicios Complementarios**, cuyas categorías se describen en **Anexo II**, actuando el CONTRATISTA por encargo y cuenta de EMBRATUR.

5.14.5.1. En los servicios mencionados en el inciso anterior, está prohibido contratar, directa o indirectamente, a un empleado, socio o director del CONTRATISTA, así como de sociedades en las que el CONTRATISTA o alguno de sus directores tenga participación accionaria.

5.14.6. Para la ejecución, el CONTRATISTA deberá contar necesariamente con un número suficiente de profesionales, además de una estructura administrativa calificada, que deberá estar disponible para el cumplimiento y ejecución de los productos y servicios, objeto del contrato, cuya ejecución sea en el extranjero.

5.14.7. EMBRATUR podrá solicitar al CONTRATISTA la prestación de servicios en cualquiera de los países incluidos en el respectivo lote, incluso aquellos que no estén incluidos en **ANEXO I – PLANILLA ANUAL DE ESTIMACIÓN DE EJECUCIÓN Y PRECIOS UNITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES**.

5.15. En la intermediación y supervisión de la ejecución de Productos y Servicios Complementarios, provistos por proveedores especializados, el CONTRATISTA deberá preservar las reglas y condiciones de su contrato con EMBRATUR, siendo totalmente responsable por todas y cada una de las infracciones resultantes de estas situaciones.

5.16. Los gastos de pasajes aéreos, viáticos y seguros de viaje (en el caso de viajes internacionales) serán reembolsados por el CONTRATANTE en el monto efectivamente desembolsado por el CONTRATISTA, en base a tres presupuestos, eligiendo el precio más bajo, o el de mejor costo/beneficio. relación.

5.16.1. Si no fuere posible presentar 3 (tres) cotizaciones, el CONTRATADO deberá justificar por escrito el hecho al CONTRATANTE.

5.16.2. Excepcionalmente, si el desplazamiento ha de efectuarse por otro medio de transporte, distinto del aéreo, el CONTRATANTE podrá aprobar con base en la presentación, por parte del CONTRATISTA, de presupuestos previos y rendición de cuentas en reglas análogas a las de los billetes de avión.

5.17. Será responsabilidad del CONTRATISTA proveer la infraestructura necesaria de equipos, instalaciones y suministros, consistente en microcomputadoras, software, equipos de videoconferencia, herramientas tecnológicas y demás recursos, a fin de garantizar la perfecta ejecución de los productos y servicios definidos en el presente Proyecto Básico.

5.17.1. En el caso de productos de primera necesidad que serán provistos en Brasil, EMBRATUR proveerá esta infraestructura de equipos, instalaciones y suministros, ya que son profesionales que estarán en las instalaciones de EMBRATUR.

5.17.2. Para la ejecución, el CONTRATISTA o sus socios internacionales deberán contar necesariamente con un número suficiente de profesionales, además de una estructura administrativa calificada, que deberá estar disponible para el cumplimiento y ejecución de los productos y servicios, objeto del contrato, cuya ejecución es en el extranjero.

5.18. EMBRATUR podrá solicitar al CONTRATISTA la prestación de servicios en cualquiera de los países incluidos en el respectivo lote.

5.19. Los productos y servicios deben cotizarse en la moneda del lugar donde se presta el servicio.

5.19.1. Los productos y servicios deberán cotizarse en la moneda del lugar de prestación del servicio, en los países indicados en el punto 1.5 de este Proyecto Básico.

## **6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

6.1. Obligaciones de la CONTRATISTA

6.1.1. Exigir el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA, de conformidad con las cláusulas contractuales y los términos de su propuesta;

6.1.2. Vigilar y supervisar los servicios, por un empleado especialmente designado, anotando las fallas detectadas en un registro adecuado, indicando el día, mes y año, así como los nombres de los empleados eventualmente involucrados, y remitiendo las notas a la autoridad competente para la medidas apropiadas;

6.1.3. Notificar por escrito al CONTRATISTA la ocurrencia de cualesquiera imperfecciones, fallas o irregularidades encontradas en el transcurso de la ejecución de los servicios, fijando un plazo para su subsanación, asegurándose que las soluciones propuestas por éste sean las más adecuadas;

6.1.4. Pagar al CONTRATISTA el monto que resulte de la prestación del servicio, dentro del plazo y condiciones establecidas en el presente Proyecto Básico;

6.1.5. Efectuar las retenciones de impuestos adeudadas sobre el valor de la Factura/Factura del Contratista, en su caso;

6.1.6. Proporcionar y poner a disposición del CONTRATISTA los elementos e información que sean necesarios para la prestación de los servicios y el suministro de los productos;

6.1.7. Brindar condiciones para la correcta ejecución de los servicios y el adecuado suministro de productos;

6.1.8. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales relativas a los honorarios debidos al CONTRATISTA y las condiciones de contratación de proveedores especializados, por parte del CONTRATISTA;

6.1.9. Notificar al CONTRATISTA, formal y oportunamente, sobre las irregularidades observadas en el cumplimiento del contrato a suscribir;

6.1.10. Notificar al CONTRATISTA, por escrito y con antelación, garantizando la defensa, las multas, sanciones y cualesquiera deudas a su cargo;

6.1.11. Comunicarse con el contratado siempre por escrito, admitiéndose, excepcionalmente, la utilización de mensajes electrónicos para este fin.

6.2. A fin de preservar el derecho de los proveedores especializados a recibir regularmente por los productos y servicios realizados, el CONTRATANTE podrá establecer un procedimiento alternativo de control para que el CONTRATISTA transfiera los montos adeudados a los proveedores en operaciones concomitantes al crédito recibido del CONTRATANTE.

6.3. Excepcionalmente, el CONTRATANTE podrá liquidar gastos directamente y efectuar pagos a proveedores.

6.4. EMBRATUR no será responsable de los compromisos asumidos por el CONTRATISTA con terceros, aunque estén vinculados a la ejecución de este Proyecto Básico, así como de los daños causados a terceros como consecuencia de un acto del CONTRATISTA, sus empleados, agentes o subordinados.

6.5. Es obligatorio que EMBRATUR supervise la ejecución de los productos y servicios objeto del contrato a ser suscrito, junto con un representante acreditado por el CONTRATISTA.

## **7. OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA**

7.1. Son obligaciones de la CONTRATADA:

7.1.1. Realizar los servicios de acuerdo con las especificaciones de este Proyecto Básico y su propuesta, con la dotación de personal necesaria para el perfecto cumplimiento de las cláusulas contractuales, además de suministrar y utilizar los materiales y equipos, herramientas y utensilios necesarios, en el mínimo calidad y cantidad especificadas en este Proyecto Básico y en su propuesta.

7.1.2. Reparar, corregir, retirar o reponer, a su costa, en todo o en parte, dentro del plazo fijado por el supervisor del contrato, los servicios prestados en los que existan vicios, defectos o inexactitudes resultantes de la ejecución o de los materiales utilizados.

7.1.3. Responder por los defectos y daños resultantes de la ejecución del objeto, así como por todos y cada uno de los daños causados a EMBRATUR, y deberá reembolsar inmediatamente al CONTRATISTA en su totalidad.

7.1.3.1. El CONTRATISTA queda autorizado a deducir de la garantía exigida en el aviso público o de los pagos adeudados a la CONTRATADA, el importe correspondiente a los daños y perjuicios sufridos.

7.1.4. Utilizar empleados calificados con conocimiento adecuado de los servicios a realizar, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.

7.1.5. Comunicar al Inspector de Contratos, en un plazo de hasta 24 (veinticuatro) horas, cualquier ocurrencia anormal o accidente que ocurra en el lugar de los servicios.

7.1.6. Proporcionar toda aclaración o información solicitada por el CONTRATANTE o sus representantes, garantizándoles el acceso, en todo momento, al lugar de la obra, así como a los documentos relacionados con la ejecución del proyecto.

7.1.7. Someter previamente, por escrito, a la CONTRATISTA, para su análisis y aprobación, cualquier cambio en los métodos de ejecución que se desvíe de las especificaciones del Contrato o del Proyecto Básico.

- 7.1.8. Prestar los servicios dentro de los parámetros y rutinas establecidos, proporcionando todos los materiales, equipos y utensilios en cantidad, calidad y tecnología adecuadas, de conformidad con las recomendaciones aceptadas por la buena técnica, las normas y la legislación;
- 7.1.9. Proporcionar los medios de transporte, alojamiento y alimentación de los técnicos designados, siendo reembolsados, previa rendición de cuentas, cuando, en interés de EMBRATUR, haya desplazamiento de profesionales en servicio.
- 7.1.10. Asegurar que todo desplazamiento vinculado a acciones relacionadas con la ejecución contractual esté previsto en la Orden de Servicio y debidamente aprobado por el administrador del contrato.
- 7.1.11. Operar con completa organización y brindar servicios de alta calidad.
- 7.1.12. Proveer productos y servicios relacionados con el objeto del contrato a ser suscrito de acuerdo con las especificaciones estipuladas por EMBRATUR.
- 7.1.13. Realizar todos los servicios relacionados con el objeto del contrato a ser suscrito, a requerimiento de EMBRATUR.
- 7.1.14. Ejercer control de calidad en la ejecución de los servicios prestados, con base en los parámetros determinados por EMBRATUR.
- 7.1.15. Obtener autorización previa de EMBRATUR, por escrito, para incurrir en cualquier gasto relacionado con el contrato a firmar.
- 7.1.16. Actuar de inmediato en los casos de cambios, rechazos, cancelaciones o interrupciones de uno o más servicios, previa comunicación de EMBRATUR, respetando las obligaciones contractuales ya asumidas con proveedores especializados, siempre que las ocurrencias no hayan sido causadas por ellos.
- 7.1.17. Mantener, durante la ejecución del contrato a suscribir, todas las condiciones de habilitación y habilitación, exigidas en el concurso que dio origen a dicho instrumento.
- 7.1.18. Dotar a los profesionales que intervienen en la ejecución del contrato, dentro y fuera de sus instalaciones, de la infraestructura necesaria de equipos y suministros, consistente en acceso a Internet de banda ancha (alámbrica e inalámbrica), microcomputadoras, *software*, equipos informáticos de videoconferencia, tecnológicos herramientas y demás recursos, a fin de garantizar la perfecta ejecución contractual.
- 7.1.19. Asignar el número necesario de agentes para garantizar la mejor intermediación con EMBRATUR, observando los perfiles necesarios para cada actividad incluida en la ejecución contractual.
- 7.1.20. Esforzarse por obtener las mejores condiciones en negociaciones comerciales con proveedores especializados y trasladar a EMBRATUR todas las ventajas obtenidas.
- 7.1.21. Preservar las reglas y condiciones del contrato con EMBRATUR en la intermediación y supervisión de los servicios prestados por proveedores especializados y responder integralmente por todas y cada una de las infracciones resultantes de estas situaciones.
- 7.1.22. Mantener, por sí y por sus agentes, irrestricto y total secreto sobre cualquier información suministrada, en especial sobre la estrategia de actuación de EMBRATUR.
- 7.1.23. No divulgar información sobre la prestación de los servicios objeto del contrato a suscribir, que involucre el nombre del CONTRATANTE, sin su previa y expresa autorización.
- 7.1.24. Suscribir un Término de Entendimiento en materia de confidencialidad y secreto, según el modelo definido por EMBRATUR, comprometiéndose ellos y sus representantes a no transmitir conocimiento de información confidencial, siendo responsable de todas las personas que puedan tener acceso a la información, por medio de ella, y comprometiéndose así a reembolsar la ocurrencia de cualquier daño o perjuicio derivado de cualquier incumplimiento de la confidencialidad de la información facilitada.
- 7.1.25. Cumplir con todas las leyes y reglamentos internacionales, federales, estatales y municipales aplicables y ser responsable de todos los daños y perjuicios que resulten de las violaciones a las que haya causado.
- 7.1.26. Cumplir con la legislación laboral y de seguros con respecto a sus empleados.
- 7.1.27. Asumir, exclusivamente, todos los impuestos (impuestos y tasas) que se devenguen con motivo del objeto del contrato a suscribir, así como las cotizaciones a la Seguridad Social, cargas laborales, seguros y primas de accidentes de trabajo, cargas que puedan generarse. y exigidos por las Autoridades y demás gastos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto pactado.
- 7.1.28. Responder por pagos indebidos o por omisión total o parcial en el cobro de impuestos que afecten o afectarán los servicios prestados.
- 7.1.29. Presentar, cuando sea solicitado por EMBRATUR, prueba de que se han cumplido todas las cargas y obligaciones laborales, previsionales y tributarias relacionadas con el contrato.
- 7.1.30. Responder frente a EMBRATUR por los daños y perjuicios que se deriven de su demora, omisión o error en la realización de los servicios objeto del contrato a suscribir.
- 7.1.31. Ser responsable por cualquier carga derivada de omisiones o errores en la preparación de estimaciones de costos que resulten en aumento de gastos para EMBRATUR.
- 7.1.32. Responder de la carga que resulte de las acciones, demandas, costos y gastos derivados de los daños y perjuicios causados por culpa, dolo u omisión de sus empleados y agentes, así como quedar obligado por las responsabilidades derivadas de las acciones administrativas o judiciales que le correspondan. por ley, relacionados con el cumplimiento del contrato a suscribir.
- 7.1.33. En caso de litigio laboral que involucre los servicios prestados, adoptar las medidas necesarias a fin de preservar a EMBRATUR y mantenerla a salvo de reclamos, demandas, quejas o representaciones de cualquier naturaleza y, en su defecto, si hubiere sentencia condenatoria, reembolsar a EMBRATUR las sumas que se haya visto obligada a pagar, dentro del plazo improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha del pago efectivo.
- 7.1.34. Responder por cualquier acción administrativa o judicial iniciada por terceros con base en la legislación de protección de la propiedad intelectual, derechos de propiedad o derechos de autor, relacionada con los servicios objeto del contrato a suscribir.
- 7.1.35. Proporcionar aclaraciones a EMBRATUR sobre cualquier acto de descrédito o hechos denunciados que involucren al contratista, independientemente de la solicitud.
- 7.1.36. No emprenda ni use el contrato a firmar como garantía de ninguna transacción financiera.
- 7.1.37. Adoptar, en la ejecución de los servicios, buenas prácticas de sostenibilidad ambiental, optimización de recursos, reducción de residuos y reducción de la contaminación.
- 7.1.38. Cumplir con las condiciones de suministro de productos y servicios a EMBRATUR establecidas en el Aviso que dio origen al contrato a celebrar.
- 7.1.39. Observar y cumplir las disposiciones contenidas en la Matriz de Riesgos **de este Proyecto Básico (punto 18.9)**.
- 7.1.40. Asignar el número necesario de agentes para garantizar la mejor intermediación con EMBRATUR, observando los perfiles necesarios para cada actividad incluida en la ejecución contractual.
- 7.1.41. Efectuar los pagos debidos a proveedores especializados dentro de los 10 (diez) días siguientes al abono en su cuenta, con base en Orden Bancaria emitida por EMBRATUR.

7.1.41.1. Entregar a EMBRATUR, hasta el día 10 (décimo) del mes siguiente al pago, un informe consolidado de los pagos realizados a proveedores especializados en el mes anterior;

7.1.41.2. El reporte consolidado de pagos a proveedores especializados deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Número de la Orden de Servicio.
- b) fecha de abono de la orden bancaria del CONTRATANTE;
- c) fecha de pago al proveedor especializado por parte del contratista;
- d) nombre del proveedor especializado favorecido;
- e) número de documento fiscal;
- f) monto del pago.

7.1.41.3. El incumplimiento de lo dispuesto en los incisos 7.1.42 o la falta de presentación de una justificación plausible de la falta de pago dentro del plazo estipulado, podrá dar lugar a la suspensión de la liquidación de los gastos del CONTRATISTA, hasta que se resuelva el asunto pendiente;

7.1.41.4. Si la pendencia no es resuelta dentro de **15 (quince) días**, contados a partir de la notificación de EMBRATUR, se caracterizará como **incumplimiento del contrato** por parte del CONTRATISTA;

7.1.41.5. Caracterizado el incumplimiento contractual por las causas expresadas en el subapartado 7.1.42.4, EMBRATUR podrá optar por rescindir el contrato o, excepcionalmente, liquidar gastos y efectuar los respectivos pagos directamente a proveedores especializados.

7.1.42. Ser responsable de los cargos financieros, procesales y de otro tipo que se deriven del incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las condiciones de pago a proveedores especializados.

7.1.43. El CONTRATISTA buscará siempre el precio más bajo con la mejor calidad para la ejecución del objeto del contrato.

## 8. SUBCONTRATACIÓN

8.1. Se permite la subcontratación de proveedores especializados para la provisión de Productos y Servicios Complementarios, descritos en **Anexo II**, actuando el CONTRATISTA por encargo de EMBRATUR.

8.1.1. En estos casos, queda prohibida la contratación, directa o indirecta, de un empleado, socio o administrador del CONTRATADO, así como de sociedades en las que éste tenga participación accionaria.

8.2. En todo caso de subcontratación, el CONTRATADO queda enteramente responsable de la perfecta ejecución contractual, siendo responsable de la supervisión y coordinación de las actividades del subcontratado, así como de responder frente al CONTRATISTA del estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes a la objeto de la subcontratación.

8.3. El CONTRATADO será responsable de controlar y comprobar el cumplimiento tributario por parte de la empresa subcontratada.

8.4. No se permitirá la subcontratación de proveedores especializados por parte del CONTRATADO para la ejecución de los Productos y Servicios Esenciales, especificados en **Anexo I**.

8.5. Los precios propuestos para la ejecución de cualesquiera productos y servicios son de exclusiva responsabilidad del CONTRATADO, sin que le corresponda reclamar alteración alguna, bajo alegación de error, omisión o cualquier otro pretexto.

## 9. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN

9.1. Las cantidades de Productos y Servicios Esenciales, previstas en **inciso 2 del Anexo I**, representan sólo estimaciones y serán ejecutadas según sea necesario y conveniente para EMBRATUR, que podrá reajustarlas, provocando una distribución diferente a la previamente establecida.

9.1.1. La cantidad referida en el artículo anterior estaba prevista para ser ejecutada durante el plazo contractual de 12 (doce) meses.

9.2. EMBRATUR supervisará la ejecución de los productos y servicios contratados y verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pudiendo rechazarlas, total o parcialmente, cuando no correspondan a lo deseado o especificado.

9.3. Se designarán encargado, titular y suplente e inspectores para vigilar y supervisar la ejecución del contrato a suscribir y registrar en un informe todas las ocurrencias, deficiencias, irregularidades o fallas que se observen en la ejecución de los productos y servicios y tendrá facultades, entre otras, para notificar al CONTRATISTA, con miras a su inmediata subsanación.

9.4. La autorización, por parte de EMBRATUR, de los servicios realizados por el CONTRATISTA o por proveedores especializados, no la eximirá de su responsabilidad en cuanto a la perfecta ejecución técnica y prueba de los servicios.

9.5. La falta de comunicación por parte de EMBRATUR, referente a la irregularidad o incumplimientos, no exime al CONTRATISTA de las responsabilidades determinadas en el contrato a suscribir.

9.6. El CONTRATISTA permitirá y ofrecerá condiciones para la más amplia y completa inspección, durante la vigencia del contrato a suscribir, proporcionando información, facilitando el acceso a la documentación pertinente y a los productos y servicios en ejecución y cumpliendo con las observaciones y requerimientos presentados por el inspección.

9.7. El CONTRATISTA se compromete a permitir que la auditoría interna de EMBRATUR y/o la auditoría externa indicada por éste, tenga acceso a los documentos y materiales relacionados con los productos y servicios prestados a EMBRATUR.

9.8. EMBRATUR podrá, a su discreción, evaluar el desempeño del CONTRATISTA en cuanto a la planificación y ejecución de los productos y servicios objeto del contrato a ser firmado.

9.8.1. La evaluación será considerada por EMBRATUR para:

- a) determinar la necesidad de solicitar, por parte del CONTRATADO, correcciones encaminadas a brindar una mayor calidad de los servicios prestados;
- b) decidir sobre la prórroga de la vigencia o la extinción del contrato; y
- c) proporcionar, cuando así lo solicite el CONTRATISTA, declaraciones sobre su desempeño para que sirvan como prueba de capacitación técnica.

9.8.2. Una copia del instrumento de evaluación del desempeño será remitida al gerente ya los supervisores del contrato para su firma y estará a disposición de los órganos de control interno y externo.

9.9. El seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato consiste en verificar la conformidad de la prestación de los servicios, materiales, técnicas y equipos utilizados, con el fin de asegurar el perfecto cumplimiento de la adecuación, que será realizada por un representante del CONTRATISTA.

9.10. La verificación de la adecuación de la prestación del servicio deberá realizarse en base a los criterios previstos en este Proyecto Básico.

9.11. La inspección del contrato, al comprobar que hubo un su dimensionamiento de la productividad pactada, sin pérdida de calidad en la ejecución del servicio, deberá comunicarlo a la autoridad responsable para que promueva la adecuación contractual a la productividad efectivamente realizada.

9.12. El representante del CONTRATANTE promoverá el registro de los hechos comprobados, adoptando las medidas necesarias para el fiel cumplimiento de las cláusulas contractuales.

9.13. La inspección a que se refiere esta cláusula no excluye ni reduce la responsabilidad del CONTRATADO, incluso frente a terceros, por cualquier irregularidad, aunque resulte de imperfecciones técnicas, defectos de redhibición o uso de material inapropiado o inferior y, en su caso, no implicará corresponsabilidad del CONTRATANTE o de sus agentes, administradores e inspectores.

9.14. La supervisión por parte de EMBRATUR en modo alguno restringe la responsabilidad única, integral y exclusiva del CONTRATISTA por la perfecta ejecución de los servicios y suministro de los productos.

## 10. RECIBO Y ACEPTACIÓN DEL OBJETO

10.1. Los servicios serán **recibidos provisionalmente en el plazo de hasta el día 5 del mes siguiente** a la prestación de los servicios, por parte del inspector o administrador del contrato, a los efectos de la posterior verificación del cumplimiento de las especificaciones contenidas en este Proyecto Básico, en la Solicitud de Servicio y en la Propuesta de Servicio. Corresponderá al CONTRATISTA enviar un informe de ejecución, para el análisis de la inspección del contrato.

10.2. Los servicios podrán ser rechazados, en todo o en parte, cuando no se ajusten a las especificaciones contenidas en este Proyecto Básico y en la Orden de Servicio, debiendo el CONTRATISTA, dentro de los 02 (dos) días, contados a partir de la notificación, a su costa, sin perjuicio de la aplicación de sanciones, efectuar los ajustes solicitados por la inspección del contrato.

10.3. Los servicios se **recibirán definitivamente antes del día 20 del mes siguiente** al mes en que se presten los servicios, previa verificación de la calidad y cantidad del material y posterior aceptación mediante Término Final de Recepción.

10.4. Luego de inspeccionar los servicios prestados, el gerente indicará al CONTRATANTE que los servicios están de acuerdo con las especificaciones del Proyecto Básico y que se autoriza la emisión de la Factura/Factura.

10.5. La manifestación de conformidad de la ejecución de la cosa no excluye la responsabilidad del CONTRATADO por los daños y perjuicios que resulten de la incorrecta ejecución del contrato, o, en cualquier momento, de las garantías otorgadas y de las responsabilidades asumidas en el contrato y conforme a las disposiciones legales. disposiciones vigentes.

## 11. PAGO

11.1. Se abonarán al CONTRATADA las cantidades derivadas de:

- a) provisión efectiva de Servicios y entrega de Productos Esenciales;
- b) contratación de Productos y Servicios Complementarios;
- c) tarifas aplicadas a los precios de los Productos y Servicios Complementarios;
- d) reembolso de gastos con desplazamiento de profesionales en turno, conforme previsto en el artículo 5.13.2.

11.2. Para el pago de **Productos y Servicios Esenciales** se cobrarán los precios de la planilla contenida en **numeral 2 del Anexo I**, sobre los cuales se aplicará linealmente el descuento en la Propuesta de menor precio.

11.2.1. En los casos de ejecución de un artículo **no previsto** en el catálogo de Productos y Servicios Esenciales, contenido en **Anexo I**, el CONTRATISTA deberá presentar a EMBRATUR justificación acompañada del presupuesto y especificaciones técnicas, con descripción de la siguiente información:

- a) Título;
- b) Descriptivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad;
- e) Características consideradas en la clasificación de complejidad;
- f) Complejidad; y
- g) Plazo entrega.

11.2.2. El presupuesto de un artículo no previsto en el catálogo de Productos y Servicios Esenciales deberá estar acompañado de 2 (dos) presupuestos de mercado más, además del presupuesto del CONTRATISTA.

11.2.3. Los presupuestos deben contener la siguiente información:

- a) nombre del negocio;
- b) Registro Nacional de Personas Jurídicas - CNPJ
- c) dirección completa
- d) teléfono, fax y correo electrónico para contacto;
- e) descripción detallada del producto o servicio cotizado;
- f) cantidad, precio unitario y precio total;
- g) Lugar y fecha de expedición;
- h) nombre completo, RG, CPF, cargo y función del responsable de la cotización.

11.3. Los presupuestos deberán ser originales y firmados por los respectivos responsables de cotizaciones, pudiendo aceptarse propuestas enviadas electrónicamente, siempre que sean enviadas desde los domicilios institucionales de las empresas.

11.4. Si no hay posibilidad de presentar otros 2 (dos) presupuestos, el CONTRATISTA deberá justificar el hecho, por escrito, para consideración de EMBRATUR, antes de efectuar el gasto.

11.5. A partir de la especificación técnica presentada, la propuesta será evaluada por EMBRATUR que, para la aprobación del presupuesto, podrá verificar, en cualquier momento ya su criterio, la adecuación de los precios del CONTRATISTA, con relación a los del mercado.

11.6. Para subsidiar el análisis de los presupuestos presentados por el CONTRATISTA, EMBRATUR podrá buscar referencias de los precios practicados por la Administración Pública en relación con **Productos y Servicios Esenciales**.

11.7. Para el pago de **Productos y Servicios Complementarios**, se aplicará el porcentaje de honorarios incluido en la propuesta presentada, cuyas categorías se relacionan en **Anexo II** del Proyecto Básico de este procedimiento de contratación.

11.8. Los pagos se realizarán en dólares estadounidenses (US\$) para el Lote 1 y en Euros para el Lote 2 (€). Si la empresa contratada es brasileña, recibirá los pagos en reales (R\$). Para la conversión de valores en moneda extranjera a reales (R\$), es obligatorio utilizar la cotización informada por el Banco Central, en el sitio: [Portal de Conversión del Banco Central](https://www.bcb.gov.br/conversao) - <https://www.bcb.gov.br/conversao>, al tipo de cambio vigente el día hábil inmediatamente anterior a la fecha efectiva de pago.

11.9. En los casos de ejecución del artículo **no previsto** del catálogo de **Productos y Servicios Complementarios**, contenido en **Anexo II**, el CONTRATISTA deberá presentar a EMBRATUR justificación acompañada del presupuesto y especificaciones técnicas, con la descripción de lo siguiente información:

- a) Título;
- b) Descriptivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad;
- e) Características consideradas en la clasificación de complejidad;
- f) Complejidad; y
- g) Plazo de entrega.

11.10. Para el pago de los **Productos y Servicios Complementarios** el CONTRATADO deberá presentar a EMBRATUR una justificación acompañada de las especificaciones técnicas y presupuesto, para su aprobación.

11.11. El costo estimado de los Productos y Servicios Complementarios deberá estar acompañado de 3 (tres) estimados de mercado, para aprobación de EMBRATUR.

11.12. Los presupuestos deben contener la información contenida **en el artículo 11.2.3**, así como seguir las prescripciones contenidas en **artículo 11.3**.

11.13. Si no existe la posibilidad de presentar 3 (tres) presupuestos, el contratista deberá justificar el hecho, por escrito, para consideración de EMBRATUR, antes de efectuar el gasto.

11.14. Para la aprobación de costos, EMBRATUR podrá consultar al mercado para verificar los presupuestos presentados.

11.15. Para subsidiar el análisis de los presupuestos presentados por el CONTRATISTA, EMBRATUR podrá solicitar referencias de los precios cobrados por la Administración Pública en relación con productos y servicios complementarios.

11.16. Por el pago de las tasa **que gravan los precios de los Productos y Servicios Complementarios**, el CONTRATADO percibirá tasas únicamente sobre los precios de los productos suministrados y/o servicios prestados a través de proveedores especializados con su intermediación y supervisión, no siendo aplicable a ningún otro punto del contrato.

11.17. Para el pago de honorarios, EMBRATUR considerará el porcentaje incluido en la Propuesta ganadora.

11.17.1. Los honorarios a que se refiere el inciso anterior se calcularán sobre el precio efectivamente facturado, sin que pueda adicionarse ningún monto relacionado con impuestos a los cuales el CONTRATISTA sea responsable de pagar.

11.18. El reembolso de los gastos con desplazamiento de los profesionales de turno durante la ejecución del contrato se realizará con base en una rendición de cuentas presentada por el contratista a EMBRATUR.

11.19. Los viajes de los profesionales de turno deberán estar previstos en una Orden de Servicio previamente aprobada por el responsable o supervisor del contrato.

11.19.1. Para autorizar el viaje, la Orden de Servicio debe contener la siguiente información:

- a) nombre del profesional;
- b) propósito del viaje;
- c) fechas de inicio y finalización del viaje;
- d) precios estimados de los boletos;
- e) pronóstico de cantidad diaria; y

11.19.2. Para los boletos de avión, se define el uso de la clase económica para cualquier profesional en vuelos nacionales o internacionales.

11.19.3. Los gastos con pasajes aéreos serán reembolsados por EMBRATUR en el valor efectivamente desembolsado por el CONTRATISTA, en base a 03 (tres) presupuestos, eligiendo el precio más bajo o la mejor relación costo/beneficio.

11.19.4. Las cotizaciones deben ser fechadas y realizadas con diferentes empresas que no pertenezcan al mismo grupo empresarial y podrán realizarse en los sitios web de las respectivas aerolíneas.

11.19.5. Las cotizaciones deben hacerse con al menos 10 (diez) días de anticipación. Si no hay posibilidad de tal anticipo, el CONTRATISTA deberá justificar el hecho, por escrito, a EMBRATUR.

11.19.6. Si no es posible presentar 3 (tres) cotizaciones, considerando las especificidades de los desplazamientos, el CONTRATISTA deberá justificar el hecho, por escrito, a EMBRATUR.

11.19.7. En viajes excepcionales por otros medios de transporte distintos al aéreo, EMBRATUR podrá aprobar el viaje con base en la presentación, por parte del CONTRATISTA, de presupuestos previos y rendición de cuentas en reglas análogas a las de los pasajes aéreos, conforme descrito en el artículo 11.18 y siguientes.

11.19.8. Todos los demás gastos de alojamiento, alimentación, traslados o cualquier otro gasto que implique el desplazamiento serán pagados por EMBRATUR, a través de viáticos, de acuerdo con los montos establecidos en el Anexo Único de la Resolución DIREX N° 07/2019 para sus empleados, o instrumento que viene a sustituir dicho anexo.

11.19.8.1. Para las tarifas diarias en el país y en el exterior, se utilizarán los valores referentes a la Categoría "Otros Viajeros", previstos en la Tabla de Tarifas Diarias; de conformidad con los valores establecidos en el Anexo Único de la Resolución DIREX N° 19/2021 para sus trabajadores, o instrumento que sustituya dicho anexo.

11.19.8.2. La contabilización de los viáticos ocurrirá en la forma aplicada a los empleados de EMBRATUR.

11.19.9. La rendición de cuentas por los desplazamientos de los profesionales en servicio deberá realizarse a través de un informe de viaje que será presentado por el CONTRATISTA a EMBRATUR.

11.19.10. El informe de viaje debe ser presentado en portugués, con la caracterización de "reembolso" de los valores, debidamente firmado por el representante de la empresa (identificado por nombre y cargo), acompañado de los siguientes documentos:

- a) cotizaciones de precios de boletos para el segmento solicitado;
- b) comprobante de compra del billete de menor precio; y
- c) vales/tarjeta de embarque.

11.19.10.1. La fecha que considerar para la cotización debe ser la de la Orden de Servicio que originó el viaje, y el valor a utilizar es el precio de compra.

11.19.11. Como el Banco Central presenta la cotización con 04 (cuatro) decimales, la facturación debe considerar los 04 (cuatro) decimales en el cálculo, con redondeo de centavos en el resultado final, para que el monto a reembolsar siga el patrón monetario en reales.

11.19.12. Para efectos de reembolso de gastos, serán considerados los desplazamientos de profesionales en servicio, realizados fuera de la ciudad sede de EMBRATUR y fuera de la base del CONTRATISTA.

11.20. Para efectuar el pago y remuneración por la ejecución de los productos y servicios previamente autorizados por EMBRATUR, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

**a) Productos y servicios esenciales(Apéndice I):**

a1) factura o factura emitida, sin tachaduras, en letra legible, a nombre y CNPJ de EMBRATUR, que incluirá el número de contrato, la descripción de los productos y servicios realizados, el número de la respectiva Orden de Servicio y la información para el crédito en una cuenta corriente (nombre y número del banco, nombre y número de la sucursal y número de cuenta);

a2) documentos que acrediten la ejecución de productos y servicios.

**b) Productos y Servicios Complementarios(Anexo II):**

b1) Factura del CONTRATISTA o factura emitida de conformidad con los requisitos descritos en el inciso "a1)", para la facturación de las tarifas que gravan los precios de los productos y servicios complementarios, acompañada de la primera copia del documento fiscal del proveedor especializado, que será ser emitido en nombre de Embratur;

b2) documentos que acrediten la entrega de los productos o la ejecución de los servicios Complementarios.

**c) Gastos con viajes de profesionales en viaje de negocios:**

c1) nota de débito, emitida de acuerdo con los requisitos descritos en el inciso "a1)", relacionando el medio de transporte contratado, con el respectivo CNPJ, razón social y montos, así como el número de viáticos necesarios para cubrir los demás gastos involucrados en el desplazamiento;

c2) rendición de cuentas con informe de viaje.

11.20.1. Se autoriza la emisión de Factura a través del CNPJ de la sucursal de la empresa contratada.

11.20.1.1. En caso de emisión, conforme al artículo 11.20.1, será necesario acreditar el cumplimiento tributario de la sucursal y de la matriz responsable de la ejecución contractual.

11.21. La factura o boleta correspondiente deberá ser entregada por el CONTRATISTA, directamente al administrador del contrato o inspector, previa la debida aprobación de la ejecución de los productos y servicios (presupuestos, informes y recibos).

11.22. Sólo se autorizará el pago después de que el administrador del contrato haya realizado la "TESTIMONIO" en la factura presentada.

11.23. El administrador del contrato o su sustituto sólo dará fe de la ejecución de los productos y servicios y liberará los documentos para el pago cuando el CONTRATADO haya cumplido con todas las condiciones pactadas.

11.24. Las facturas emitidas por el CONTRATISTA deberán ir acompañadas de un documento adjunto con la siguiente declaración, firmada por un empleado de la empresa de comunicación corporativa responsable de la documentación:

*"Certificamos que todos los productos y servicios descritos en la Factura N° XXXXX/AÑO, proporcionados por proveedores especializados, fueron entregados/realizados conforme autorizados por EMBRATUR, observando también los procedimientos previstos en el contrato en cuanto a la regularidad de contratación y prueba de ejecución."*

11.25. El pago de los productos y servicios se efectuará previa presentación de los documentos previstos, según el caso, y se efectuará mediante abono en la cuenta corriente que mantenga el CONTRATISTA, si EMBRATUR no encuentra vicios en los documentos presentados.

11.26. Se considerará fecha de pago la fecha en que aparezca emitida la orden bancaria de pago.

11.27. Previo al pago al Contratista, se consultarán los documentos que acrediten la regularidad fiscal y laboral, cuando corresponda.

11.28. EMBRATUR, como fuente de retención, deducirá y recaudará los impuestos y contribuciones a los que esté obligada por la legislación vigente o sobrevenida, referentes a los pagos que efectúe.

11.29. El CONTRATANTE asumirá, con carácter exclusivo, todos los impuestos (impuestos y tasas) que sean debidos como consecuencia de la ejecución de los productos y servicios objeto del presente contrato.

11.30. Si el CONTRATISTA opta por el Sistema Integrado de Pago de Impuestos y Contribuciones para la Micro y Pequeña Empresa - SIMPLES, deberá presentar, junto con la factura, la debida evidencia, a fin de evitar retenciones y contribuciones en la fuente, de acuerdo con la legislación en vigor.

11.31. Previo a la realización de los pagos, se realizará la prueba de regularidad del contratista, mediante consulta a los sistemas necesarios para dicha verificación ya la página web del Tribunal Superior del Trabajo.

11.32. Corresponderá a la dirección de EMBRATUR responsable de la liquidación y pago verificar la regularidad del CONTRATISTA en lo que se refiere a los siguientes temas:

a) Certificado de Regularidad de Situación del Fondo de Indemnización por Cesantía – FGTS;

b) Certificado Negativo Conjunto de Deudas Relativas a Impuestos Federales y Deuda Vencida de la Unión, emitido por órganos de la Secretaría de Ingresos Federales de Brasil y del Procurador General del Tesoro Nacional; y

c) Certificados de liquidación de deudas emitidos por organismos de las Secretarías de Hacienda Estatales y Municipales.

11.32.1. Si se encuentra alguna irregularidad, el CONTRATADO será notificado por escrito por el Gerente o Inspector, para que subsane su situación en el plazo de 5 (cinco) días o, en el mismo plazo, presente su defensa, bajo sanción de rescisión contractual.

11.32.2. El plazo previsto en el inciso anterior podrá ser prorrogado a criterio de EMBRATUR.

11.32.3. Por tratarse de una licitación internacional, las empresas extranjeras que no operen en el país cumplirán los requisitos de los párrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados por los respectivos consulados y traducidos por traductor jurado, y deberán tener representación legal en Brasil con poderes expresos. para recibir notificaciones y responder administrativa o judicialmente.

11.33. Cualquier cambio en los datos bancarios deberá ser comunicado a EMBRATUR, por medio de carta, siendo el CONTRATISTA responsable de los perjuicios derivados de pagos incorrectos por falta de información.

11.34. Los pagos realizados por EMBRATUR no eximen al CONTRATISTA de sus obligaciones y responsabilidades asumidas.

11.35. Los servicios prestados serán recibidos por el representante de Embratur, quien realizará la verificación y análisis de conformidad, de acuerdo con los plazos previstos en el artículo 10 - **RECIBO Y ACEPTACIÓN DEL OBJETO**.

11.35.1. El CONTRATISTA sólo podrá emitir y enviar la factura a Embratur, previa recepción definitiva del servicio y autorización, por correo electrónico u otro medio adecuado acordado entre el agente del contratista y el administrador del contrato, por parte de Embratur.

11.36. Después de cumplir con todos los requisitos mencionados anteriormente y esperar el proceso procesal de Embratur, la Coordinación Financiera debe realizar el pago **dentro de los 10 (diez) días hábiles**, después de recibir dicho proceso.

11.37. En los supuestos de cualquier retraso en el pago, a petición del CONTRATISTA, siempre que éste no haya concurrido, en modo alguno, a tal fin, se acuerda que la tasa de compensación económica debida por el CONTRATANTE se calculará aplicando la siguiente fórmula:

EM = I x N x VP, donde:

EM = cargos por pago atrasado;

N = Número de días entre la fecha de pago programada y la fecha de pago real;

PV = Valor de la cuota a pagar.

I = Índice de compensación financiera = 0,00016438, calculado de la siguiente manera:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0.00016438$ TX = Porcentaje de la cuota anual = 6%
------------	---------------------------	--

## 12. AJUSTE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES

12.1. Los precios son fijos y no modificables en el plazo de 1 (un) año a partir de la fecha de firma del contrato.

12.2. Dentro de la vigencia del contrato ya solicitud del CONTRATISTA, los precios contratados podrán ser reajustados luego del interregno de 1 (un) año, aplicando el Índice Nacional de Precios al Consumidor Ampliado - IPCA exclusivamente para las obligaciones iniciadas y cumplidas después de la ocurrencia de la anualidad.

12.2.1. En caso de que el CONTRATISTA sea una empresa extranjera, dentro de los 06 (meses) siguientes a la firma del contrato, podrá indicar otro índice de inflación oficial de su país.

12.2.2. La empresa CONTRATADA deberá remitir la documentación de respaldo para su análisis y aprobación por parte de EMBRATUR.

12.3. En los reajustes posteriores al primero, el interregno mínimo de 1 (un) año se contará a partir de los efectos económicos del último reajuste.

12.4. En caso de retraso o no comunicación del índice de reajuste, el CONTRATANTE abonará al CONTRATISTA el importe calculado por la última variación conocida, liquidándose la diferencia correspondiente tan pronto como se publique el índice definitivo. El CONTRATADO está obligado a presentar un informe de cálculo respecto del reajuste de precio del monto remanente, cuando éste ocurra.

12.5. En las medidas finales, el índice utilizado para el reajuste será, obligatoriamente, el definitivo.

12.6. Si el índice establecido para el reajuste se extingue o de alguna manera no pudiere ser utilizado, se adoptará en su lugar el que determine la legislación vigente.

12.7. A falta de disposición legal sobre el índice sustituto, las partes elegirán un nuevo índice oficial, para reajustar el precio del monto remanente, mediante una Adenda.

12.8. Se garantiza la posibilidad de reequilibrio económico-financiero de los valores contractuales, lo que deberá prever los medios de prueba de las nuevas definiciones de mercado que dan lugar al desequilibrio económico del contrato, corroborado por planillas de costos.

## 13. GARANTIA CONTRACTUAL

13.1. El CONTRATISTA, dentro de los **diez (10) días** siguientes a la firma del Término del Contrato, prestará una garantía por el monto correspondiente al 1% (uno por ciento) del valor del contrato, la cual será liberada de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Proyecto Básico, según lo previsto en el art. 39 del Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR.

13.1.1. El incumplimiento del plazo fijado para la presentación de la garantía dará lugar a la aplicación de una multa del 0,01% (cero coma cero uno por ciento) del valor del contrato por día de retraso, hasta un máximo del 2% (dos por ciento);

13.1.2. La demora superior a 30 (treinta) días faculta a la Agencia a promover la rescisión del contrato por incumplimiento o cumplimiento irregular de sus cláusulas, según el Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR.

13.2. La vigencia de la garantía, cualquiera que sea la modalidad elegida, abarcará un período de 90 (noventa) días después de la finalización del plazo contractual.

13.3. La garantía asegurará, cualquiera que sea la modalidad elegida, el pago de:

13.3.1. los daños derivados del incumplimiento del objeto del contrato;

13.3.2. daños directos causados a la Agencia por negligencia o dolo durante la ejecución del contrato;

13.3.3. moratoria y multas punitivas aplicadas por la Agencia al CONTRATISTA; y

13.3.4. obligaciones laborales y de seguridad social de cualquier naturaleza, incumplidas por el CONTRATISTA, en su caso.

13.4. Corresponderá al CONTRATISTA optar por uno de los siguientes tipos de garantía:

13.4.1. depósito en efectivo; o

13.4.2. seguro de garantía; o

13.4.3. garantía bancaria.

13.5. En caso de cambio en el valor del contrato, o ampliación de su plazo, la garantía deberá ser ajustada a la nueva situación o renovada, siguiendo los mismos parámetros utilizados en la contratación, incluyendo los términos previstos en el numeral 13.1.

13.6. Si el valor de la garantía se utiliza en todo o en parte en el pago de alguna obligación, el CONTRATISTA se obliga a hacer la reposición respectiva en un plazo máximo de **10 (diez) días hábiles**, contados a partir de la fecha en que se le notifique .

13.7. El CONTRATANTE hará efectiva la garantía en la forma prevista en la legislación reguladora de la materia.

13.8. La garantía se considerará extinta:

13.8.1. con la devolución de la póliza, carta de garantía o autorización para el retiro de cantidades depositadas en efectivo como garantía, acompañada de una declaración del CONTRATANTE, mediante un término detallado, de que el CONTRATISTA ha cumplido con todas las cláusulas del contrato;

13.8.2. al término del plazo de 90 (noventa) días siguientes a la finalización del plazo, si el CONTRATANTE no informa la ocurrencia de reclamos.

## 14. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

14.1. Por el incumplimiento total o parcial del objeto de este contrato, EMBRATUR podrá aplicar las siguientes sanciones al CONTRATISTA:

14.1.1. Advertencia;

14.1.2. Multa.

14.1.2.1. Del 0,001% (una milésima por ciento) del valor total del contrato, en que se hubiere entregado o realizado (provisional o definitivamente) con retraso, cualquier producto o servicio destinado al mismo, aplicable por día de retraso, entendido como retraso, incumplimiento del plazo contractual de entrega/finalización del producto/servicio;

14.1.2.2. 0,001% (una milésima por ciento) del valor total del Contrato por incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas o condiciones, distintas de las señaladas en el inciso 14.1.2.1., aplicado dos veces en caso de reincidencia;

14.1.2.3. Suspensión de licitación con EMBRATUR hasta por 2 (dos) años.

14.2. La aplicación de la sanción está condicionada al tránsito del proceso administrativo sancionador, que garantizará la defensa contradictoria y plena.

14.3. La dosimetría de la sanción deberá tener en cuenta las razones de hecho y de derecho presentadas por el CONTRATISTA, la gravedad y alcance de los daños potenciales o materiales a EMBRATUR y la desaprobación de la conducta, debiendo respetar el orden taxativo previsto en el artículo 14.1, con amonestación a los más leves y suspensión de la licitación a los más graves.

14.4. La sanción de multa podrá ser aplicada concurrentemente con las demás, siempre que se identifique ganancia patrimonial para la empresa o perjuicio significativo para EMBRATUR.

14.5. En el proceso de aplicación de sanciones, prevalecerán las normas y procedimientos del Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR.

#### 15. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

15.1. Los criterios de calificación técnica que deberá cumplir el proveedor serán:

a) Presentación de documentación acreditativa que acredite la capacidad de servicio/actuación a nivel internacional, según lote licitado, mediante certificado de capacidad técnica, expedido a nombre del oferente, por personas jurídicas de derecho público o privado, que acrediten la ejecución en servicios similares al objeto de este Proyecto Básico.

15.2. El criterio para juzgar la propuesta es la mejor técnica.

15.3. En este contrato no hay fraccionamiento de los artículos, ya que el agrupamiento es técnicamente factible y representa una ganancia en economía de escala, además de facilitar a EMBRATUR en la administración de un número menor de contratos.

#### 16. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

16.1. Los productos y servicios serán contratados por medio de licitación, en la modalidad de Concurso, del tipo Mejor Técnica, bajo los auspicios del Manual de Licitaciones y Contratos de Embratur. Los oferentes deberán presentar propuestas técnicas estructuradas de acuerdo con los siguientes requisitos y subpreguntas:

PREGUNTAS	SUBPREGUNTAS
1. Plan de Comunicación Corporativo	1. Razonamiento básico
	2. Estrategia de Comunicación Corporativa
	3. Solución de Comunicación Corporativa
	4. Plan de Implementación
2. Capacidad de Servicio	
3. Informes sobre Soluciones de Comunicación Corporativa	

16.1.1. La Propuesta Técnica será redactada en portugués, salvo las expresiones técnicas de uso corriente, con claridad, sin enmiendas ni tachaduras.

16.2. Punto 1 - Plan de Comunicación Corporativo - Ruta No Identificada: para la presentación del Plan, el oferente deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

a) en un solo cuaderno, con orientación vertical y con una espiral negra colocada a la izquierda;

b) portada y contraportada en papel A4 blanco, 90 gr/m<sup>2</sup>, ambos en blanco;

c) contenido impreso en papel A4, blanco, 75 gr/m<sup>2</sup>, orientación vertical;

d) separación de 3 cm en el margen izquierdo y 2 cm en el derecho, de los respectivos bordes;

e) títulos, intertítulos, párrafos y líneas posteriores sin sangría;

f) espacio simple entre líneas y, opcionalmente, doble espacio después de los títulos y entre títulos y entre párrafos;

g) alineación de texto justificada;

h) texto y numeración de páginas en letra Arial, negra, tamaño 12 (doce) puntos, observando los subpuntos 16.2.1, 16.2.2 y 16.2.3;

i) numeración de todas las páginas, en la parte inferior central, por el editor de texto, a partir de la primera página interna, en números arábigos;

j) sin identificación del oferente.

16.2.1. Las especificaciones del subpunto 16.2 no aplican a los ejemplos de acciones y/o materiales de comunicación corporativa tratados en el subpunto 'b' del subpunto 16.3.3 y la indicación prevista en el subpunto 16.3.3.9.

16.2.2. Las subpreguntas de Razonamiento Básico y Estrategia de Comunicación Corporativa pueden tener gráficos, cuadros, tablas u hojas de cálculo, sujetas a las siguientes pautas:

a) se puede editar en color;

b) los datos e informaciones deben ser editados en letra Arial y pueden tener un tamaño de 08 (ocho) a 12 (doce) puntos;

c) las páginas en las que se insertan pueden ser:

c1) presentado en papel A3 plegado. En este caso, para los efectos del límite máximo previsto en el inciso 16.2.6, cada hoja de papel A3 se computará como 02 (dos) páginas de papel A4;

c2) impreso en orientación horizontal.

16.2.3. Los gráficos, cuadros, tablas u hojas de cálculo que formen parte del subelemento del Plan de Implementación podrán:

I - ser editado en color;

II - disponer de fuentes y tamaños de fuentes de uso común en estos recursos;

III - tener cualquier tipo de formato de margen;

IV - presentarse en papel A3 doblado.

16.2.3.1. Las páginas en las que se insertan los gráficos, tablas y hojas de cálculo de este artículo se pueden imprimir en orientación horizontal.

16.2.4. Los ejemplos de acciones y/o materiales que forman parte del artículo Solución de Comunicación Corporativa deben presentarse por separado del cuaderno a que se refiere el artículo 'a' del sub-artículo 16.2.

16.2.4.1. Estos ejemplares deberán ajustarse a las dimensiones del Sobre N° 2, debiendo el proponente prestar atención a lo dispuesto en el inciso 'c' del inciso 16.2.2.

16.2.5. El Plan de Comunicación Corporativo – Vía No Identificada no podrá contener información, marca, rótulo, rótulo o cualquier otro elemento que permita identificar su autoría, antes de la apertura del Sobre N° 3.

16.2.6. Los textos de la Razonamiento Básico, la Estrategia de Comunicación Corporativa y la lista prevista en el inciso 'a' del subapartado 16.3.3 están limitados, en su conjunto, a 15 (quince) páginas.

16.2.7. Los textos, gráficos, cuadros, tablas y hojas de cálculo que forman parte del Plan de Implementación están limitados, en su conjunto, a 10 (diez) páginas, siendo los postores responsables de prestar especial atención a lo dispuesto en el inciso 'c' del inciso punto 16.2.2 y subpunto 16.2.3.

16.2.8. Se podrán utilizar páginas aisladas con el fin de indicar el Plan de Comunicación Corporativa y sus subpreguntas. Estas páginas no se computarán dentro del límite de páginas previsto en el subapartado 16.2.6 y deberán seguir las especificaciones del subapartado 16.2, en lo que corresponda.

16.3. El proponente deberá presentar el Plan de Comunicación Corporativo - Ruta No Identificada con base en *Briefing (Anexo VI)*, sujeto a las siguientes disposiciones:

16.3.1. Subpunto 1 - Razonamiento Básico- Presentación en la que el postor describirá:

a) el análisis de las características y de los especificidades del CONTRATISTA y de su papel en el contexto en el cual si inserta;

b) la diagnosis relativa a las necesidades identificadas de la comunicación corporativa;

c) la comprensión de la relación del EMBRATUR con su diverso público; e

d) la comprensión del desafío y los objetivos establecidos de la comunicación en el *Briefing*.

16.3.2. Sub cuestión 2 - estrategia de la comunicación corporativa - presentación y defensa de la oferta de la estrategia para que el licitador sobrepase el desafío y alcance los objetivos establecidos de la comunicación adentro *informe*, comprensión:

a) la explicitación y la defensa de las recomendaciones de ser observado para los portavoces del EMBRATUR en su relación con la prensa, los formadores excesivamente públicos de la opinión y del interés, atado con el temático de *informe*; e

b) oferta y defensa sede de los puntos de la oferta, especialmente: qué a hacer; cuándo hacer; en cuanto a haga, que los recursos apropiados de la comunicación al uso; que otros recursos o instrumentos de la comunicación corporativa a utilizar; líneas que publican de la dirección y del contenido que se adoptará; qué público; esa acción, instrumentos o materiales a utilizar; e que esperó efecto y resultados.

16.3.2.1. El licitador no él podrá contemplaba en la estrategia de las actividades corporativas de la comunicación de la promoción y la realización de acontecimientos sin enlace con la naturaleza de una acción de la comunicación corporativa, la relación con la prensa y relaciones públicas.

16.3.3. Sub cuestión 3 - solución de la comunicación corporativa - presentación de las acciones y/o de los materiales de la comunicación corporativa de acuerdo con la oferta de la estrategia, contemplando:

a) relación de todas las acciones y/o materiales de comunicación corporativa que el proponente considere necesarios para superar el desafío y lograr los objetivos de comunicación establecidos en el *Briefing*, con el detalle de cada uno;

b) ejemplos de acciones y/o materiales de comunicación corporativa que presenten características visuales, contenidas en la lista prevista en el párrafo anterior, que el proponente estime más adecuados para ilustrar su propuesta, sujeto a las condiciones establecidas en el inciso 16.3.3.3 .

16.3.3.1. Los detalles mencionados en el punto 'a' del subpunto 16.3.3 deben incluir la especificación, dinámica o mecanismo de cada acción y/o instrumento de comunicación corporativa, la explicación de su propósito, su público objetivo y sus funciones tácticas dentro del alcance. de la estrategia propuesta.

16.3.3.2. Si la propuesta del postor prevé un número de acciones y/o materiales de comunicación corporativa mayor al límite establecido en el inciso 16.3.3.3, que puedan ser presentados físicamente como ejemplos, la lista mencionada en el inciso 'a' del inciso 16.3.3 deberá ser elaborado en dos bloques: uno para las acciones y/o materiales presentados como ejemplos y otro para el resto.

16.3.3.3. Los ejemplos de acciones y/o materiales de comunicación corporativa tratados en el artículo 'b' del sub-artículo 16.3.3 están limitados a 5 (cinco), independientemente de su tipo o característica y podrán ser presentados en forma de:

a) textos, guiones, *storyboards*, maquetaciones impresas y/o montadas ('muñeca');

b) *storyboards* animados o *animatics*; y

c) 'monstruos' o diseños electrónicos.

16.3.3.4. Los *storyboards* y los layouts impresos y/o ensamblados ('muñeca') deberán preservar la legibilidad de los textos y mensajes, sin limitación de colores, con o sin soporte o *passe-partout*, sujeto a lo dispuesto en el inciso 16.2.4.

16.3.3.5. En *storyboard* animado o en *animaticse* pueden insertar fotos e imágenes fijas, además de banda sonora, voz de personajes y narración. Si no se pueden insertar imágenes en movimiento.

16.3.3.6. En los 'monstruos' o en los maquetados electrónicos se pueden insertar todos los elementos de referencia de la acción y/o materiales de comunicación corporativa, tales como imágenes en movimiento, banda sonora y voz en off.

16.3.3.7. El 'monstruo', el diseño electrónico, el *storyboard* animado o *animatic* debe presentarse en CD, DVD *open drive*, ejecutable en sistema operativo *Windows*.

a) Estos medios de presentación (CD, DVD o pen drive) no podrán contener información, marca, rótulo, etiqueta o cualquier otro elemento que permita la identificación del postor o de cualquier anunciante, únicamente la marca de su fabricante.

16.3.3.8. Los ejemplos no serán evaluados bajo los criterios generalmente utilizados para los materiales terminados, sino únicamente como referencias de las propuestas a realizar, independientemente de la forma elegida por el oferente para su presentación.

16.3.3.9. Para facilitar su comparación con el listado previsto en el inciso 'a' del sub-inciso 16.3.3, cada ejemplo deberá indicar el tipo de acción y/o material de comunicación corporativa.

16.3.3.10. Para efectos del cómputo de acciones y/o materiales de comunicación corporativa que podrán ser presentados físicamente como ejemplos, hasta un límite de 5 (cinco), se deberán observar las siguientes reglas:

- a) las variaciones en el enfoque de los textos producidos serán consideradas como nuevos ejemplos;
- b) cada mapa de Influencers relacionado con los diferentes aspectos del *Briefing* será considerado 01 (un) nuevo ejemplo;
- c) se considerará 01 (un) ejemplo una *media training* estructurado en diferentes módulos para diferentes audiencias;
- d) un video *reléase*(o un *podcast*) y el sitio web donde será alojado serán considerados 02 (dos) ejemplos;
- e) un manual distribuido en un entrenamiento será considerado 1 (un) ejemplo.

16.3.4. Subpunto 4 - Plan de Implementación- El proponente deberá presentar y defender un plan para el desarrollo de las acciones y/o materiales de comunicación corporativa contenidos en su propuesta, que incluya:

- a) cronograma de producción, implementación, mantenimiento y finalización de acciones y/o materiales de comunicación corporativa, con las respectivas audiencias y plazos; y
- b) presupuesto para el desarrollo de acciones y/o materiales de comunicación corporativa, con los respectivos valores (absolutos y porcentuales) de las inversiones destinadas a su ejecución técnica.

16.3.4.1. Los postores deberán presentar el presupuesto previsto en el inciso 'b' del inciso 16.3.4, con base en:

- a) en el monto de referencia para la inversión, establecido en el Informe del **Anexo VI**;
- b) en los valores completos de los precios unitarios previstos en la Planilla de Estimación Anual de Ejecución y Precios Unitarios de Productos y Servicios Esenciales del **Anexo I**;
- c) precios de mercado, al momento de la licitación, relacionados con Productos y Servicios Complementarios, provistos por proveedores especializados, cuyas categorías se enumeran en **Anexo II**.

16.3.4.1.1. Si se vuelve a publicar el Aviso Público, con la reanudación del plazo legal, los precios de mercado a que se refiere el inciso 'c' del inciso 16.3.4.1 serán los vigentes a la fecha de publicación del último Aviso de Licitación.

16.3.4.1.2. Deberán tener en cuenta las tarifas por Productos y Servicios Complementarios prestados a través de proveedores especializados.

16.3.4.2. Todas las acciones y/o materiales de comunicación corporativa que formen parte del listado previsto en el inciso 'a' del subpunto 16.3.3, deberán ser incluidos en el Plan de Implementación, tanto en el cronograma como en el presupuesto.

16.4. El Plan de Comunicación Corporativo - Vía Identificada debe ser una copia del Plan de Comunicación Corporativo - Vía No Identificada, sin los ejemplos de acciones y/o materiales de la Solución de Comunicación Corporativa, con el fin de proporcionar la autoría correlativa, sujeto a las siguientes características:

- a) tener la identificación del postor;
- b) tener fecha;
- c) estar firmada en la última página y rubricada en las demás, por quien tenga poderes de representación del postor, en la forma de su pacto social, debidamente identificado.

16.5. Requisito 2 – Capacidad de Servicio: el oferente deberá presentar la información que constituye el requerimiento en cuaderno específico, orientación vertical, en formato A4 o A3 doblado, numerado correlativamente desde la primera página interior, rubricado en todas las páginas y firmado en la última una por quien ostente los poderes de representación del postor, en la forma de su pacto social, debidamente identificado.

16.5.1. El cuaderno específico mencionado en el inciso 16.5 no podrá contener información, marca, rótulo, rótulo o cualquier otro elemento contenido en el Plan de Comunicación Corporativo – Vía No Identificada, que permita identificar su autoría.

16.5.2. La Capacidad de Servicio estará compuesta por textos, tablas, cuadros, gráficos, hojas de cálculo, diagramas, fotografías y otros recursos, a través de los cuales el proponente deberá presentar:

- a) relación nominal de sus principales clientes al momento de la licitación, para los cuales desarrolló soluciones de comunicación corporativa, especificando el inicio del servicio y el objeto del contrato o el servicio prestado a cada uno de ellos;
- b) cuantificación y calificación, en forma de currículo resumido (al menos nombre, formación académica y experiencia) de los profesionales que puedan ponerse a disposición para la ejecución del contrato, detallando las respectivas áreas de actividad;
- c) infraestructura, instalaciones y medios materiales del postor que estarán a disposición del CONTRATANTE; y
- d) sistema operativo del servicio, medios y procesos a adoptar en la relación con el CONTRATANTE, considerando la prestación de los servicios tanto en los locales del CONTRATADO como en los locales del CONTRATADO.

16.6. Pregunta 3 – Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa: el proponente deberá presentar los documentos, informaciones y acciones y/o materiales de comunicación corporativa que integran la pregunta, en un cuaderno específico, con orientación vertical, en formato A4, numerados correlativamente a partir de la primera página interior, rubricada en todas sus páginas y firmada en la última por quien ostente la representación del postor, en forma de escritura de constitución, debidamente identificado.

16.6.1. Los documentos, informaciones y actuaciones y/o materiales de los informes a que se refiere el inciso anterior podrán tener información, marca, rótulo, rótulo o cualquier otro elemento contenido en el Plan de Comunicación Corporativo – Vía No Identificada, que permita su identificación. de su autoría, antes de abrir el Sobre N° 3.

16.6.2. El postor deberá presentar 2 (dos) informes, cada uno con un máximo de 5 (cinco) páginas, que describirán las soluciones de comunicación corporativa propuestas por el postor e implementadas por sus clientes, en la superación de los desafíos de comunicación. Cada informe:

- a) debe ser preparado por el postor, en papel que lo identifique;
- b) debe incluir el nombre, cargo o función y firma del empleado del postor responsable de su elaboración;
- c) no pueden referirse a acciones de comunicación corporativa solicitadas o aprobadas por el CONTRATANTE, en el ámbito de sus contratos; y
- d) debe ser validado formalmente por el cliente respectivo, para dar fe de su autenticidad.

16.6.2.1. La validación deberá hacerse en documento separado de los informes, el cual no será incluido en el cómputo del número de página a que se refiere el inciso 16.6.2. Además de la atestación de los informes, el documento de validación contendrá el número de contrato, la razón social del cliente, el nombre del firmante, su cargo/función y su firma.

16.6.2.2. Los Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa a que se refiere el subapartado 16.6.2 deberán haber sido implementados a partir del 1 de enero de 2019.

16.6.2.3. Se permite incluir hasta 2 (dos) acciones y/o materiales de comunicación corporativa, independientemente de su tipo o característica, en cada informe, observando las siguientes reglas para su presentación:

a) en versión digital: deberá ser entregado en DVD, CD o *pen drive*, ejecutable en el sistema operativo *Windows*, y podrá formar parte del folleto específico previsto en el inciso 16.6 o presentarse suelto;

b) en versión impresa: podrá formar parte del cuadernillo específico previsto en el inciso 16.6, en papel plegado A4 o A3, o presentarse suelto, en cualquier formato, plegado o no. En todos los casos, se deberá preservar la legibilidad de los textos y mensajes y se deberán indicar sus dimensiones originales; y

c) para cada acción y/o material de comunicación corporativa, se deberá presentar una ficha técnica con una breve indicación del problema que se pretende solucionar.

**17. RECURSOS PRESUPUESTARIOS**

17.1. Los gastos para asistir a esta licitación están programados en una asignación presupuestaria específica, prevista en el presupuesto de EMBRATUR para el año fiscal 2022 en la siguiente clasificación:

33903992 - Servicios de Publicidad Institucional

Organismo: 54000 – Ministerio de Turismo - MTUR

Gerencia/Unidad: EMBRATUR - Agencia Brasileña de Promoción Turística Internacional

Puesto: 23 - Comercio y Servicios

Subfunción: 695 - Turismo

Programa de Trabajo: Desarrollo y Promoción del Turismo

17.2. El valor del contrato será la siguiente suma:

a) Valor final de los servicios esenciales;

b) Productos y Servicios Esenciales no previstos en el catálogo contenido en **Anexo I**, equivalente hasta el 15% (quince por ciento) del artículo 17.2. **Él**);

c) Gastos con desplazamiento de profesionales de turno, equivalentes hasta el 5% (cinco por ciento) del artículo 17. 2. a); y

d) Productos y Servicios Complementarios y honorarios del contratante, equivalentes hasta el 15% (quince por ciento) del artículo 17. 2. a).

17.3. EMBRATUR se reserva el derecho, a su discreción, de ejecutar o no la totalidad del valor contractual.

17.4. En la prórroga, EMBRATUR podrá renegociar los precios practicados con el CONTRATISTA, como resultado de este evento, con base en la investigación de precios, con miras a obtener mayor ventaja para la Administración, durante la ejecución del contrato.

**18. MATRIZ DE RIESGO**

18.1. En caso de ocurrencia de uno de los eventos enumerados en la Matriz de Riesgo (artículo 18.9) de este Proyecto Básico, el CONTRATISTA deberá, en el plazo de hasta 01 (un) día hábil, informar a EMBRATUR sobre el evento, en un informe que contenga la siguiente información mínima:

a) Detalles del evento ocurrido, incluyendo su naturaleza, fecha de ocurrencia y duración estimada;

b) Las medidas que se encontraban vigentes para mitigar el riesgo de materialización del evento, si lo hubiere;

c) Las medidas que tomará para detener los efectos del evento y el plazo estimado para que estos efectos cesen;

d) Obligaciones contractuales que no han sido cumplidas o que no serán cumplidas con motivo del evento; y

e) Otras informaciones relevantes.

18.2. Después de la notificación, EMBRATUR decidirá sobre lo sucedido o podrá solicitar aclaraciones adicionales al CONTRATISTA. En su decisión, EMBRATUR podrá eximir temporalmente al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales afectadas por el Evento.

18.3. La concesión de la exención no excluye la posibilidad de aplicar sanciones.

18.4. El reconocimiento por parte de EMBRATUR de los eventos descritos en la Matriz de Riesgo (artículo 18.9) de este Proyecto Básico que afecten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con responsabilidad señalada exclusivamente al CONTRATISTA, no dará lugar a la recomposición del equilibrio económico y financiero del Contrato, siendo el riesgo asumido exclusivamente por el CONTRATISTA.

18.5. Los hechos imprevistos o previsibles, pero de consecuencias incalculables, que demoren o impidan la ejecución del contrato, no previstos en la Matriz de Riesgos (punto 18.9), serán decididos por acuerdo entre las partes, en lo que se refiere a la recomposición del equilibrio económico financiero del contrato

18.6. El Contrato podrá ser rescindido, cuando se demuestre que se han tomado todas las medidas para remediar los efectos y aun así el mantenimiento del contrato resulte imposible o inviable en las condiciones existentes o resulte excesivamente costoso.

18.7. El CONTRATISTA está autorizado a prestar los servicios señalados en este Término con mayor calidad debido a innovaciones metodológicas o tecnológicas.

18.8. El CONTRATISTA no puede innovar en el modelo de ejecución y en sus responsabilidades contractuales.

18.9. Matriz de Riscos:

Eventos Sobrevinientes	Acciones de Mitigación	Responsabilidad del CONTRATISTA	Responsabilidad de EMBRATUR
Interrupción de los servicios por huelga o paralización temporal de los servicios.	Consultar con el CONTRATISTA la vigencia del contrato colectivo de trabajo de la categoría		X
Prestación de servicios fuera de sintonía con la demanda de EMBRATUR.	No recepción del servicio realizado y Mejorar la calidad de la comunicación.		X
No traspasar a EMBRATUR todas las ventajas/descuentos obtenidos en negociaciones derivadas de la subcontratación.	Solicitar documentos con la negociación del CONTRATISTA y el tercero.		X
No negociación de las mejores condiciones de precio con proveedores especializados, en la contratación de Productos y Servicios Complementarios.	Utilizar la base de precios de proveedores registrados en sistemas oficiales.	X	
Cotización de precios para el suministro de bienes o servicios especializados con proveedores en los que un mismo socio o accionista participe en más de	Utilizar la base de precios de proveedores registrados en	X	

un proveedor en el mismo procedimiento de cotización; y que cualquier director o empleado del CONTRATISTA tenga interés social o relación comercial o familiar hasta el tercer grado.	sistemas oficiales.		
Ausencia de diligencia por el secreto irrestricto y total de los datos proporcionados como consecuencia de la ejecución contractual, especialmente en lo que se refiere a la estrategia de actuación de EMBRATUR.	Adoptar política de seguridad de la información en el ámbito de ejecución del contrato.	X	
Pérdidas y daños a EMBRATUR por retraso, omisión o error en la realización de los servicios objeto de este contrato.	Informar oportunamente a EMBRATUR sobre la realización de los servicios y las acciones compensatorias a adoptar	X	

## 19. COMISIÓN ESPECIAL DE LICITACIÓN Y SUBCOMISIÓN TÉCNICA

19.1. Este concurso será tramitado y juzgado por la Comisión Especial de Licitaciones (CEL), con excepción del análisis y dictamen de las Propuestas Técnicas.

19.2. Las Propuestas Técnicas serán analizadas y juzgadas por un Subcomité Técnico, integrado por 03 (Tres) miembros con formación académica o experiencia profesional en áreas afines al objeto de esta licitación.

19.2.1. En la composición del Subcomité Técnico, por lo menos 1/3 (un tercio) de los miembros no tendrán vínculo funcional o contractual con EMBRATUR.

19.3. La elección de los integrantes del Subcomité Técnico se hará por sorteo, en sesión pública, entre los nombres de una lista que tendrá 06 (seis) integrantes con vínculo con EMBRATUR y 03 (tres) sin vínculo previamente registrado.

19.3.1. Los restantes nombres de la lista luego del sorteo de los 03 (tres) integrantes del Subcomité Técnico serán sorteados para definir un orden de reemplazo, a ser convocado en los casos en que sea imposible que alguno de los titulares participe.

19.3.2. La lista de nombres a que se refiere el inciso 19.3 será publicada por la Comisión Especial de Licitaciones en el sitio web de EMBRATUR y un extracto será publicado en el Diario Oficial de la Unión, con no menos de 10 (diez) días de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión pública prevista para el sorteo.

19.3.3. El sorteo será tramitado por el Comité Especial de Licitación con el fin de garantizar la cobertura de las vacantes en el Subcomité Técnico, de acuerdo con la proporcionalidad del número de miembros que mantengan o no vínculo con EMBRATUR, en los términos del inciso 19.3 del este Proyecto Básico.

19.3.4. Hasta 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la sesión pública del sorteo, cualquier interesado podrá impugnar la designación de una persona en la lista a que se refiere el inciso 19.3, presentando una justificación de exclusión a la Comisión Especial de Licitación.

19.3.5. Admitida la recusación, el recusado tendrá derecho a abstenerse de actuar en la Subcomisión Técnica, declarándose impedido o sospechoso, ante la decisión de la autoridad competente.

19.3.6. La abstención del demandado o la aceptación de la recusación, por decisión motivada de la autoridad competente, implicará, en su caso, la elaboración y publicación de una nueva lista, sin el o los nombres impugnados, respetando lo dispuesto en este artículo.

19.3.6.1. Será necesario publicar una nueva lista si el número de afiliados mantenidos después de la impugnación sigue siendo inferior al establecido en el subapartado 19.3 de este Proyecto Básico.

19.3.6.2. Sólo se admitirá un nuevo reto a un nombre que complete la lista publicada anteriormente.

19.3.7. La sesión pública del sorteo se realizará después de la decisión motivada de la recusación, en fecha previamente señalada, asegurando el cumplimiento del plazo mínimo previsto en el inciso 19.3.2 y la posibilidad de inspección del dibujo por cualquier interesado. .

19.4. La Comisión Especial de Licitación y la Subcomisión Técnica velarán por que la interpretación y aplicación de las reglas establecidas en este Proyecto Básico tiendan a lograr los fines de la licitación y, en su caso, puedan revelar aspectos meramente formales en los Documentos de Calificación y en las Propuestas de los postores, siempre que no comprometan la equidad y el carácter competitivo de esta licitación y contribuyan a asegurar la contratación de la propuesta más ventajosa.

19.4.1. Los integrantes del Comité Especial de Licitación y del Subcomité Técnico suscribirán un Término de Responsabilidad, el cual quedará en el expediente de esta licitación, observándose los modelos respectivos:

### COMISIÓN ESPECIAL DE LICITACIÓN

#### PLAZO DE RESPONSABILIDAD

- Yo, , Matrícula No. ...., Registrado en ..... , integrante del Comité Especial de Licitación encargado de tramitar el presente proceso de licitación - Licitación No . ...../..... interpretada por .... .., por la contratación de una empresa especializada en la prestación de servicios de comunicación corporativa, me comprometo a guardar secreto y confidencialidad respecto de cualquier información relacionada con este concurso, en particular las vinculadas a las etapas de Calificación y Calificación, presentación y dictamen de las Propuestas Técnicas y de Precio de los postores, hasta su divulgación y/o publicación en la prensa oficial.
- Me comprometo además a:

I - NO divulgar o hacer uso de informaciones privilegiadas, en beneficio propio o de terceros, obtenidas como resultado de las actividades realizadas en este Comité Especial de Licitación;

II - NO realizar una actividad que implique la prestación de servicios o el mantenimiento de una relación comercial con una persona natural o jurídica que tenga interés en el Concurso en cuestión;

III - NO realizar, directa o indirectamente, actividad que, por su naturaleza, sea incompatible con las atribuciones de la Comisión Especial de Licitaciones que ahora ocupo;

IV - NO actuar, ni siquiera de manera informal, como apoderado, consultor, asesor o intermediario de intereses particulares relacionados con el objeto de la Oferta;

V - NO realizar un acto en beneficio de una persona jurídica en la que yo participe o incluso mi cónyuge, pareja o parientes, consanguíneos o afines, en línea directa o colateral, hasta el tercer grado, y que puedan ser beneficiados por mí o influencia en mis acciones

en este Comité Especial de Licitación;

VI - NO recibir obsequio de quien tenga interés en mi decisión como miembro de este Comité Especial de Licitación, fuera de los límites y condiciones establecidos en el reglamento; y

VII - NO prestar servicios, aunque sea ocasional, a la empresa de comunicación cuya actividad es contratada por la entidad responsable de este contrato.

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Servidor

#### **SUBCOMITÉ TÉCNICO**

#### **NORMAS GENERALES**

Este concurso para la contratación de servicios de comunicación corporativa es tramitado y juzgado por el Comité Especial de Licitaciones, con excepción del análisis y dictamen de las Propuestas Técnicas.

La Subcomisión Técnica analizará las propuestas e información presentadas en los Sobres nº 1 (Plan de Comunicación Corporativa – Ruta No Identificada) y nº 3 (Capacidad de Servicio e Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa) para dictaminación de las Propuestas Técnicas de los postores.

La Subcomisión Técnica tiene total autonomía para calificar las propuestas técnicas, observando lo establecido en el Aviso Público, no siendo sometidas a ninguna autoridad, injerencia o influencia del órgano/entidad contratante o de origen, ni de la Comisión Especial de Licitación, en asuntos relacionados al técnico de juicio.

Todos los miembros del Subcomité Técnico participan por igual, con igual poder de decisión y expresión, independientemente del cargo/función que ejerzan en el órgano/entidad contratante o de origen.

La puntuación de cada propuesta reflejará su grado de adecuación a los requisitos de esta Convocatoria, resultante de la comparación directa entre las propuestas en cada artículo o subartículo.

La(s) propuesta(s) que demuestre(n) mayor(es) adecuación(es) a la Convocatoria, en cada artículo o subartículo, recibirá(n) el puntaje más alto, hasta el máximo permitido. Las demás propuestas recibirán un puntaje menor, correspondiente al grado de adecuación de cada una al Aviso Público, teniendo como referencia la(s) propuesta(s) que demostraron mayor adecuación al Aviso Público.

Toda la información relativa a las Propuestas Técnicas y su juicio son estrictamente confidenciales y no deben ser divulgadas por los integrantes del Subcomité Técnico, externa o internamente en el órgano/entidad contratante u originaria, antes de la publicación en la prensa oficial del resultado de la evaluación técnica. sentencia, de la Comisión Especial de Licitaciones.

#### **PLAZO DE RESPONSABILIDAD**

1. Yo, \_\_\_\_\_, Matrícula Nº \_\_\_\_\_, vinculado a \_\_\_\_\_, miembro del Subcomité Técnico responsable del juicio técnico del presente proceso de Licitación realizado por \_\_\_\_\_, por la contratación de una empresa especializada en la prestación de servicios de comunicación corporativa, me comprometo a guardar secreto y confidencialidad respecto de las Propuestas Técnicas presentadas por los postores participantes en este evento y la información relacionada con su juicio y puntajes asignados a las preguntas y subpreguntas analizadas.

2. Me comprometo además a:

I – NO divulgar o hacer uso de información privilegiada, en beneficio propio o de terceros, obtenida como resultado de las actividades realizadas en este Subcomité Técnico;

II – NO realizar una actividad que implique la prestación de servicios o el mantenimiento de una relación comercial con una persona natural o jurídica que tenga interés en el Concurso en cuestión;

III – NO realizar, directa o indirectamente, actividad que, por su naturaleza, sea incompatible con las atribuciones del Subcomité Técnico que ahora ocupo para el análisis y juicio de las Propuestas Técnicas de la Oferta en cuestión;

IV – NO actuar, ni siquiera de manera informal, como apoderado, consultor, asesor o intermediario de intereses particulares relacionados con el objeto de la Oferta;

V - NO realizar un acto en beneficio de una persona jurídica en la que yo participe o incluso mi cónyuge, pareja o parientes, consanguíneos o similares, en línea directa o colateral, hasta el tercer grado, y que pueden ser beneficiado por mí o influenciado en mis acciones en este Subcomité Técnico;

VI – NO recibir obsequio de quien tenga interés en mi decisión como miembro de este Subcomité Técnico, fuera de los límites y condiciones establecidos en el reglamento;

VII - NO prestar servicios, aunque sea ocasional, a la empresa de comunicación cuya actividad es contratada por la entidad a la que estoy vinculado o responsable de este contrato; y

VIII – NO participar, directa o indirectamente, en las sesiones públicas de esta licitación, realizadas por la Comisión Especial de Licitaciones.

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Los integrantes de la Comisión Especial de Licitación y de la Subcomisión Técnica serán responsables, en los términos de la ley, por las acciones u omisiones que puedan perjudicar el desarrollo de la licitación, en los términos del art. 178 de la Ley N° 14.133, de 1 de abril de 2021.

## APÉNDICES

### ANEXO I - PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES

### ANEXO II - PRODUCTOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### ANEXO III - JUICIO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

### APENDICE IV - PROPUESTA DE PRECIO Y JUICIO

### APENDICE V - MODELO DE PROPUESTA DE PRECIO

### APÉNDICE VI - BRIEFING

### APENDICE VII - INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

### APENDICE VIII - PLAZO DEL COMPROMISO

## APENDICE I - PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES

Proceso N° 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

### 1. ESPECIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES

#### 1.1 Gestión de la demanda

Descriptivo: Ejecución de actividades gerenciales en Brasil, como articulación y relación con los principales voceros de la agencia y otros interlocutores para promover las acciones y programas de la agencia con los diversos stakeholders. Además del seguimiento continuo del cliente en reuniones estratégicas y diversos eventos institucionales.

Entregable: Informe mensual, con descripción de las actividades de gestión, seguimiento, articulación y relacionamiento.

Aspectos por considerar en la evaluación de la calidad: Capacidad de gestión, articulación y entrega.

Método de clasificación de la complejidad: Cualificación del profesional o profesionales y número de países activados en el lote.

Complejidad:

Baixa	01 Profesional Master	Hasta 03 (tres) mercados activados en el lote.
Medio	01 Profesional Master	De 03 (tres) a 07 (siete) mercados activados en el lote.
Alta	01 Profesional Master	Más de 08 (ocho) mercados activados en el lote.

Plazo de entrega: mensual.

#### 1.2 Coordinación de la demanda

Descripción: Gestionar, articular, documentar y comprender cabalmente las necesidades del solicitante, en EMBRATUR, con el objetivo de transformarlo en un producto o servicio especificado con calidad. Debe garantizar la calidad técnica de la entrega y mantenimiento de todos los productos y servicios realizados en el ámbito del contrato, tales como Estrategia de Comunicación, Gabinete de Prensa, Inteligencia de Medios, Producción de Contenidos, Relación con audiencias estratégicas, Prevención y Manejo de Crisis, acciones especiales y alineación con el organismo para la gestión de viajes de prensa.

Entregable: Reporte mensual con listado de tareas realizadas, así como el detalle de cada movimiento que cambia el estado de desarrollo del producto o servicio.

Aspectos para considerar en la evaluación de la calidad: indicador de medición de desempeño y métrica (calidad y eficiencia) - puntualidad del servicio; calidad en la interacción con el solicitante y en la documentación de actividades; cumplimiento de plazos; escalado de rendimiento, comprobando el volumen de servicio mes a mes.

Método de clasificación de la complejidad: perfil, cualificación del profesional(es) y número de países activados en el lote.

Complejidad:

Baixa	01 Profesional Senior	Hasta 03 (tres) mercados activados en el lote.
Medio	01 Profesional Senior y 01 Profesional Pleno	De 03 (tres) a 07 (siete) mercados activados en el lote.
Alta	01 Profesional Senior y 01 Profesional Pleno y 01 Profesional Junior	Más de 08 (ocho) mercados activados en el lote.

Plazo de entrega: mensual.

#### 1.3. Estrategia de Comunicación

##### 1.3.1. Plan Estratégico de Comunicación Corporativa

Descriptivo: Elaboración del Plan Estratégico de Comunicación Corporativa de EMBRATUR, que contempla los siguientes puntos:

- Definición de los objetivos estratégicos del plan;
- Identificación de públicos internos y externos relevantes para el organismo/entidad en relación con sus temáticas.
- Realizar *benchmarking* con organismos/entidades que actúen de forma ejemplar.
- Levantamiento de información sobre el CONTRATANTE y sus temas en otras fuentes, tales como: libros, *sitios web*, estudios académicos, publicaciones de entidades sectoriales, auditorías de imagen, entre otros.
- Levantamiento de insumos relevantes relacionados con el CONTRATANTE, tales como misión, visión de futuro, matriz *swot* (fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades).
- Proposición y validación de mensajes clave a ser transmitidos por la agencia/entidad a su público;

- Propuesta y validación de la política de voceros: identificación de los miembros de la institución que podrán representarla formalmente; los temas a tratar por los voceros; el alcance de la información a transmitir y las formas de aplicar los mensajes clave;
- Recomendación de acciones y eventos con vistas a la consecución de los objetivos de EMBRATUR;
- Recomendación de formación de portavoces e indicación del alcance de la formación; y
- Calendario de realización de las actuaciones propuestas.

**Entregas:** Plan Estratégico de Comunicación Corporativa de EMBRATUR, en versión impresa y digital.

**Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad;**

- Cumplimiento del plazo;
- Adhesión y alineación del Plan a las directrices de EMBRATUR;
- Alcance y aplicabilidad;
- Asertividad gramatical;
- Calidad del material impreso; y
- Calidad de presentación de la información en los documentos.

**Características consideradas en la clasificación de complejidad;** No se aplica.

**Plazo de entrega.** Hasta 20 (veinte) días hábiles.

### 1.3.2. Mapa de Influencers Internacionales

**Descriptivo;**

Identificación, cuantificación y calificación de formadores de opinión que influyen en la percepción de los ciudadanos a través de la difusión de información sobre EMBRATUR y/o sus temas.

**Entregas:**

Informe en formato impreso y digital que contiene una lista de los formadores de opinión, con el nombre del influencer, su perfil, medios de contacto (correo electrónico, teléfono, redes sociales), historial profesional, resumen de su posicionamiento y los temas sensibles a los que se refieren. relacionados, los canales y vehículos de comunicación (*onlineyoffline*) que opera, que pueden ser de su autoría o de terceros, con las respectivas estadísticas de audiencia y recomendaciones para la acción de relacionamiento y distribución de información personalizada.

**Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad;**

- Cumplimiento del plazo;
- Consistencia en la indicación de influencers en relación con EMBRATUR y sus temas;
- Calidad de presentación de la información, en cuanto a organización, claridad y objetividad; y
- Asertividad gramatical;

**Características consideradas en la clasificación de complejidad;**

- Número de influencers mapeados;
- Consistencia en la indicación de influencers en relación con EMBRATUR y sus temas; y
- Plazo de entrega.

**Complejidad:**

Baja	Mínimo de 150 (ciento cincuenta) a 499 (cuatrocientos noventa y nueve) influencers. Plazo de entrega: Hasta 20 (veinte) días hábiles.
Medio	Mínimo de 500 (quinientos) a 999 (novecientos noventa y nueve) influencers. Plazo de entrega: Hasta 30 (treinta) días hábiles.
Alta	Más de 1000 (mil) influencers. Plazo de entrega: Hasta 60 (sesenta) días hábiles.

## 1.4. Oficina Internacional de Prensa

### 1.4.1. Servicio a Vehículos de Comunicación Internacional

**Descriptivo;**

Desarrollo continuo de actividades, con un plazo de ejecución mensual, en la atención, recepción, tratamiento y respuesta a solicitudes de vehículos de comunicación internacional, además de realizar contactos proactivos para la articulación con vehículos de comunicación internacional con el objetivo de generar lineamientos de interés, difundir acciones y promover la imagen de Embratur y de Brasil. El servicio a la prensa internacional deberá ser realizado in loco en los países a ser definidos por EMBRATUR. El servicio de mantenimiento incluye las siguientes actividades:

- Seguimiento de noticias de interés;
- Asistencia y contactos telefónicos, por correo electrónico o por otros medios electrónicos;
- Asistencia y contactos presenciales;
- Consulta de fuentes;
- Elaboración de *decomunicados de prensa*, notas, artículos, respuestas y otros contenidos;
- Elaboración de *comunicados de prensa*, notas, artículos, respuestas y otros contenidos;
- Promover la circulación de mensajes de interés para el organismo;
- Creación y actualización de *mailing* a partir del contacto realizado; y
- Apoyo a voceros de EMBRATUR en eventos en el país.

#### Entregas:

- Informes mensuales sobre el número de solicitudes atendidas y lineamientos generados, con identificación de los vehículos de comunicación, periodistas solicitantes y contactados proactivamente, el contenido de cada demanda, *la respuesta, el envío actualizado*, además de las temáticas y contenidos y soporte de datos medios y periodistas responsables de historias proactivas.

#### Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad:

- Cumplimiento del plazo;
- Alineación de la agenda a las prioridades estratégicas de EMBRATUR;
- Amplitud de la información transmitida;
- Relevancia de los vehículos de comunicación contactados y asistidos en cuanto al alcance del público en el área de actuación de la agencia, posibles retornos mediáticos positivos derivados de esta relación;
- Espacio editorial obtenido (medios espontáneos);
- Resultados de informes de seguimiento y análisis de medios, considerando cotizaciones y lineamientos relacionados con la agencia; y
- Comparación entre el informe mensual presentado con el resultado de la auditoría de imagen, en el mismo período.

#### Características consideradas en la clasificación de complejidad:

Perfil del equipo (formación académica, titulaciones, experiencia profesional e idiomas) para atender la demanda.

#### Complejidad:

El requisito mínimo se refiere al perfil del profesional que realizará las actividades, y no al número de profesionales destinados a realizar este servicio. Esta será responsabilidad del CONTRATISTA, siempre que se cumplan los aspectos de calidad.

Baja	Profesional Junior en Comunicación: estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 1 (un) año de experiencia en el área de Comunicación, actuando en agencias/empresas. Conocimiento técnico de las herramientas disponibles para la redacción de textos y del <i>software</i> utilizado para generar <i>mailings</i> y promocionarlos. Habilidad para recopilar información, preparar informes, monitorear <i>clipping</i> y realizar <i>seguimiento</i> con periodistas y también buen conocimiento del idioma inglés.
Medio	Profesional de la Comunicación Plena: estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 5 (cinco) años de experiencia en el campo de la Comunicación, trabajando en servicios de asesoría para organismos públicos, agencias/empresas o en vehículos de comunicación, y actuando como analista en organismos públicos, agencias, y/o reportero, y/o ayudante de redacción. Conocimiento técnico de las herramientas disponibles para la redacción de textos y del <i>software</i> utilizado para generar <i>mailings</i> y promocionarlos. Dominio del idioma inglés.
Alta	Profesional Senior en Comunicación: estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 8 (ocho) años de experiencia en oficinas de prensa de organismos públicos, agencias, empresas o en vehículos de comunicación con cobertura internacional, o haber trabajado como gerente o coordinador de servicios en oficinas u organismos públicos de prensa. Experiencia en administración y coordinación de actividades de Comunicación, redacción y edición de textos, discursos y artículos, además de otras actividades propias del servicio, como la definición de programas de divulgación y relacionamiento con periodistas. Responsable de consolidación y reporting y gestión de equipos. Dominio del idioma inglés y buen conocimiento del idioma español.
Muy Alta	Profesional Master en Comunicación: estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 10 (diez) años de experiencia en organismos/organismos/empresas públicas o vehículos de comunicación de alcance internacional; experiencia como jefe o coordinador de gabinete de prensa privado o gubernamental, jefe de servicio en organismos públicos, agencias y/o redactor jefe y/o redactor. Amplio conocimiento de herramientas de gestión y habilidades para elaborar propuestas y presupuestos de trabajo de Comunicación, definición e implementación de planes, proyectos de Comunicación, formulación de políticas y estrategias de Comunicación y relación con formadores de opinión, realización <i>deformación de medios</i> y gestión de eventos. Responsable de gestionar y liderar equipos para llevar a cabo acciones de planificación de la Comunicación. Dominio de los idiomas inglés y español y buen conocimiento del francés.

Plazo de entrega. Ejecución continua mensual. Para asesoramiento y seguimiento, según presencia de voceros en el mercado activado.

Nota: El asistente

### **1.4.2. Conferencia Internacional de Prensa**

#### Descriptivo:

Organización y realización de rueda de prensa de uno o más voceros de EMBRATUR con un grupo de periodistas de diferentes medios de comunicación extranjeros. Actividades incluidas:

- Reunión informativa con EMBRATUR;
- Planificar, preparar y redactar el contenido a difundir y los documentos a entregar;
- Preparación y seguimiento de voceros;
- Selección de invitados y envío de invitaciones;
- Establecimiento de la sistemática y ejecución de la acreditación de los participantes;
- Investigación del lugar donde tendrá lugar la reunión;
- Supervisión y funcionamiento de la rueda de prensa (recepción de invitados, organización del orden de las preguntas, proyección, mediación y registro); y
- Relevamiento y análisis de la repercusión de la rueda de prensa.

#### Entregas:

- *Briefing*, contenidos divulgados y documentos entregados, documentación rueda de prensa.
- *Envío* de los periodistas invitados, reportajes de cobertura con la grabación de los periodistas participantes y los resultados obtenidos en los medios espontáneos, a partir de la realización de la rueda de prensa.

#### Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad:

- Cumplimiento del plazo;
- Adecuación de la planificación y operación del evento;
- Eficacia de la preparación de los voceros en relación con las preguntas realizadas por los periodistas; y

- Repercusión de la conferencia en la prensa y los resultados obtenidos en medios espontáneos.

Características consideradas en la clasificación de complejidad:

- Número de periodistas invitados;
- Amplitud e impacto del colectivo (mínimo del 70% de uso); y
- Plazo de realización.

Complejidad:

Baja	De 10 (diez) a 20 (veinte) periodistas invitados, hasta 5 (cinco) días de anticipación.
Medio	De 20 (veinte) a 50 (cincuenta) periodistas invitados, hasta 10 (diez) días de anticipación.
Alta	Más de 51 (cincuenta y un) periodistas invitados, hasta con 15 (quince) días de antelación.

Plazo de entrega. Hasta 10 (diez) días.

### 1.4.3. Entrevista Colectiva en un Entorno Digital

Descriptivo: La actividad comprende las siguientes acciones:

- Organización y realización de *hangouts* y retransmisiones con *streaming* en directo, con encuesta de influencers digitales a invitar;
- Definición de moderador;
- Preparación técnica para la realización;
- Envío de invitaciones a los participantes;
- Colección de preguntas; y
- Análisis de los datos recopilados e impacto de la divulgación.

Entregas: Informe con el resumen del evento, número de accesos y resultados alcanzados, así como un DVD (u otro medio) con una grabación de la entrevista.

Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad:

- Cumplimiento del plazo;
- Repercusión del evento; y
- Adecuación de los influencers digitales indicados en relación con la temática del evento.

Características consideradas en la clasificación de complejidad: No se aplica.

Plazo de entrega. Hasta 5 (cinco) días hábiles.

### 1.4.4. Planificación Viaje de Prensa/ Gira

Descriptivo:

Identificación de oportunidad de trabajo dirigido a periodistas target e influencers, que cubren el área de interés de EMBRATUR. La planificación de un *press trip* debe señalar los perfiles de los periodistas, considerando la relevancia del invitado en función de los datos personales y el vehículo y/o plataforma a la que se conecta, planificar todo el contenido a divulgar, presentar los guión según *EMBRATUR orientation briefing*, además de toda la operación logística del proyecto. También debe evaluar la pertinencia de la invitación para el viaje en cuanto al tema y objetivos establecidos en la planificación estratégica de EMBRATUR.

Entregas:

Planificación del viaje, con sugerencia temática, detalle de actividades sugeridas para cada día del viaje e indicación de la lista completa de invitados y envío de invitaciones. La planificación debe incluir sugerencias de hoteles, restaurantes y excursiones. El material debe contener información sobre el viaje, requisitos y condiciones especiales, tales como visas, vacunas, necesidad de acreditación para determinado evento o actividad, entre otras variables. También debe contener una estimación del presupuesto.

Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad:

- Cumplimiento del plazo;
- Adecuación de la planificación a los objetivos estratégicos de EMBRATUR; y
- La exactitud de los detalles del itinerario de viaje y la adecuación de la selección de los periodistas invitados.

Características consideradas en la clasificación de complejidad: No se aplica.

Plazo de entrega. Hasta 10 (diez) días.

### 1.4.5. Acompañamiento de Viaje de Prensa/ Gira

Descriptivo: Asignación de equipos para coordinación de actividades y seguimiento de viajes, según planificación previamente aprobada.

Entregas: Informe de cobertura con descripción de las actividades realizadas en cada día del viaje, presentación y análisis de las percepciones de los huéspedes, identificados a través de una entrevista o cuestionario de encuesta, incluyendo fotografías y/o videos que registren las visitas.

Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad:

- Cumplimiento del plazo;
- Comparación entre el informe de actividades y la planificación del viaje, para verificar si los resultados obtenidos con la iniciativa fueron los esperados;
- Análisis de *comentarios* de los huéspedes; y
- Verificación y análisis de espacios editoriales (medios espontáneos) relacionados con la promoción de *press trip/tour*.

Características consideradas en la clasificación de complejidad: Duración del viaje.

Complejidad:

Baja	Viajes de hasta 5 (cinco) días de duración.
------	---

Medio	Viajes con duración de 6 (seis) a 10 (diez) días.
Alta	Viajes de duración superior a 11 (once) días.

Plazo de entrega. Hasta 10 (diez) días.

#### **1.4.6. Entrevistas individuales (uno a uno)**

Descriptivo:

La actividad comprende las siguientes acciones:

- Organización de agenda de entrevistas con vehículos de comunicación en el mercado contratado;
- Programación y seguimiento de las entrevistas, de acuerdo con los horarios en que estarán disponibles los voceros;
- Planificación de todo el contenido a ser divulgado, incluyendo reunión informativa con EMBRATUR y preparación de vocero(s);
- Selección de invitados y envío de invitaciones;
- Definición de materiales a ser entregados;
- Investigación del lugar donde tendrá lugar la reunión; y
- Supervisión y operación de entrevistas (recepción de invitados, organización del orden de las preguntas, proyección, mediación y registro).

Entregas:

- *Briefing*, contenidos divulgados y documentos entregados;
- *Envío* de periodistas invitados, reportajes de cobertura con la trayectoria del periodista; y
- Resultados obtenidos en los medios espontáneos, a partir de la prestación del servicio.

Complejidad:

Baja	De 02 (dos) a 04 (cuatro) vehículos invitados a programar.
Medio	De 05 (cinco) a 08 (ocho) vehículos invitados a programar.
Alta	Encima de 08 (ocho) vehículos invitados para la agenda.

Plazo de entrega. Hasta 10 (diez) días.

#### **1.4.7. Asistencia de vocero internacional y seguimiento en eventos (ferias, talleres, roadshows y otros eventos)**

Descriptivo:

La actividad comprende las siguientes acciones:

- Acompañamiento de voceros en eventos en el país;
- Asesoramiento diverso sobre las necesidades de los portavoces;
- Programación y seguimiento de las entrevistas, de acuerdo con los horarios en que estarán disponibles los voceros;
- Suministro de lineamientos, mensajes clave, datos y otra información relevante al representante de la PARTE CONTRATANTE; y
- Selección de invitados y envío de invitaciones;

Entregas:

- Informe con el resumen del seguimiento, conteniendo las actividades realizadas y análisis; y
- Informe fotográfico.

Complejidad:

Baja	Hasta 5 (cinco) horas de asesoramiento.
Medio	Por encima de 5 (cinco) a 10 (diez) horas de asistencia.
Alta	Más de 10 (diez) horas de asistencia.

### **1.5. Monitoreo y Análisis Internacional**

#### **1.5.1. Monitorización de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias**

Descriptivo:

Monitoreo permanente (24 horas, 7 días a la semana) de la imagen de EMBRATUR y sus temas en redes sociales, *blogs* y *portales de noticias*. El seguimiento debe indicar repercusiones, reputación, evolución del sentimiento, influenciadores clave y otra información estratégica para la toma de decisiones. Se deben alertar situaciones que indiquen posibles repercusiones con un alto volumen de menciones, especialmente aquellas que puedan generar una crisis. El análisis debe identificar las razones del alto volumen de menciones, y no contener solo números, es decir, explicar las razones por las cuales un determinado tema tiene un enfoque positivo o negativo, qué está generando ese efecto y brindar ejemplos de publicaciones y noticias que lo demuestren. esta explicación.

Entregas:

- Informe diario a las 7:00 am, enviado al e-mail a ser definido por EMBRATUR. Debe traer un resumen de los eventos del día anterior (temas de mayor relevancia, positivos o negativos), tendencias de temas relevantes para el día y temas con potencial para permanecer en la agenda (por ejemplo, tema que está resonando en redes sociales). redes);
- Informe diario entre las 12:00h y las 14:00h, enviado al e-mail a definir por EMBRATUR. Debe traer los temas de mayor repercusión del día. El cumplimiento de este horario permite que el cliente tenga tiempo para actuar en el mismo día;

- Envío de alertas al e-mail a definir por EMBRATUR – Organizar una regla de corte de crisis (por volumen de menciones) y evaluar qué merece o no ser alertado. También alerta por temas positivos, o sea, asuntos que vienen repercutiendo en gran escala, positivamente para EMBRATUR;
- Informe semanal en archivo de presentación en día y hora a definir por EMBRATUR. Corte con una visión general de los temas principales y lo que más repercutió, positiva y negativamente, entre los artículos monitoreados. Debe tener contenido directo y objetivo, resumiendo claramente los acontecimientos de la semana;
- Informe de fin de semana enviado al correo electrónico a definir por EMBRATUR - Entre las 12:00h y las 14:00h los sábados, domingos y festivos - consolidado con las principales informaciones del día, siguiendo los mismos parámetros del informe diario, siendo uno para cada día; y
- Informe mensual en archivo de presentación (quinto día hábil después de finalizado el mes). Información objetiva consolidada y análisis macro de lo ocurrido en el mes.

Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad;

- Cumplimiento del plazo, con una tolerancia de hasta 30 minutos;
- Calidad de los análisis; y
- Coherencia, pertinencia y oportunidad de las alertas mostradas.

Características consideradas en la clasificación de complejidad; Número de menciones.

Complejidad:

Baja	Seguimiento de 1 a 100 mil menciones/mes.
Medio	Seguimiento de más de 100.000 a 500.000 menciones/mes.
Alta	Seguimiento de más de 500.000 menciones/mes.

Plazo de entrega. Como se especifica en Entregas.

**1.5.2. Análisis de Periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias**

Descriptivo;

Resumen analítico diario de contenidos monitoreados en diarios, revistas, *blogs*, redes sociales y portales de noticias, con alertas sobre temas que ofrecen oportunidades o riesgos de comunicación en la imagen de EMBRATUR y sus temas, así como recomendaciones de medidas a adoptar.

Entregas:

- 02 (dos) informes electrónicos diarios, enviados por correo electrónico a una lista de correos definidos por EMBRATUR. El primer boletín debe ser enviado a las 8:30 am. El segundo informe hasta las 4 de la tarde, incluidos fines de semana y festivos.
- Alertas – mensaje electrónico (en formato previamente acordado) sobre hechos de impacto e interés para EMBRATUR, anunciados en los intervalos entre el envío de informes.

Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad;

- Cumplimiento del plazo;
- Cumplir los plazos estipulados con una tolerancia de hasta 30 (treinta) minutos;
- Calidad de los análisis;
- Relevancia y coherencia de las alertas emitidas; y
- Adhesión a los temas de EMBRATUR.

Características consideradas en la clasificación de complejidad;

- Número de vehículos monitoreados.

Complejidad:

Baja	50 (cincuenta) vehículos monitoreados.
Medio	De 51 (cincuenta y uno) a 150 (ciento cincuenta) vehículos monitoreados.
Alta	Más de 150 (ciento cincuenta) vehículos monitoreados.

Plazo de entrega. Mensual

**1.5.3. Auditoría Internacional de Imagen**

Descriptivo;

Auditoría mensual de la exposición de EMBRATUR, sus temas y Brasil, a partir de un análisis cuantitativo y cualitativo de su presencia en los siguientes medios: diarios, revistas, portales de noticias, TV, radio, *blogs* y redes sociales. La auditoría debe señalar los principales temas publicados/publicados en la prensa y otros medios/plataformas, por tipo de vehículo e impacto en la imagen de EMBRATUR, sus temas y Brasil.

Entregas:

Informe analítico (cuantitativo y cualitativo), con presentación presencial, de la forma en que los públicos estratégicos y los medios/vehículos de comunicación monitoreados construyen la imagen de EMBRATUR y sus temas y de Brasil, los atributos positivos y negativos y los principales percepciones sobre su desempeño. El informe debe ser entregado en forma impresa y en formato digital.

Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad;

- Cumplimiento del plazo;
- Consistencia de los análisis cuantitativos y cualitativos;
- Consistencia del análisis de los resultados;
- Asertividad de las conclusiones;

- Viabilidad de las recomendaciones;
- Organización, claridad y objetividad de la información y datos presentados;
- Calidad de las entrevistas; y
- Asertividad gramatical;

Características consideradas en la clasificación de complejidad: No se aplica.

Plazo de entrega. Mensual.

#### 1.5.4.Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias

Descriptivo:

Recorte diario de contenidos noticiosos, relacionados con temas de interés de la agencia, a partir de la definición de palabras clave, publicados en diarios de renombre internacional, revistas de circulación nacional, portales de noticias y diarios regionales.

Entregas:

01 (un) boletín electrónico diario con el contenido noticioso identificado, enviado por correo electrónico a la lista de correo definida por el organismo.

Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad:

- Cumplimiento del plazo;
- Consistencia de los análisis cuantitativos y cualitativos;
- Consistencia del análisis de los resultados;
- Asertividad de las conclusiones;
- Viabilidad de las recomendaciones;
- Organización, claridad y objetividad de la información y datos presentados; y
- Alcance del seguimiento

Características consideradas en la clasificación de complejidad: No se aplica.

Plazo de entrega. Mensual.

### 1.6. Producción de Contenidos

#### 1.6.1. Elaboración de Texto en Lengua Extranjera

Descriptivo:

Elaboración, edición, revisión y actualización de textos periodísticos o institucionales dirigidos al público interno o externo, no siendo meramente de traducción, sino respecto de los términos y construcciones comunes de la comunicación de la lengua extranjera, a partir de consultas a fuentes oficiales (autoridades y /o técnicos de organismos públicos en las diversas esferas y competencias), representantes del sector privado, especialistas, así como informes y otros documentos gubernamentales, libros, *sitios web*, estudios académicos, publicaciones de entidades sectoriales, investigaciones estadísticas y otros impresos o contenidos y publicaciones electrónicas. Los textos elaborados podrán ser utilizados como *notas de prensa*, notas de prensa, avisos de agenda, artículos de opinión, entorno digital, posiciones (*position paper*), *briefing*, white paper, manuales, folletos, dossiers, textos documentos institucionales para publicaciones y/o presentaciones, guía de preguntas y respuestas, mensajes clave, entre otros.

Entregas:

Texto elaborado y revisado, indicando las fuentes consultadas.

Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad:

- Cumplimiento del plazo;
- Adopción de fuentes e insumos proporcionados por EMBRATUR;
- Atención oportuna y respuesta a las necesidades y/o problemas presentados por EMBRATUR;
- Calidad de los textos en cuanto a ortografía y legislación;
- Confiabilidad de las fuentes;
- Asertividad de las conclusiones;
- Viabilidad de las recomendaciones; y
- Organización, claridad y objetividad de la información y datos presentados;

Características consideradas en la clasificación de complejidad:

- Tipo de texto y contenido;
- Número de fuentes;
- Tipo de cálculo;
- Número de páginas; y
- Plazo de entrega.

Complejidad:

Baja	<p>Texto original, con contenido fáctico.</p> <p>Formulado a partir de información obtenida de hasta 2 (dos) fuentes.</p> <p>Contiene 3 (tres) páginas.</p> <p>Plazo de entrega: 2 (dos) días hábiles.</p>
Medio	<p>Texto original, con contenido fáctico y analítico.</p> <p>Formulado a partir de información obtenida en consulta con 3 (tres) o 4 (cuatro) fuentes.</p> <p>De 4 (cuatro) a 10 (diez) páginas.</p>

	Plazo de entrega: Hasta 3 (tres) días hábiles.
Alta	<p>Texto original, con contenido fáctico y analítico.</p> <p>Formulado a partir de información obtenida en consulta con 5 (cinco) o más fuentes.</p> <p>Recomendaciones: comparación y verificación entre información divergente; entrevistas con especialistas en un tema determinado o con conocimientos especializados en un tema determinado, por encima de los conocimientos curriculares del profesional estándar y, aún, la posibilidad de consultar materiales de referencia escritos en otros idiomas.</p> <p>Más de 10 (diez) páginas.</p> <p>Plazo de entrega: Hasta 7 (Siete) días hábiles.</p>

### 1.6.2. Video reportaje internacional (Video Lanzamiento)

#### Descriptivo:

Video reportaje basado en *briefing* y agenda previamente aprobada por EMBRATUR. La edición de la materia prima debe hacerse a partir del guión creado para la realización del video. Los personajes y profesionales involucrados deben ceder el derecho de uso de la imagen y los derechos de autor en el archivo de texto. El costo debe cubrir el equipo necesario para producir el video.

#### Entregas:

Archivo de texto que contiene el guión aprobado por EMBRATUR, archivo de video en alta resolución (Full HD o UHD 4K), copia de derechos de autor y uso de imágenes asignados.

#### Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad:

- Cumplimiento del plazo;
- Calidad técnica y editorial del material en relación con el temario previsto y el guión aprobado.

#### Características consideradas en la clasificación de complejidad:

- Número de días de captura;
- Equipo utilizado en la producción;
- Servicios complementarios de postproducción; y
- Plazo de entrega.

#### Complejidad:

Baja	<p>2 (dos) días de captura y producción.</p> <p>Equipo compuesto por 1 (un) reportero, 1 (un) camarógrafo, 1 (un) productor, 1 (un) asistente.</p> <p>Postproducción restringida a la edición del material capturado.</p> <p>Plazo de entrega: Hasta 5 (cinco) días después de la captura.</p>
Medio	<p>3 (tres) días de captura y producción.</p> <p>Equipo compuesto por 1 (un) reportero, 1 (un) camarógrafo, 1 (un) productor, 2 (dos) asistentes.</p> <p>Postproducción con edición del material capturado y sonido.</p> <p>Plazo de entrega: Hasta 10 (diez) días después de la finalización del cobro.</p>
Alta	<p>Más de 3 (tres) días de captura y producción.</p> <p>Equipo compuesto por 1 (un) director de fotografía, 1 (un) fotógrafo, 1 (un) reportero, 1 (un) camarógrafo, 1 (un) productor, 4 (cuatro) asistentes.</p> <p>Postproducción con edición del material capturado, sonido e infografía.</p> <p>Plazo de entrega: Hasta 15 (quince) días después de la finalización de la captación</p>

### 1.7. Prevención de Crisis;

#### 1.7.1. Manual de Crisis

#### Descriptivo:

Guía para consultoría y formación de líderes en políticas de prevención y gestión de crisis, en el ámbito de EMBRATUR, que abarca la clasificación, procesos y procedimientos de crisis. Debe reunir conceptos teóricos sobre la gestión de crisis y las herramientas de comunicación que se utilizarán durante una crisis.

#### Entrega:

Manual de Crisis.

#### Aspectos que considerar en la evaluación de la actividad:

- Cumplimiento del plazo;
- Consistencia, organización y claridad de la información y su adhesión a los temas de acción de EMBRATUR.

#### Características consideradas en la clasificación de complejidad:

- Número de páginas.
- Plazo de entrega.

#### Complejidad:

Baja	<p>50 (cincuenta) páginas.</p> <p>Plazo de entrega: Hasta 30 (treinta) días.</p>
Medio	De 51 (cincuenta y uno) a 100 (cien) páginas.

	Plazo de entrega: Hasta 60 (sesenta) días.
Alta	De 101 (ciento uno) a 200 (doscientas) páginas. Plazo de entrega: Hasta 90 (noventa) días.

### **1.8. Planificación de la acción institucional internacional**

**Descripción:** Idealización de un proyecto para la realización de un evento internacional de carácter institucional, considerando la adecuación de la acción al escenario, objetivos, concepto, públicos objetivo, indicación de lugar y fecha.

**Entregable:** Diseño de evento y presupuesto detallado.

**Aspectos que considerar en la evaluación de la calidad:** Adaptación del proyecto al briefing de trabajo y alineación con la planificación estratégica de la agencia.

**Método de clasificación de la complejidad:** número de huéspedes.

Baja	Hasta 25 (veinticinco) personas. Plazo de entrega: Hasta 10 (diez) días.
Medio	Desde 26 (veintiséis) hasta 50 (cincuenta) personas. Plazo de entrega: Hasta 10 (diez) días.
Alta	Más de 51 (cincuenta y una) personas. Plazo de entrega: Hasta 15 (quince) días.

## **2. PLANILLA ANUAL DE ESTIMACIÓN DE EJECUCIÓN Y PRECIOS UNITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES**

### **LOTE 1 - valor en dólares estadounidenses**

BRASIL

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	15.906,68		190.880,17
		Alta	0	0,00		0,00
1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Promedio	12	12.105,31		145.263,77
		Alta	0	0,00		0,00
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo	1	0,00	0,00	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		0,00
		Alta	0	0,00		0,00
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		0,00
		Alta	12	0,00		0,00
		Más alta	0	0,00		0,00
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					

	Complejidad	Baja	1	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	0,00	0,00	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	0,00	0,00	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	2.497,34	29,968.10	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	0,00	0,00	Exterior
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	0,00	0,00	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
	Complejidad	Baja	24	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional ( <i>Video Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					

	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ESTADOS UNIDOS

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Promedio	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo	1	54.189,26	54.189,26	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	12	29.038,93		348.467,10
		Muy alta	0	0,00		0,00
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	10.246,43	10.246,43	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital	1	11,814.00	11,814.00	Exterior	
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras	2	13,548.00	27,096.00	Exterior	
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					

	Complejidad	Baja	6	5,421.43	32.528,56	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	3.182,46	15.912,28	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	31.098,51	31.098,51	Exterior
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	13,750.00	165,000.00	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
	Complejidad	Baja	24	2,721.40	65.313,69	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	18,144.00	18,144.00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	20.000,00	20.000,00	Exterior
		Media		0,00	0,00	
		Alta		0,00	0,00	

PANAMÁ

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)
1.1	Gestión de la Demanda				

		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2	Coordinación de la Demanda					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Promedio	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo		1	20.641,95	20.641,95	Exterior
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	12	6.904,19	82.850,32	
		Muy alta	0	0,00	0,00	
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
		Baja	1	7,934.82	7,934.82	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	5.524,87	5.524,87	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	10.070,55	20.141,09	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
		Baja	6	3,816.07	22.896,42	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
		Baja	5	2002.84	10.014,21	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					

		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias				
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoría Internacional de Imagen				
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	4,272.90	51.274,85	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
		Baja	24	1,123.55	26.965,27	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )				
		Baja	1	7,241.26	7,241.26	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevención de Crisis				
1.7.1	Manual de Crisis					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planificación de la acción institucional internacional				
		Baja	1	14.711,75	14.711,75	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ARGENTINA

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)
1.1	Gestión de la Demanda				
		Baja	0	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.2		Coordinación de la Demanda			
		Baja	0	0,00	Brasil
	Complejidad	Promedio	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.3.		Estrategia de comunicación			

1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo		1	8,666.98	8,666.98	Exterior
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	12	4,815.63	57.787,59	
		Muy alta	0	0,00	0,00	
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	2,242.17	2,242.17	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	2,037.15	2,037.15	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	2,834.42	5.668,84	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	1.234,25	7,405.51	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	1,143.23	5.716,13	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	5,197.80	5,197.80	Exterior
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	1.789,15	21.469,81	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					

1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
	Complejidad	Baja	24	536.35	12.872,37	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional ( <i>Video Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	1,513.35	1,513.35	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	3.024,34	3.024,34	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

CHILE

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)
1.1	Gestión de la Demanda				
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.2	Coordinación de la Demanda				
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil
		Promedio	12	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.3.	Estrategia de comunicación				
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo	1	11.812,21	11.812,21	Exterior
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales				
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	
		Alta	0	0,00	
1.4.	Oficina de Prensa Internacional				
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales				

	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	12	5,499.97	65.999,66	
		Muy alta	0	0,00	0,00	
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	3.009,31	3,009.31	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	2.775,53	2.775,53	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	3.844,36	7.688,71	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	1,670.20	10.021,22	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	1,423.00	7,114.98	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	5,925.72	5,925.72	Exterior
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	3,622.07	43.464,83	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
	Complejidad	Baja	24	732.15	17.571,48	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )					

		Baja	1	2.134,52	2.134,52	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevención de Crisis				
1.7.1	Manual de Crisis					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planificación de la acción institucional internacional				
		Baja	1	4.082,85	4.082,85	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

COLOMBIA

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
		Baja	0	0,00	Brasil	
	Complejidad	Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2		Coordinación de la Demanda				
		Baja	0	0,00	Brasil	
	Complejidad	Promedio	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3.		Estrategia de comunicación				
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo	1	10.378,18	10.378,18	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
		Baja	0	0,00	Exterior	
	Complejidad	Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.		Oficina de Prensa Internacional				
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
		Baja	0	0,00	Exterior	
	Complejidad	Media	0	0,00		
		Alta	12	4.896,30		58.755,62
		Muy alta	0	0,00		0,00
1.4.2		Conferencia de Prensa Internacional				
		Baja	1	2,488.50	2,488.50	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.3		Conferencia de Prensa en un Entorno Digital	1	2.435,49	2.435,49	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras	2	3,315.00	6,629.99	Exterior	

1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	1,427.88	8,567.27	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	1,393.70	6,968.51	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	5,281.40	5,281.40	Exterior
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	2,212.72	26.552,67	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
	Complejidad	Baja	24	647.84	15.548,21	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional ( <i>Video Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	2.119,72	2.119,72	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	3.455,89	3.455,89	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

PARAGUAY

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Promedio	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo	1	7.102,78	7.102,78	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	12	4.317,36		51.808,28
		Muy alta	0	0,00		0,00
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	2.107,91	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital	1	1,674.06	1,674.06	Exterior	
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras	2	2,433.70	4,867.39	Exterior	
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	1,086.14	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					

		Baja	5	905.04	4,525.21	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoreo y Análisis Internacional				
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias				
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoría Internacional de Imagen				
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	1,369.64	16.435,67	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
		Baja	24	433.72	10.409,26	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )				
		Baja	1	818.92	818.92	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevención de Crisis				
1.7.1	Manual de Crisis					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planificación de la acción institucional internacional				
		Baja	1	2,712.00	2,712.00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

AUSTRALIA

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)
1.1	Gestión de la Demanda				
		Baja	0	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	12	0,00	
		Alta	0	0,00	

1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Promedio	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo		1	23.469,38	23.469,38	Exterior
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	12	10.166,12	121.993,43	
		Muy alta	0	0,00	0,00	
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	9.044,52	9.044,52	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	6,328.98	6,328.98	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	8,117.56	16.235,12	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	3.235,94	19.415,61	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	2.187,30	10.936,52	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					

		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoría Internacional de Imagen		1	11.300,13	11.300,13
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	4.557,38	54.688,60	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
		Baja	24	1.149,73	27.593,44	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )				
		Baja	1	7.719,80	7.719,80	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevención de Crisis				
1.7.1	Manual de Crisis					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planificación de la acción institucional internacional				
		Baja	1	17.147,29	17.147,29	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

## LOTE 2 - valor en euros

BRASIL

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
		Baja	0	0,00	Brasil	
	Complejidad	Media	12	15.906,68		
		Alta	0	0,00		
1.2		Coordinación de la Demanda				
		Baja	0	0,00	Brasil	
	Complejidad	Promedio	12	12.105,31		
		Alta	0	0,00		
1.3.		Estrategia de comunicación				
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo		1	0,00	0,00	Exterior
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					

		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.		Oficina de Prensa Internacional				
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	12	0,00	0,00	
		Más alta	0	0,00	0,00	
1.4.2		Conferencia de Prensa Internacional				
		Baja	1	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3		Conferencia de Prensa en un Entorno Digital				
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras					
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	12	2.497,34	29.968.10	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6		Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )				
		Baja	6	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7		Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos				
		Baja	5	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5		Monitoreo y Análisis Internacional				
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias				
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoría Internacional de Imagen				
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - diarios, revistas y portales de noticias					
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					

	Complejidad	Baja	24	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ALEMANIA

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Promedio	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo	1	47.677,63	47.677,63	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	12	23.207,75		278.492,95
		Muy alta	0	0,00		0,00

1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	9.783,74	9.783,74	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	12.303,29	12.303,29	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	15.374,34	30.748,68	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	6,289.08	37.734,47	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	6.419,79	32.098,93	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	35.013,37	35.013,37	Exterior
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	9,799.74	117.596,82	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
	Complejidad	Baja	24	2956.64	70.959,41	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional ( <i>Video Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	16.000,00	16.000,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					

	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	17,000.00	17,000.00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ESPAÑA

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Promedio	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo	1	42.677,63	42.677,63	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	12	16.207,75		194.492,95
		Muy alta	0	0,00		0,00
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	9.783,74	9.783,74	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital	1	11.303,29	11.303,29	Exterior	
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras	2	12.000,00	24.000,00	Exterior	
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					

	Complejidad	Baja	6	4,750.00	28,500.00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	4,919.79	24.598,93	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	30.013,37	30.013,37	Exterior
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	9.549,74	114.596,82	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
	Complejidad	Baja	24	2.206,64	52.959,41	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	11.000,00	11.000,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	12.839,59	12.839,59	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

Inglaterra

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)
1.1	Gestión de la Demanda				

	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Promedio	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo		1	50.347,66	50.347,66	Exterior
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	12	26.328,77	315.945,19	
		Muy alta	0	0,00	0,00	
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	10.172,72	10.172,72	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	15.307,34	15.307,34	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	16.388,47	32.776,93	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	7.397,93	44.387,55	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	7.275,16	36.375,80	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					

		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias				
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoría Internacional de Imagen		1	10.009,53	10.009,53
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	10.746,45	128.957,42	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
		Baja	24	4,208.19	100.996,49	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )				
		Baja	1	20.668,27	20.668,27	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevención de Crisis				
1.7.1	Manual de Crisis					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planificación de la acción institucional internacional				
		Baja	1	22.390,63	22.390,63	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

ITALIA

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2		Coordinación de la Demanda				
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Promedio	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3.		Estrategia de comunicación				

1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo		1	42.677,63	42.677,63	Exterior
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	12	20.207,75	242.492,95	
		Muy alta	0	0,00	0,00	
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	9.783,74	9.783,74	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	11.303,29	11.303,29	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	13.000,00	26.000,00	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	5.039,08	30.234,47	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	5.419,79	27.098,93	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	35.013,37	35.013,37	Exterior
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	9.799,74	117.596,82	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					

1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
	Complejidad	Baja	24	2.206,64	52.959,41	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional ( <i>Video Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	11.000,00	11.000,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	13.339,59	13.339,59	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

PORTUGAL

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Promedio	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo	1	42.677,63	42.677,63	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	12	13.207,75		158.492,95
		Muy alta	0	0,00		0,00
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					

		Baja	1	9.783,74	9.783,74	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	11.303,29	11.303,29	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	11.983,76	23.967,52	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
		Baja	6	4,750.00	28,500.00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
		Baja	5	4,919.79	24.598,93	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	25.013,37	25.013,37	Exterior
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	9.549,74	114.596,82	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
		Baja	24	2.206,64	52.959,41	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional ( <i>Video Liberar</i> )					
		Baja	1	10.000,00	10.000,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					

	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	10.839,59	10.839,59	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

SUDAFRICA

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Promedio	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo	1	17.519,30	17.519,30	Exterior	
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Exterior	
		Media	0	0,00		
		Alta	12	5.687,78		68.253,31
		Muy alta	0	0,00		0,00
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	3,962.51	3,962.51	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital	1	5,032.07	5,032.07	Exterior	
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras	2	6.158,45	12.316,89	Exterior	
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	Brasil	
		Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		

1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	2,349.26	14.095,54	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	1,885.61	9,428.07	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	6.377,79	6.377,79	Exterior
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	4.249,75	50.996,94	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
	Complejidad	Baja	24	940.77	22.578,57	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional ( <i>Video Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	5.131,46	5.131,46	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	5.687,21	5.687,21	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

Nº	Producto/Servicio		Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)
1.1	Gestión de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.2	Coordinación de la Demanda					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Promedio	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.3.	Estrategia de comunicación					
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo		1	30.942,46	30.942,46	Exterior
1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	12	11,368.09	136.417,07	
		Muy alta	0	0,00	0,00	
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	9,968.03	9,968.03	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	7.620,30	7.620,30	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	9,851.11	19.702,21	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	3.867,53	23.205,15	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	3.099,47	15.497,36	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					

		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2		Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias				
		Baja	0	0,00	0,00	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3		Auditoría Internacional de Imagen				
1.5.4	Clipping internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	5.485,82	65.829,80	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					
		Baja	24	1.685,76	40.458,27	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2		Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )				
		Baja	1	6.126,60	6.126,60	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7		Prevención de Crisis				
1.7.1	Manual de Crisis					
		Baja	0	0,00	0,00	Brasil
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8		Planificación de la acción institucional internacional				
		Baja	1	9,210.06	9,210.06	Exterior
	Complejidad	Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	

JAPÓN

Nº	Producto/Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Ubicación de ejecución del producto (referencia de precios)	
1.1	Gestión de la Demanda					
		Baja	0	0,00	Brasil	
	Complejidad	Media	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.2		Coordinación de la Demanda				
		Baja	0	0,00	Brasil	
	Complejidad	Promedio	12	0,00		
		Alta	0	0,00		
1.3.		Estrategia de comunicación				
1.3.1	Plan de Comunicación Corporativo		1	19.773,82	19.773,82	Exterior

1.3.2	Mapa de Influencers Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.	Oficina de Prensa Internacional					
1.4.1	Servicio a Vehículos de Comunicaciones Internacionales					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	12	5,437.80	65.253,60	
		Muy alta	0	0,00	0,00	
1.4.2	Conferencia de Prensa Internacional					
	Complejidad	Baja	1	8,231.12	8,231.12	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.3	Conferencia de Prensa en un Entorno Digital		1	5,281.70	5,281.70	Exterior
1.4.4	Planificación de presstrip/ Giras		2	8.276,57	16.553,14	Exterior
1.4.5	Seguimiento de Presstrip/Giras					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	12	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.6	Entrevistas individuales ( <i>cara a cara</i> )					
	Complejidad	Baja	6	3,798.98	22.793,87	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.4.7	Asesoramiento internacional de voceros y seguimiento en eventos					
	Complejidad	Baja	5	1,977.38	9,886.91	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5	Monitoreo y Análisis Internacional					
1.5.1	Monitoreo de Contenidos en Redes Sociales, Blogs y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.2	Análisis de periódicos, Revistas, Blogs, Redes Sociales y Portales de Noticias					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.5.3	Auditoría Internacional de Imagen		1	6.426,49	6.426,49	Exterior
1.5.4	<i>Clipping</i> internacional - diarios, revistas y portales de noticias		12	3.708,68	44.504,15	Exterior
1.6	Producción de Contenidos					
1.6.1	Escribir Texto en un Idioma Extranjero					

	Complejidad	Baja	24	988.69	23.728,58	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.6.2	Video reportaje internacional (Video <i>Liberar</i> )					
	Complejidad	Baja	1	3.879,13	3.879,13	Exterior
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.7	Prevención de Crisis					
1.7.1	Manual de Crisis					
	Complejidad	Baja	0	0,00	0,00	Brasil
		Media	0	0,00	0,00	
		Alta	0	0,00	0,00	
1.8	Planificación de la acción institucional internacional					
	Complejidad	Baja	1	9.856,35	9.856,35	Exterior

2.1. Las cantidades indicadas en el cuadro anterior representan sólo estimaciones y serán implementadas según sea necesario y conveniente para EMBRATUR, que podrá reajustarlas bajo las mismas condiciones contractuales, provocando una distribución diferente a la establecida anteriormente.

2.2. Los productos y servicios expuestos en el artículo 2. **PLANILLA DE ESTIMACIÓN ANUAL Y PRECIOS UNITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES** deberán ser cotizados en los países indicados en el artículo 1.5 de este Proyecto Básico, respetando los criterios de fijación de precios en moneda local, presentados en artículo 3.3.

### 3. CALENDARIO DE FERIAS 2022

FEIRAS 2022										
MES	NACIONAL INTERNACIONAL	FEIRA	SITE	INICIO	FIM	CIDADE	PAÍS	SEGMENTO	PÚBLICO ALVO	STATUS CONFIRMAÇÃO DA AGENDA
JANEIRO	INTERNACIONAL	FITUR Feria Internacional de Turismo	<a href="https://www.ifema.es/fitur">https://www.ifema.es/fitur</a>	19/01/2022	23/01/2022	MADRI	ESPAÑA	MULTIPRODUCTOS	TRADE E PÚBLICO FINAL	
FEVEREIRO	INTERNACIONAL	Vitrina Turística ANATO	<a href="https://vitrinaturisticas.anato.org/">https://vitrinaturisticas.anato.org/</a>	23/02/2022	25/02/2022	BOGOTÁ	COLÔMBIA	MULTIPRODUCTOS	TRADE (estudiantes no último día)	
MARÇO	INTERNACIONAL	BTL FEIRA DE TURISMO DE LISBOA	<a href="https://btl.fil.pt/">https://btl.fil.pt/</a>	16/03/2022	20/03/2022	LISBOA	PORTUGAL	MULTIPRODUCTOS	TRADE E PÚBLICO FINAL	
ABRIL	INTERNACIONAL	BIT Borsa Internazionale del Turismo	<a href="https://bit.fieramilano.it/en/">https://bit.fieramilano.it/en/</a>	10/04/2022	12/04/2022	MILÃO	ITÁLIA	MULTIPRODUCTOS	TRADE E PÚBLICO FINAL	
ABRIL	INTERNACIONAL	Travel & Adventure Show Atlanta	<a href="https://travelshow.com/">https://travelshow.com/</a>	23/04/2022	24/04/2022	ATLANTA	EUA			
ABRIL	INTERNACIONAL	IMEX FRANKFURT	<a href="https://www.imexfrankfurt.com/show-information">https://www.imexfrankfurt.com/show-information</a>	28/04/2022	28/04/2022	FRANKFURT	ALEMANHA	MULTIPRODUCTOS	TRADE E PÚBLICO FINAL	
ABRIL	INTERNACIONAL	SEATRADE CRUISE GLOBAL	<a href="http://seatradercruiseglobal.com">seatradercruiseglobal.com</a>	26/04/2022	28/04/2022	MIAMI	EUA			
MAIO	INTERNACIONAL	Arabian Travel Market ATM	<a href="https://www.wtm.com/atm/lat-gb.html">https://www.wtm.com/atm/lat-gb.html</a>	8/05/2022	11/05/2022	DUBAI	EMIRADOS ÁRABES UNIDOS	MULTIPRODUCTOS	TRADE E PÚBLICO FINAL	
OUTUBRO	INTERNACIONAL	FIT AMERICA LATINA Feria Internacional de Turismo de América Latina	<a href="https://fit.ore.ar/gt/">https://fit.ore.ar/gt/</a>	01/10/2022	04/10/2022	BUENOS AIRES	ARGENTINA	MULTIPRODUCTOS	TRADE E PÚBLICO FINAL	
OUTUBRO	INTERNACIONAL	IMEX America	<a href="https://www.imexamerica.com/">https://www.imexamerica.com/</a>	25/10/2022	27/10/2022	LAS VEGAS	EUA	MICE	TRADE	
OUTUBRO	INTERNACIONAL	FIEXPO Latinoamérica	<a href="https://www.fiexpolatinamerica.com/">https://www.fiexpolatinamerica.com/</a>	27/10/2022	30/10/2022	CARTAGENA	COLÔMBIA	MULTIPRODUCTOS	TRADE	
NOVIEMBRE	INTERNACIONAL	WTM World Travel Market London	<a href="https://www.wtm.com/london/en-gb.html">https://www.wtm.com/london/en-gb.html</a>	01/11/2022	03/11/2022	LONDRES	REINO UNIDO	MULTIPRODUCTOS	TRADE	
NOVIEMBRE	INTERNACIONAL	IBTM World	<a href="https://www.ibtmworld.com/">https://www.ibtmworld.com/</a>	30/11/2022	02/12/2022	BARCELONA	ESPAÑA	MICE	TRADE	
NOVIEMBRE	INTERNACIONAL	FIFA WORLD CUP QATAR 2022	<a href="https://www.fifa.com/tournaments/mens/worldcup/qatar2022">https://www.fifa.com/tournaments/mens/worldcup/qatar2022</a>	21/11/2022	17/12/2022		QATAR			

#### APENDICE II - PRODUCTOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Proceso N° 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

#### CATEGORIAS

PRODUCTO/SERVICIO	CARACTERÍSTICAS
	(A ajustar según las necesidades específicas de cada contrato)
<b>1. Espacio físico para eventos - arrendamiento</b>	
Espacio físico - fuera del entorno del hotel	Espacio físico con capacidad para hasta 30 (treinta) asientos.
	Espacio físico con capacidad para atender desde 31 (treinta y uno) hasta 100 (cien) asientos.
	Espacio físico con capacidad para atender desde 101 (ciento uno) hasta 300 (trescientos) asientos.
	Espacio físico con capacidad para más de 300 (trescientas) butacas.
Espacio físico - en un entorno de hotel de 4 o 5 estrellas	Espacio físico con capacidad para atender hasta 30 (treinta plazas). (Categoría superior o de lujo).
	Espacio físico con capacidad para atender desde 31 (treinta y uno) hasta 100 (cien) asientos. (Categoría superior o de lujo).
	Espacio físico con capacidad para atender desde 101 (ciento uno) hasta 300 (trescientos) asientos. (Categoría superior o de lujo).
	Espacio físico con capacidad para más de 300 (trescientas) butacas. (Categoría superior o de lujo).
<b>2. Estructuras físicas para eventos</b>	
Stand (Básico)	Diseño y ejecución de montaje de estructura básica con iluminación, aire acondicionado y tomas de corriente dentro de los estándares de seguridad locales, con piso, fascia y techo. Con presentación de proyecto previo para aprobación y Nota de Responsabilidad Técnica (ART).
Andenes, escenarios, tarimas, pasarelas y rampas de acceso.	Estructuras modulares y/o construidas con diferentes tipos de materiales, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Carpas y toldos	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Revestimientos, barandillas y líneas simples	Materiales modulares y/o construidos para cerramiento y aislamiento de áreas, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Sala VIP	Diseño y ejecución de estructura modular y/o construida, apta para albergar autoridades, artistas y personalidades, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Recepción	Diseño y ejecución de estructura modular y/o construida para recibir invitados, autoridades y otras personas participantes de eventos, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Gradas	Diseño y ejecución de estructura modular y/o construida para acomodación de público, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Conos, Torniquetes, Caballetes y Dispensadores de Tickets	Diversas estructuras y materiales para la organización y gestión de accesos a espacios para eventos.
Artículos de escenografía	Artículos diversos para el montaje de espacios para eventos, en línea con diferentes proyectos creativos aprobados por el contratista.
Equipo de climatización	Equipos de alta eficiencia energética, con especificaciones técnicas y características tecnológicas adecuadas para la regulación de temperatura y para diferentes condiciones climáticas y diferentes tipos de espacios, cerrados y/o abiertos.
Extintor	Equipos en tamaños y cantidades adecuados para los más variados tamaños de eventos, de acuerdo con las normas y lineamientos del cuerpo de bomberos, brigada y/o autoridades competentes.
Estructuras sanitarias móviles	Sanitarios químicos, tipo estándar, lujo y súper lujo, además de estructuras sanitarias en contenedores, para atender las más diversas necesidades, para diferentes públicos, en pequeños, medianos y grandes eventos.
Silla de ruedas	Silla de ruedas especial para personas con necesidades especiales.
Botiquín de primeros auxilios.	Medicamentos y equipo básico apto para la atención de emergencia en un centro médico.
<b>3. Mobiliario y complementos para eventos</b>	
Mobiliario	Muebles que consisten, entre otros, en un sillón, sofá, silla tapizada, silla de oficina, armarios, cajas de seguridad, mesa de reunión, mesa auxiliar, mesa de oficina, tablero, asta de bandera, botes de basura de varios tipos y tamaños, contenedor, podio, respaldo de silla, cortinas, arreglos florales, objetos decorativos, entre otros elementos a especificar de acuerdo con las características de las acciones demandadas.
Banderas	Adquisición y/o fabricación de banderas según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Estructuras para instalar piezas de comunicación.	Diseño y ejecución de estructura modular y/o construida, para instalación y soporte de backstage, banner, fascia, letreros, pendones, tótems y demás piezas de comunicación y señalización, incluyendo, pero no limitado a boxtruss, metalon, marco de madera y soporte para pancartas.

<b>4. Decoración y material de apoyo para eventos</b>	
Pegatina	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Adhesivos especiales para pisos y ventanas	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Aplicaciones/juegos	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Presentaciones animadas en flasho similar	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Presentaciones en Powerpoint o similar	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Arreglo floral	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Arreglo floral para plenario	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Arreglo floral para púlpito	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Acuerdo de entrada	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Luz trasera/luz delantera	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Telón de fondo/Fondo de escenario	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Banner	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Banner con ojales de rejilla	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Bloc de papel	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Gorro	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Botón	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Camiseta	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Pluma	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Bolígrafo en material reciclado	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Cubierta del cuaderno	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Portada del Catálogo	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Cartel	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Certificado	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Invitación	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Invitación de marketing por correo electrónico	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Cordón de identificación personalizado	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Insignia de papel couché	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Insignia de PVC	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Diploma	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Pantalla de escritorio	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Envase	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Etiqueta	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Banda	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Formulario de inscripción	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Banderola	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Folleto único	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Folleto elaborado	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Folleto técnico	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Volantes	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Cobertizo para eventos	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Asta de bandera	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Placa	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Soporte para banner	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Póster	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Rascar y garabatear	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Bolsa de plástico	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Tapón	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Guión gráfico	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Manteles	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.

Tótem	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Viseras	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
<b>5. Equipos electrónicos y accesorios para eventos</b>	
Amplificador	Amplificador para sistema de sonido.
Caja de sonido	Caja acústica para sistema de sonido hasta 200 W RMS con trípode.
Circuito Cerrado de tv	Filmaciones internas para seguridad, con cableado, instalación, grabación y operador.
Computador	Configuraciones mínimas: procesador Intel Core i5 o similar, 3 GHz de velocidad, disco duro de 500 GB, memoria RAM de 4 GB, lector y grabador de CD y DVD, puertos USB y monitor LCD de 17 pulgadas.
Mando a distancia con puntero láser	Mando a distancia para cambio de diapositivas con puntero láser.
Rotafolio	Con bloque y 02 (dos) cepillos atómicos.
Fotocopia	Fotocopiadora - asignación de 3.000 (tres mil) copias por día, con insumos.
Generador 115	Alquiler, montaje, instalación y desmontaje de grupo electrógeno supersilenciado, motor automático de 115 KVA, 60 Hz, microprocesador y placa de transferencia, 75 Db a 1,5 metros, para funcionamiento en régimen "continuo", para atender el sistema de alumbrado, 12 (doce) horas de funcionamiento.
Generador 300	Alquiler, montaje, instalación y desmontaje de grupo electrógeno supersilenciado, motor 300/KVA, 60 Hz, microprocesador y placa de transferencia, 75 Db a 1,5 metros, para funcionamiento en régimen "continuo", para dar servicio al escenario, 12 (doce) horas de funcionamiento.
Generador 86	Arrendamiento, montaje, instalación y desmontaje de grupo electrógeno supersilenciado, 86 KVA, 60 Hz automático, micro procesado y transfer frame, 75 Db a 1,5 metros, para alumbrado de emergencia.
Impresora	Color Inkjet, con cartucho.
Impresora	Láser color, con tóner.
Impresora	Láser B/N, con tóner
Instalación Eléctrica	Puntos de instalación para tomacorrientes, cableado, adaptadores y otras necesidades eléctricas.
Link IP	Provisión de link IP de Internet mínimo 10 MB completo dedicado.
Mesa de sonido 1	Equipos de sonido/sonorización para locales abiertos/cerrados: caja de resonancia de 16 (dieciséis) canales, amplificador con potencia mínima de 200 (doscientos) WRMS; 2 (dos) parlantes de por lo menos 100 (cien) WRMS, con trípode y pie de micrófono jirafa.
Mesa de sonido 2	Equipo de sonido/sonorización para locales abiertos/cerrados: caja de resonancia de 24 (veinticuatro) canales, amplificador con potencia mínima de 800 (ochocientos) WRMS; 2 (dos) parlantes de al menos 400 (cuatrocientos) WRMS, con trípode y pie de micrófono jirafa.
Micrófono - Auriculares inalámbricos	Con pilas o baterías
Micrófono - con cable	Con base y cableado
Micrófono -Goosneck	Con base y cableado
Micrófono - Solapa Inalámbrico	Con pilas o baterías
Micrófono sin cable	Con pilas o baterías
Micrófono multidireccional	Para corales.
Computador Portátil	Configuraciones mínimas: Procesador Intel Core i5 o similar, velocidad 2,3 GHz, HDD de 1 TB, memoria RAM de 8 GB, tarjeta de red 10/100/1000 Mbps, conexión Wi-Fi y Bluetooth, lector y grabador de CD y DVD y entradas USB.
Pedestal	De mesa:
Pedestal	Para tribuna/escenario.
Puntero láser	Puntero luminoso para uso en proyección.
Punto de internet 4G	Punto de internet 4G a través de módem remoto.
Punto de internet	Punto de internet de banda ancha - ADSL de al menos 60 Mbps, con punto físico y router wifi.
Proyector Multimedia 5,000	Proyector multimedia hasta 5.000 (cinco mil)ansilumen, contraste de 2.000:1, resolución de 1024x768 píxeles.
Proyector multimedia 10.000	Proyector multimedia hasta 10.000 (diez mil)ansilumens, contraste de 10.000:1, resolución de 1024x768 píxeles.
Comunicador de Radio - corto	Radio comunicador (tipo walk talk o similar) de corta frecuencia, pilas incluidas.
Comunicador de radio - largo	Radio comunicador (tipo Nextel o similar) sin línea telefónica, con batería y cargador.
Receptores	Auriculares para traducción simultánea.
Red lógica	Distribución de internet alámbrico con montaje de red lógica (por punto).
Router	Router tipo punto de acceso, para distribución inalámbrica de internet.
Selector VGA	Selector electrónico VGA para cambiar de proyección.

Servidor	Configuraciones mínimas: Procesador Intel Core 2 Duo o similar 2.8 GHz, HDD de 320GB, memoria RAM de 2GB, lector y grabador de CD y DVD, puertos USB y monitor LCD de 17 pulgadas, servidor DHCP y ruta estática de dos direcciones IP.
Pantalla de proyección	Para recepción de proyección.
Tele apuntador	Equipos de reproducción de textos para locutores.
Televisión de LED	Mínimo 42', resolución mínima 1920 x 1080 píxeles - Admite 110 o 220 voltios.
UCI móvil	Servicio móvil de primeros auxilios para emergencias y urgencias médicas para los participantes del evento y eventual desplazamiento de pacientes a un centro hospitalario, siendo prestado por una UCI-Móvil, totalmente equipada, que permanecerá en funcionamiento durante todo el periodo previamente pactado.
Lámpara	Reflector hqi75W.
Lámpara	Reflector hqi150W.
Mesa de Luz	Mesa de luz de 16 (dieciséis) canales.
Movinghead	Movinghead250W.
Reflector par 64	Reflector par 64, con pantalla de protección, foco 01, en aluminio con base para piso y techo hasta 1,000 (mil) watts de potencia, de acuerdo con las necesidades del evento y ambiente, porta gelatina, incluye lámpara, cableado e instalación y gelatina en 4 (cuatro) colores carta de colores rosco.
Reflector par 64	Reflector par 64, foco 02, en aluminio con base para piso y techo hasta 1,000 (mil) watts de potencia, de acuerdo con las necesidades del evento y ambiente, porta gelatina, incluye lámpara, cableado e instalación y gelatina en 4 (cuatro) colores tabla de colores rosco.
Establecer reflector de luz	Foco set de lámpara reflectora de luz de 500 (quinientos) W.
Spot	Foco de 30 (treinta) W.
Iluminación de escenario	Iluminación escénica para escenario con 02 (dos) reflectores de 1000 (mil) w, 4 (cuatro) elipsoidales, 4 (cuatro) par 64, foco 3 con difusor, 2 (dos) mini brut de 4 (cuatro) lámparas, 01 (una) rejilla y 01 (una) mesa de luz. Con un técnico con carga de trabajo de 10 (diez) horas.
Iluminación - tipo I	Iluminación para espectáculo de tamaño medio. De 3 (tres) a 6 (seis) artistas
Iluminación - tipo II	Iluminación para espectáculo pequeño. Hasta 2 (dos) artistas.
<b>6. Papelería para eventos</b>	
Borrador de pizarra	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Grapadora	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Kit de material consumible	Para uso en el evento: 5 (cinco) gomas blancas, 10 (diez) bolígrafos (azul o negro), 2 (dos) reglas de 30 cm, 100 (cien) clips, 10 (diez) lápices negros, 2 (dos) grapadoras, 1 (una) caja de grapas, 1 (un) perforador, 1 (un) extractor de clips, 2 (dos) barras de pegamento, 1 (una) resma de papel A4, 2 (dos) rollos de cinta adhesiva.
Papel A4	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Carpeta con elastico	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Pen Drive	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Pincel	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Cepillo de pizarra	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Pizarrón blanco	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Pizarra	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Trituradora de papel	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
<b>7. Recursos humanos para trabajar en eventos</b>	
Arquitecto	Profesional responsable de la elaboración de proyectos y seguimiento del montaje y desmontaje de estructuras de decoración, carpas, escenarios, stands.
Auxiliar de Servicios Generales.	Profesional para actuar en actividades de transporte, retiro, movimiento y reacomodo de mobiliario, stands, carpas, equipos, mamparas, cajas varias, bultos, consumibles, papel, material gráfico y otras actividades afines (una vez contratado, no podrá ejercer los mismos servicios que el criado y viceversa).
Asistente para discapacitados	Profesional que acompaña y asiste a personas con discapacidad, incluida la asistencia en la realización de rutinas de higiene personal y alimentación; cuidado preventivo de la salud, ayuda con la movilidad y la interacción social.
Brigada de bomberos	Un profesional especialmente capacitado para trabajar en un área previamente establecida de prevención, abandono por parte del público y extinción de incendios al inicio de un incendio, que además está capacitado para prestar primeros auxilios a posibles damnificados.
Coordinador de hospedaje	Profesional responsable de organizar y controlar los servicios de reservas y recepción, liderando el equipo responsable de estas acciones.
Coordinador logístico	Profesional responsable de planificar, controlar y evaluar la eficiencia de los medios utilizados para el transporte de huéspedes y recursos materiales, en tiempo y forma y con el debido cuidado.
Coordinador plenario	Profesional responsable del equipo de apoyo en las reuniones plenarias, asegurando la organización del trabajo, intermediación de consultas, atendiendo las necesidades logísticas de la reunión y otras necesidades afines.
Secretaria coordinadora	Profesional responsable de coordinar el equipo de secretarías que actuarán en el registro y atención inicial de los participantes del evento.

Coordinador de Seguridad	Profesional responsable de supervisar, orientar y capacitar equipos de seguridad. También debe analizar los proyectos de seguridad y adoptar medidas correctivas, elaborar turnos, supervisar actividades, trabajos, lugares y actividades de riesgo, investigar las causas de los sucesos, sugerir medidas preventivas y correctivas y coordinar planes de emergencia.
Coordinador de servicios generales	Profesional responsable de coordinar las actividades de mantenimiento de edificios y servicios de apoyo administrativo para asegurar el estado de conservación de la infraestructura física de las instalaciones y la calidad de los servicios de apoyo administrativo, además de controlar los horarios de trabajo y tareas del personal de servicios generales.
Coordinador de transporte	Profesional responsable de la planificación del transporte, contratación y supervisión de conductores, control de la flota de vehículos, preparación y control de rutas, abastecimiento y mantenimiento de la flota.
Coordinador General	Profesional responsable de coordinar y orientar todas las acciones para asegurar la perfecta ejecución del evento, debiendo estar presente en el lugar a tiempo completo.
Asistente de catering	Profesional responsable de preparar café, té o jugo, según se requiera, observando las normas de higiene personal y de servicio, lavar los platos y utensilios de cocina, antes y después de su uso, además de limpiar refrigeradores y otros electrodomésticos, así como mostradores de piso y marquesina.
Mecanógrafo	Profesional responsable del ingreso y transmisión de datos, operación de impresoras y microcomputadoras, registro y transcripción de información.
Editor de vídeo	Profesional capacitado para trabajar con software profesional y equipos de audio y video, siendo responsable de la edición de video (imagen, sonido e inserción de subtítulos).
Electricista	Profesional responsable de la instalación e inspección de electrodomésticos y redes de distribución de energía eléctrica, para su correcto funcionamiento y reparación, cuando corresponda.
Enfermero	Profesional responsable de recolectar información sobre el estado de salud del paciente, a través de exámenes clínicos y diagnósticos de enfermería, para establecer la conducta a seguir. Es responsable de la higiene y administración de medicamentos y apósitos. Debe tener registro al día en el Consejo Regional de Enfermería (CRE) y experiencia ambulatoria. Para acciones realizadas fuera de Brasil, se debe buscar asesoramiento o una organización similar.
Ingeniero	Profesional con conocimientos matemáticos, técnicos y científicos en la creación, mejora e implementación de utilidades, tales como materiales, estructuras, máquinas, dispositivos, sistemas o procesos. Debe tener registro actualizado en el Consejo Regional de Ingeniería y Agronomía (CREA). Para acciones realizadas fuera de Brasil, se debe buscar asesoramiento o una organización similar.
Equipo de apoyo	Equipo para montaje, desmontaje, transporte de material y otros servicios.
Especialista en formación en medios	Profesional responsable de la formación de voceros, con el objetivo de obtener buenos resultados en las interacciones con la prensa.
Taquígrafo	Profesional encargado de transcribir testimonios, audiencias, debates y conferencias, por escrito y digitalmente, con la misma velocidad con que se habla y, simultáneamente, utilizando la estenotipia, un teclado especial de 24 teclas, conectado a una computadora, con la ayuda de software de transcripción.
Operador de Cámara	Profesional especializado en la captura de imágenes para diferentes usos, utilizando equipos adecuados, como videocámaras y cámaras, lentes y filtros.
Fotógrafo	Profesional encargado de la captación de imágenes mediante cámaras y posterior grabación y reproducción en soporte papel y digital, a partir de conocimientos de iluminación y encuadre.
Camarero	Profesional responsable de atender a los participantes del evento, servir alimentos y bebidas, así como mantener la organización de las mesas.
Guía para orientar visitas técnicas	Profesional encargado de monitorear y guiar a los visitantes a los lugares del evento, quienes deben estar bien informados sobre el lugar, horario y actividades a desarrollar.
Intérprete de Libras (Lengua de Señas Brasileña)	Profesional especializado en la comunicación de personas con discapacidad auditiva, en cumplimiento de la legislación correspondiente.
Aparca coches	Profesional responsable de conducir vehículos desde un garaje o estacionamiento, especificar espacios y llenar formularios de identificación.
Paramédico	Profesional responsable de realizar los primeros auxilios, eligiendo los mejores procedimientos para los primeros auxilios mediante la realización de un diagnóstico. Con certificación reconocida por organismo competente.
Mensajero	Profesional para realizar diversas tareas, como el transporte de correspondencia, documentos, objetos y valores, dentro y fuera de las instituciones, además de transmitir mensajes orales y escritos.
Maestro de ceremonias	Profesional especializado en la conducción de ceremonias formales, organización del protocolo, guía de participantes y redacción del guión de la ceremonia.
Monitor	Profesional responsable del seguimiento y asistencia en la realización de la actividad, aclaración de dudas y preparación del espacio donde se realizará la actividad.
Conductor	Conductores profesionales de vehículos a motor con la debida titulación y formación profesional para desempeñar actividades de transporte de viajeros por carretera o transporte de mercancías por carretera.
Operador de equipos audiovisuales	Profesional responsable de la instalación, operación y mantenimiento de equipos multimedia de audio y video, tales como televisores, proyectores, retroproyectores, notebooks, reproductores de CD, DVD y blue-ray entre otros.

Iluminador	Profesional responsable de la elaboración y creación de proyecto lumínico (light map) para eventos.
Operador de luz	Profesional responsable del funcionamiento de la mesa de luz y ejecución del proyecto de luz realizado por el iluminador.
Operador de maquina fotocopiadora	Profesional encargado de operar máquinas fotocopiadoras, suministrarles el material necesario, regularlas y ponerlas en funcionamiento para reproducir dibujos, tablas, documentos y otras formas.
Operador de sonido	Profesional responsable de la configuración, operación y monitoreo de sistemas de sonido y grabación, así como de la edición, mezcla, pre-masterización y restauración de grabaciones sonoras de discos, cintas, video, películas, etc. También se encarga de crear proyectos de sistemas de sonido y grabación, preparar, instalar y desinstalar equipos de audio y accesorios.
Productor cultural	Profesional responsable de la creación, ejecución y gestión de proyectos y productos culturales, incluida la creación, organización y dirección de proyectos y productos artísticos como espectáculos de danza, teatro, presentaciones, proyectos culturales y educativos, producciones cinematográficas y televisivas, festivales culturales, música, danza, muestras de arte, eventos y exposiciones.
Productor de eventos locales	Profesional especializado en organización, planificación, orientación y seguimiento de todas las fases de la organización de cualquier tipo de evento. Corresponde al productor gestionar todos los servicios necesarios para cada evento, tales como iluminación, sonido, seguridad, alojamiento, alimentación, así como velar por el cumplimiento de la programación y solucionar cualquier problema de última hora.
Operador de telemarketing	Profesional con experiencia en realizar contactos con personas, a través de llamadas telefónicas, para ofrecer un servicio, producto o promoción, solucionar problemas o resolver dudas.
Recepcionista	Profesional especialista en la recepción de visitantes o clientes, encargado de orientar y controlar el ingreso de personas a un evento.
Recepcionista bilingüe	Profesional especialista en la recepción de visitantes o clientes, encargado de orientar y controlar el ingreso de personas a un evento, con dominio del idioma inglés y de un segundo idioma, que puede ser francés o español.
Revisor de texto	Profesional con formación profesional en Comunicación Social o Letras, con diploma reconocido por el MEC, para el desarrollo de actividades de análisis, revisión y adecuación gramatical y de estilo de los textos relacionados con el evento, en portugués o en lenguas extranjeras.
Secretaria	Profesional con experiencia e ingenio en labores de secretariado y actuación en eventos, con dominio del idioma portugués.
Secretaria bilingüe	Profesional con experiencia e ingenio en labores de secretariado y actuación en eventos, con dominio del idioma inglés y de un segundo idioma, que puede ser el francés o el español.
Seguridad diurna	Profesional preparado para ejercer la actividad de seguridad en establecimientos diversos, para trabajo diurno.
Seguridad nocturna	Profesional preparado para ejercer la actividad de seguridad en diversos establecimientos, para trabajos nocturnos.
Sirviente	Profesional responsable de la limpieza y conservación de las áreas internas y externas del evento, incluyendo: limpieza de pisos, muebles, enseres y equipos; limpieza y desinfección de inodoros, lavabos, asientos y lavabos, cambio de bolsas de basura, así como reposición de consumibles.
Técnico en computación	Profesional encargado de crear e instalar un enlace específico alojado en la página web del CONTRATANTE, para la difusión de información del evento, registro de participantes, emisión de informes y otros documentos.
Técnicos de iluminación	Profesional experimentado con conocimientos sobre iluminación ambiental, electricidad básica y nociones de desarrollo de proyectos de iluminación en ambientes interiores y exteriores.
Técnico en informática	Profesional capaz de realizar configuraciones de sistemas, instalación de equipos y verificación y corrección de fallas en la programación de computadoras.
<b>8. Transporte</b>	
Mini bus, bus, furgoneta, utilitario, automóvil (con o sin blindaje), avión, helicóptero, lancha y traslados	Disponibilidad de diversos vehículos, terrestres, acuáticos y/o aéreos, en modalidades sencilla, ejecutiva y de lujo, con capacidad para un número variado de pasajeros, según las características y necesidades de la acción promocional.
<b>9. Alimentos y bebidas para eventos</b>	
Agua mineral	Suministro de agua mineral en botellas individuales de 500 ml, vasos de cristal y bandejas para mesas de directores y salas de apoyo durante el evento.
Agua mineral con gas	Suministro de agua mineral carbonatada, en botellas individuales de 500 ml, vasos de cristal y bandejas para mesas de directores y salas de apoyo durante el evento.
Bebedero	Instalación y mantenimiento de los bebederos del agua, tipo refrigeradores, con los botellones del agua mineral de 20 (veinte) litros, tazas desechables y basurero, para el período del acontecimiento.
Café	Fuente de café en botellas termales con tazas de mercancías, de cucharas, del azúcar, del dulcificante, de la bandeja para las tablas de manejo y del sitio de la ayuda en el período del acontecimiento.

Brunch (tipo 1)	Café, té, leche, chocolate, agua, 02 (dos) tipos de zumo de fruta, 02 (dos) tipos de gaseosas (01 dietéticos), tablero de frios variados, cesta variada del pan, 03 (tres) tipos de coronillas, frutas variadas, 02 (dos) tipos de torta, 03 (tres) tipos de empanada.
Brunch (tipo 2)	Café, té, leche, chocolate, agua, 02 (dos) tipos de zumo de fruta, 02 (dos) tipos de gaseosas (01 dietéticos), tablero de frios variados, cesta variada del pan, 03 (tres) tipos de coronillas, frutas variadas, 02 (dos) tipos de torta, 03 (tres) tipos de empanada.
Coffe break (tipo 1)	Café, té, agua, pan fino del queso y/o galletas (saladas y caramelo).
Coffe break (tipo 2)	Café, agua, té, 01 (un) tipo de jugo, 02 (dos) tipos de refresco (01 dietético), 02 tipos de galletas saladas, mini sándwiches variados y/o snacks.
Coffe break (tipo 3)	Café, agua, 02 (dos) tipos de jugo, 02 (dos) tipos de soda (01 dietética), 03 (tres) tipos de bizcocho fino, pan de metro, panera variada, tostadas, 03 tipos de paté, 02 (dos) tipos de torta, 01 (un) tipo de frutas saladas, variadas.
Almuerzo (tipo 1)	Servicio de buffet, con menú variado, que contenga como mínimo: a) 2 (dos) tipos de carne (blanca y roja); b) 2 (dos) tipos de almidón; c) 3 (tres) tipos de ensalada (verduras y legumbres); d) carta de postres estándar: frutas, buffet de dulces (tartas, paves, mermeladas y mousses); e) Menú de bebidas estándar: 2 (dos) tipos de jugo natural, gaseosa dietética y regular y agua mineral (sin gas y sin gas) en vaso.
Almuerzo (tipo 2)	Servicio francés, menú variado, incluye entrada, mínimo 2 (dos) tipos de carne (carne blanca y roja), 2 (dos) tipos de fécula, ensalada, agua y gaseosa o jugo de frutas y postre. Incluir opción vegetariana, cuando EMBRATUR lo solicite.
Cena (Tipo 1)	Servicio de Buffet, con menú variado, que contenga como mínimo: a) 2 (dos) tipos de carne (blanca y roja); b) 2 (dos) tipos de almidón; c) 3 (tres) tipos de ensalada (verduras y legumbres); d) carta de postres estándar: frutas, buffet de dulces (tartas, paves, mermeladas y mousses); e) Menú de bebidas estándar: 2 (dos) tipos de jugo natural, gaseosa dietética y regular y agua mineral (sin gas y sin gas) en vaso. Incluir opción vegetariana, cuando EMBRATUR lo solicite.
Cena (Tipo 2)	Servicio francés, menú variado, incluye entrada, mínimo 2 (dos) tipos de carne (carne blanca y roja), 2 (dos) tipos de fécula, ensalada, agua y gaseosa o jugo de frutas y postre.
Servicio de cóctel	Menú estándar: mínimo 10 (diez) tipos de platos previamente aprobados por el CONTRATANTE, acompañados de vino tinto "reserva" nacional, espumante nacional premium, coctel de frutas sin alcohol, 2 (dos) tipos de jugos de frutas, hielo, 3 (tres) tipos de refrescos (tradicionales y dietéticos) y agua mineral (con y sin gas) en un vaso. El cóctel debe ser servido con servicio de transporte, los meseros deben vestir traje formal con guantes y con material de servicio de una calidad compatible con el evento.

10. Cuando sea necesaria la contratación de espacio físico, el CONTRATISTA deberá indicar el lugar de la acción, de acuerdo con las características determinadas por el CONTRATANTE, previa presentación de al menos 3 (tres) opciones de contratación.
11. El CONTRATANTE podrá indicar otras instalaciones, siempre que se acredite que el valor es compatible con el mercado.
12. La contratación de estructuras y mobiliario deberá incluir los servicios de montaje e instalación, a cargo del CONTRATISTA.
13. En el caso de montaje de gradas, gradas básicas, estructuras e instalaciones eléctricas, el CONTRATISTA deberá presentar la respectiva ART (Nota de Responsabilidad Técnica) registrada en el CREA (Consejo Regional de Ingeniería y Agronomía), del profesional legalmente habilitado como responsable técnico de la ejecución de los servicios. Para acciones realizadas fuera de Brasil, se debe buscar asesoramiento o una organización similar.
14. El equipo debe ser entregado, instalado y probado por lo menos 12 (doce) horas antes del inicio de la acción.
15. Todos los insumos (papel, *toner*, prolongador, batería y otros) necesarios para el funcionamiento del equipo y la prestación de los servicios deberán ser suministrados por el CONTRATISTA y considerados en la propuesta de costos.
16. Todos los aparatos eléctricos deben tener capacidad de adaptación de tensión (bivolt) o ir acompañados de adaptadores de tensión.
17. Todos los equipos de cómputo deben operar con los principales sistemas operativos, a saber: *Windows*, *MacOS* y *Software* Soluciones gratuitas.
18. Todos los conceptos deben considerar la remuneración por día, incluidos los gastos con uniforme, transporte, alimentación de profesionales y eventuales honorarios por servicios.
19. En el caso de seguridad, no será necesario presentar nada en la Policía Civil o autoridad local competente.
20. El CONTRATISTA deberá presentar por lo menos 3 (tres) propuestas de uniformes, adecuadas a la dimensión y naturaleza de la acción, considerando el perfil del CONTRATANTE, con las especificaciones de telas y materiales, colores y demás elementos que lo constituyen, para su aprobación.
21. Para el viaje de intérpretes simultáneos y consecutivos, de lenguas extranjeras y Libras, se deben considerar valores de referencia proporcionados por el Sindicato Nacional de Traductores - SINTRA o, en el caso de acciones fuera de Brasil, de una institución reconocida localmente, en además de considerar el número correcto de profesionales, de acuerdo con la carga de trabajo prevista por las normas que regulan las actividades.
22. Para la contratación de recursos humanos, el CONTRATISTA deberá presentar el nombre y currículum de los profesionales previo a la ejecución del servicio, para su análisis y aprobación por parte del CONTRATANTE.
23. El CONTRATADO deberá proporcionar todos los elementos complementarios para que los alimentos y bebidas se sirvan adecuadamente, en la cantidad adecuada al servicio solicitado.
24. Las comidas y bebidas deberán estar perfectamente armonizadas y servidas con material de calidad –vajilla, vasos, cuencos, toallas, mobiliario- previamente aprobado por el CONTRATANTE.
25. Todos los insumos y materiales complementarios para el servicio de alimentos y bebidas deberán ser suministrados por el CONTRATISTA y considerados en la propuesta de costos.
26. El CONTRATADO deberá presentar al menos 3 (tres) opciones de menú previa autorización del CONTRATANTE, firmadas por un representante de una empresa de catering de reconocida capacidad, para apreciación y elección del CONTRATANTE.
27. Se requerirán vehículos con un máximo de 2 (dos) años de fabricación y conductores uniformados de acuerdo con el perfil de la acción.
28. En el caso de traslados, el CONTRATANTE será responsable de recibir y acompañar al participante o ponente hasta el vehículo que realizará el traslado.
29. La instalación de los trabajos especializados debe considerar todos los gastos atados, tales como transporte y alimentación de los profesionales.

30. Cuando necesaria la contratación de un show típico, banda musical, artistas, cantantes y músicos la CONTRATADA deberá presentar por lo menos 3 (tres) opciones de contratación, con la definición del CONTRATANTE.

### APENDICE III - JUICIO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

Proceso N° 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

1. Las Propuestas Técnicas de los postores serán analizadas en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en este Anexo.
2. El Subcomité Técnico tendrá en cuenta, como criterio de juicio técnico, los siguientes atributos de la Propuesta Técnica, en cada artículo o subartículo:
  - 2.1. Punto 1 - Plan de Comunicación Corporativo
    - 2.1.1. Subpregunta 1 - Razonamiento Básico:
      - a) la agudeza demostrada en el análisis de las características y especificidades del CONTRATANTE y del contexto de su actuación;
      - b) la pertinencia de los aspectos relevantes y significativos presentados, en relación con las necesidades de comunicación corporativa identificadas;
      - c) la adecuación demostrada en el análisis de la relación del CONTRATANTE con sus diferentes públicos;
      - d) la asertividad demostrada en el análisis y comprensión del desafío comunicacional a ser superado por el CONTRATANTE y en la comprensión de los objetivos comunicacionales establecidos en el *Briefing*.
    - 2.1.2. Subpregunta 2 - Estrategia de Comunicación Corporativa
      - a) la adecuación de las recomendaciones a ser observadas por los voceros de la CONTRATANTE a sus actividades, así como al desafío y objetivos de comunicación;
      - b) el alcance y posibilidades de interpretaciones positivas de la comunicación corporativa del CONTRATANTE en su relación con la prensa, los formadores de opinión y otros grupos de interés;
      - c) la consistencia técnica de la presentación y defensa de los puntos centrales de la Estrategia de Comunicación Corporativa por parte del proponente y su capacidad para articular el conocimiento sobre el CONTRATANTE, el desafío y los objetivos de comunicación establecidos en el *Briefing*;
      - d) la pertinencia de las relaciones de causa y efecto entre la Estrategia de Comunicación Corporativa propuesta y los efectos y resultados esperados;
      - e) la viabilidad de la Estrategia de Comunicación Corporativa, considerando el importe de referencia establecido en *Briefing*.
    - 2.1.3. Subpregunta 3: Solución de Comunicación Corporativa
      - a) la alineación de las acciones y/o materiales de comunicación corporativa con la estrategia propuesta;
      - b) la pertinencia de las acciones y/o materiales propuestos con la naturaleza del CONTRATANTE y con el reto y objetivos de comunicación establecidos en el *Briefing*;
      - c) la adecuación de las acciones y/o materiales propuestos al perfil de los respectivos públicos y su compatibilidad con los recursos de comunicación propios del CONTRATANTE;
      - d) la multiplicidad de interpretaciones favorables que conllevan las acciones y/o materiales;
      - e) la funcionalidad de las acciones y/o materiales propuestos;
      - f) la viabilidad de las acciones y/o materiales propuestos, en función de la inversión disponible.
    - 2.1.4. Subpregunta 4: Plan de implementación
      - a) adecuación del cronograma de producción, implementación, mantenimiento y conclusión de acciones y/o materiales de comunicación corporativa, considerando el grado de complejidad de su ejecución técnica y las especificidades del desafío y objetivos de comunicación presentados en el *Briefing*;
      - b) el grado de eficiencia, economía y optimización de recursos en el uso del monto de referencia establecido en el Informe, demostrado en el presupuesto para el desarrollo de la propuesta.
  - 2.2. Pregunta 2 - Capacidad de Servicio
    - a) el tamaño, la tradición de los clientes en su comunicación corporativa y el período de servicio a cada uno de estos clientes;
    - b) la experiencia de los profesionales del licitador en comunicación corporativa y la adecuación de las cuantificaciones y calificaciones de estos profesionales a las necesidades del CONTRATANTE;
    - c) adecuación de la infraestructura, instalaciones, medios materiales y alianzas internacionales que puedan apoyar el servicio al CONTRATANTE en la ejecución del contrato;
    - d) la funcionalidad de la relación operativa entre el CONTRATANTE y el oferente.
  - 2.3. Punto 3 – Informes sobre Soluciones de Comunicación Corporativa
    - a) evidencia de la planificación estratégica por parte del oferente al proponer la solución de comunicación corporativa en cada informe;
    - b) demostración de que la solución de comunicación corporativa contribuyó al logro de los objetivos de comunicación del cliente;
    - c) la complejidad del desafío de comunicación presentado en el informe y la relevancia de los resultados obtenidos;
    - d) la calidad de ejecución de las acciones y/o materiales de comunicación corporativa desarrollados por el postor para su cliente;
    - e) la secuencia lógica y claridad de la exposición del informe por parte del licitador.
3. El puntaje de la Propuesta Técnica está limitado a 100 (cien) y será calculado de acuerdo con la siguiente metodología.
  - 3.1. Para establecer el puntaje de cada artículo y subartículo, se deberá evaluar el grado de cumplimiento de las Propuestas Técnicas con lo establecido en este Anexo.
  - 3.2. El Subcomité Técnico asignará como máximo los siguientes puntos a las preguntas o subpreguntas:

PREGUNTAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA

1. Plan de Comunicación Corporativo		80	
SUBPREGUNTAS	Razonamiento Básico	10	
	Estrategia de Comunicación Corporativa	30	
	Solución de Comunicación Corporativa	20	
	Plan de Implementación	20	
2. Capacidad de Servicio		10	
SUBPREGUNTAS	Lista de Clientes	4	
	Más de 6 (seis) clientes con operaciones internacionales	4	
	4 (cuatro) a 6 (seis) clientes con operaciones internacionales	3	
	1 (uno) a 3 (tres) clientes con operaciones internacionales	2	
	Solo clientes con operaciones nacionales	1	
	Asociaciones Internacionales	1	
	Capacidad del Equipo	5	
	1. Formación académica de los principales técnicos del licitador. (Puntuación máxima - 03 Puntos)	Para todo profesional con un máster en Comunicación o Marketing.	1
		Para todo profesional con formación o posgrado en Comunicación o Marketing.	0,5
		Para todo profesional con formación en otras áreas de conocimiento.	0
	2. Experiencia Profesional de los 3 responsables técnicos principales del licitador. ( Puntuación máxima - 02 Puntos )	Más de 30 años combinados.	2
		Entre 20 y 29 años combinados.	1,5
Entre 9 y 19 años combinados.		1	
	Hasta 8 años combinados.	0	
3. Informes sobre Soluciones de Comunicación Corporativa		10	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		<b>100</b>	

3.2.1. Si el proponente no observa la cantidad establecida en el subapartado 16.6.2 del Proyecto Básico para la presentación de Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa, su puntaje máximo, en este sentido, será proporcional al número de informes presentados por éste, la proporcionalidad se obtiene mediante la aplicación de la regla de tres simples, en relación con su puntaje máximo previsto en el sub-punto 3.2.

3.3. La puntuación de cada artículo corresponderá a la media aritmética de los puntos atribuidos por cada miembro de la Subcomisión Técnica, considerando 01 (un) decimal.

3.4. El Subcomité Técnico volverá a evaluar el puntaje asignado a una pregunta o subpregunta cuando la diferencia entre el puntaje más alto y el más bajo sea mayor al 20% (veinte por ciento) del puntaje máximo de la pregunta o subpregunta, con el fin de restablecer el saldo de las puntuaciones asignadas, de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en este Proyecto Básico.

3.4.1. Si la diferencia esperada en el puntaje persiste luego de la reevaluación del artículo o subartículo, los miembros del Subcomité Técnico, autores de los puntajes considerados inconsistentes, deberán dejar constancia en el acta de las razones que los llevaron a mantener el puntaje asignado al artículo o subartículo. subelemento reevaluado, el cual será firmado por todos los miembros del Subcomité y formará parte de este proceso de licitación

3.5. El puntaje final de la Propuesta Técnica de cada postor corresponderá a la suma de los puntos de las 03 (tres) preguntas: Plan de Comunicación Corporativo; Capacidad de Servicio; e Informes sobre Soluciones de Comunicación Corporativa.

4. El postor que obtenga el mayor puntaje será clasificado en primer lugar, en la fase de juicio de la Propuesta Técnica, observándose lo dispuesto en el inciso 5 de este Anexo.

5. Serán descalificadas las Propuestas Técnicas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas a continuación:

- presentar cualquier información, marca, rótulo, rótulo o cualquier otro elemento que permita identificar la autoría del Plan de Comunicación Corporativo – Copia No Identificada, antes de abrir el Sobre N° 2;
- no alcanza, en total, 75 (setenta y cinco) puntos;
- puntúe cero en alguna de las preguntas o subpreguntas.

5.1. La Propuesta Técnica que no cumpla con los demás requisitos de este Proyecto Básico podrá ser descalificada, dependiendo de la gravedad de la ocurrencia, y se podrán desatender los aspectos puramente formales que no comprometan la equidad y el carácter competitivo de la competencia.

6. En caso de empate que imposibilite la identificación automática de la mejor Propuesta Técnica, se considerará como primer clasificado al postor que haya obtenido la mayor puntuación, sucesivamente, en el Plan de Comunicación Corporativa, Capacidad de Servicio e Informes de Soluciones de Comunicación Corporativa. . .

7. De persistir el empate, la decisión se tomará por sorteo, a celebrarse en sesión o acto público, con fecha previamente anunciada y participación de todos los postores.

#### APENDICE IV - PRESENTACIÓN Y JUICIO DE PROPUESTAS DE PRECIO

Proceso N° 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

##### 1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

1.1. El postor deberá presentar su Propuesta de Precio:

- en un solo cuaderno, en papel que lo identifique, tener sus páginas numeradas correlativamente y estar escrito en portugués, salvo expresiones técnicas de uso común, con claridad, sin enmiendas ni tachaduras;
- fecha y firmada por quien ostente el poder de representación, en forma de escritura de constitución, debidamente identificada.

1.2. La Propuesta de Precio se preparará de acuerdo con el modelo del Anexo V, y estará compuesta por:

- a) porcentaje de descuento;
- b) porcentaje de honorarios;
- c) conjunto de declaraciones;
- d) información sobre el licitador.

1.2.1 El porcentaje de descuento que incide linealmente sobre los montos que se relacionan en la Planilla de Estimación Anual de Ejecución y Precios Unitarios de Productos y Servicios Esenciales, contenida en **Anexo I, no podrá ser inferior al 3% (cinco por ciento)**.

1.2.1.1. Los precios unitarios de los Productos y Servicios Esenciales, listados en el Anexo I, incluyen todos los costos directos e indirectos del oferente, tales como: gastos con planeación y presentaciones; cargos sociales y laborales por mano de obra; equipos (*hardware*), programas (*software*); impuestos; Tarifa; seguro; y las demás obligaciones financieras, de cualquier naturaleza, inherentes a la ejecución del objeto del contrato.

1.2.2. El porcentaje de honorarios que gravan los precios de los Productos y Servicios Complementarios, prestados a través de proveedores especializados con la intermediación y supervisión del postor, cuyas categorías se enumeran en **Anexo II, no podrá exceder del 3% (cinco por ciento)**.

1.3. Los porcentajes de descuento y las tarifas deben presentarse en valores numéricos, con 2 (dos) decimales y en letras.

1.4. El plazo de vigencia de la Propuesta de Precio deberá ser como mínimo de **90 (noventa) días corridos**, contados a partir de su presentación

1.4.1. Si el postor establece un plazo de vigencia inferior al requerido en el numeral 1.4 o, además, si el plazo de vigencia de su propuesta hubiere vencido en la sesión de apertura de los sobres con las Propuestas de Precio, la Comisión Especial de Licitación realizará con ello la debida diligencia, como medio de ampliar dicho plazo.

1.4.1.1. El postor que no acepte ampliar el plazo de vigencia vencido al abrir los sobres con las Propuestas de Precio o antes del cierre del proceso de licitación será descalificado.

1.5. Los precios de los Productos y Servicios Esenciales, resultantes del porcentaje de descuento propuesto, son de exclusiva responsabilidad del oferente y éste no tendrá derecho a reclamar ningún cambio posterior, bajo alegación de error, omisión o cualquier otro pretexto.

2. Las Propuestas de Precio de los postores clasificados a juicio de las Propuestas Técnicas serán analizadas en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en este Proyecto Básico.

2.1. Los Sobres con las Propuestas de Precio de los postores descalificados quedarán bajo la custodia del Comité Especial de Licitaciones.

2.2. La Comisión Especial de Licitación verificará que el postor haya llenado la información presentada en su Propuesta de Precio, **según modelo del Anexo V**.

2.3. Será descalificada la Propuesta de Precio que presente un porcentaje de descuento o porcentaje de honorarios con base en otra Propuesta, que contenga alguna condición para la entrega de productos y servicios, que no contenga alguna de las informaciones solicitadas en este Anexo, o que sea considerada inaplicable por EMBRATUR, observando la legislación aplicable.

2.4. Se considerará propuesta de menor precio la que presente simultáneamente:

a) mayor porcentaje de descuento, a ser otorgado al CONTRATANTE, gravado linealmente sobre los montos señalados en la Planilla de Estimación Anual de Ejecución y Precios Unitarios de Productos y Servicios Esenciales, incluida en **Anexo I**; y

b) menor porcentaje de los honorarios que gravan los precios de los Productos y Servicios Complementarios prestados a través de proveedores especializados con la intermediación y supervisión del licitador, cuyas categorías se enumeran en **Anexo II**.

2.5. Si la misma Propuesta no presenta las condiciones establecidas en el numeral 2.4, se considerará Propuesta de menor precio la que presente el mayor porcentaje de descuento, a ser otorgado al CONTRATANTE, gravado linealmente sobre los montos señalados en el Planilla de Estimación de Ejecución Anual y Precios Unitarios de Productos y Servicios Esenciales, contenida en el Anexo I.

2.6. En caso de empate en el mayor porcentaje de descuento, se considerará la Propuesta con el menor precio como la que presente el menor porcentaje de honorarios.

2.7. Si existe diferencia entre el porcentaje expresado en números y el expresado en palabras, se considerará el precio en palabras.

#### APENDICE V - MODELO DE PROPUESTA DE PRECIO PARA LOTE 1 Y/O 2

Proceso N° 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

1. Declaramos que, en caso de que esta empresa sea contratada por EMBRATUR, como resultado del procedimiento de contratación mencionado, adoptaremos los siguientes precios en la ejecución del contrato:

2. Porcentaje de descuento de.....% (..... **.por ciento**), a ser otorgado a EMBRATUR, gravado en forma lineal sobre los valores consignados en la Planilla de Estimación de Ejecución y Precios Unitarios de Productos y Servicios Esenciales, contenida en el Anexo I del Proyecto Básico de este procedimiento de contratación; y

3. Porcentaje de honorarios de.....% (..... **.por ciento**), gravado sobre los precios de los Productos y Servicios Complementarios prestados a través de proveedores especializados con la intermediación y supervisión de este licitador, cuyas categorías se relacionan en el Anexo II del Proyecto Básico de este procedimiento de contratación.

4. Declaramos además que:

a) los derechos de propiedad sobre la autoría de los contenidos, así como los derechos de uso de los datos recopilados, incluidos los estudios, análisis y planes elaborados por este licitador, a través de nuestros empleados o agentes, como resultado de la ejecución del contrato, pasa a ser propiedad total de EMBRATUR;

a1) los montos equivalentes a la remuneración de estos derechos, mencionados en el inciso 'a', se consideran incluidos en la remuneración de productos y servicios;

a2) EMBRATUR podrá, a su discreción, utilizar los derechos a que se refiere el inciso 'a' durante la vigencia del contrato a celebrar, e incluso después de su terminación o posible terminación, sin incurrir en carga alguna;

b) los precios de los Productos y Servicios Esenciales, resultantes del porcentaje de descuento propuesto anteriormente, incluyen todos nuestros costos internos directos e indirectos, tales como: gastos con planificación y presentaciones; cargos sociales y laborales por mano de obra; equipos (*hardware*), programas (*software*); impuestos; Tarifa; seguro; y otras obligaciones financieras, de cualquier naturaleza, involucradas en la ejecución del objeto del contrato y no se reclamará ningún reembolso relacionado con estos costos;

c) los porcentajes propuestos anteriormente son de nuestra exclusiva responsabilidad y no tendremos derecho a reclamar ningún cambio posterior, bajo la alegación de error, omisión o cualquier otro pretexto, durante la vigencia del contrato, si se firmó;

d) nos comprometemos a esforzarnos para obtener las mejores condiciones en las negociaciones comerciales con proveedores especializados, trasladando a EMBRATUR todas las ventajas obtenidas;

d1) garantizamos el pago íntegro de los valores adeudados a proveedores especializados, previa liquidación de gastos y pago por parte de EMBRATUR, en los términos del punto 9 y subpunto 7.1.42 del Proyecto Básico de este procedimiento de contratación;

e) mantendremos, por nosotros y nuestros agentes, un secreto irrestricto y total sobre cualquier información que se nos proporcione y que somos conscientes de que la infracción de esta disposición implicará la terminación inmediata del contrato que se pueda suscribir y estará sujeto a las sanciones de la Ley N° 9.279/1996 ya las indemnizaciones por daños y perjuicios previstas en la legislación ordinaria;

f) somos conscientes de que EMBRATUR retendrá impuestos y contribuciones en las situaciones previstas por la ley; y

g) esta Propuesta de Precio cumple con las normas contenidas en el Proyecto Básico y demás documentos del presente procedimiento de contratación y tiene una vigencia de 90 (noventa) días.

5. Por último, le informamos de los siguientes datos:

Nombre del negocio;
Dirección:
CP:
CNPJ (o equivalente en el país de origen):
Registro Estatal o Municipal:

Lugar y fecha Nombre completo del postor, nombre, cargo y firma de los representantes legales.

## APÉNDICE VI - BRIEFING

Proceso N° 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

### Lote 1

#### 1. SITUACIÓN GENERAL

Con la creación del Ministerio del Turismo de Brasil, en 2003, el país dio un importante paso para la elaboración y el desarrollo de políticas públicas para el crecimiento del turismo nacional, así como para promocionar el país, de forma estratégica, en los principales mercados emisores internacionales. Ese esfuerzo tuvo como enfoque hacer de Brasil un país con más competencia en la divulgación de sus atractivos como forma de fortalecer el sector, generar divisas y empleos y ampliar la percepción del país en el escenario global.

Uno de los brazos de este movimiento es EMBRATUR, que existe desde 1966 y fue la autoridad pública responsable por el sector hasta 2003, cuando fue designada, por el Plano Nacional de Turismo, a actuar en la promoción internacional del turismo brasileño. Desde entonces, han sido 20 años de actuación en los mercados de las Américas y Europa, con la creación y mantenimiento de equipos remotos responsables por acciones promocionales, de relaciones públicas y asesoría de prensa, además de la realización de eventos, viajes con periodistas, premiaciones, participación en las principales ferias y eventos globales, como Copas del Mundo y Juegos Olímpicos.

En este contexto, el trabajo de comunicación representa uno de los principales recursos centrales de EMBRATUR, puesto que sus atribuciones incluyen:

- Formular, implementar y ejecutar las acciones de promoción, marketing y apoyo a la comercialización de destinos, productos y servicios turísticos del país en el extranjero;
- Realizar, promocionar, organizar, patrocinar y participar de eventos relacionados con la promoción y el apoyo a la comercialización de la oferta turística brasileña para el mercado internacional en el país y en el extranjero;
- Proponer a las autoridades competentes normas y medidas necesarias a la ejecución de la Política Nacional de Turismo, en lo que corresponde a sus objetivos y a sus atribuciones en relación al turismo internacional, además de ejecutar las decisiones que le sean recomendadas por el Consejo Deliberativo;
- Articularse con los agentes económicos y con el público potencialmente interesado en los destinos, productos y servicios turísticos brasileños que serán promocionados internacionalmente.

Este trabajo está alineado con el objetivo estratégico de posicionar a Brasil como destino turístico preferencial a partir de las principales directrices estratégicas de la Agencia:

- Fortalecer la imagen de Brasil para agregar la diversificación y la competencia de la oferta turística;
- Fortalecer el relacionamiento con el *trade* turístico, con la prensa y con los formadores de opinión de los mercados;
- Fortalecer la imagen de Brasil como destino de eventos y negocios, intensificar el uso de herramientas digitales para facilitar el acceso a informaciones sobre Brasil;
- Reposicionar la imagen del país en los mercados donde el ciclo de vida del producto "Brasil" ya posee una maduración e intensificar la estrategia de apertura de los mercados en países potenciales;
- Priorizar esfuerzos y recursos de marketing en investigaciones, proyectos, campañas publicitarias y acciones en medios online, además de promocionar Brasil como notable destino turístico internacional.

Desde que EMBRATUR asumió la promoción internacional, el país saltó de poco más de 4 millones de extranjeros/año para casi 7 millones en 2019. Es un esfuerzo que viene fructificando y ayudando en el fortalecimiento de la economía nacional.

En 2020, la institución tuvo su actuación ampliada con la Ley n° 14.002, que ha convertido el antiguo Instituto Brasileño de Turismo en **Agencia Brasileña de Promoción Internacional del Turismo**. La nueva Agencia, encuadrada como *servicio social autónomo*, obtuvo más autonomía y agilidad con este nuevo

formato con el objetivo de planificar, formular e implementar acciones de promoción comercial de productos, servicios y destinos turísticos brasileños en el extranjero, en cooperación con la administración pública federal.

En aquel mismo año, sin embargo, Brasil y todo el mundo se han sorprendido con la pandemia del COVID-19, que rápidamente paralizó diversos campos económicos. Con el aislamiento social y el cierre de las fronteras, el sector de turismo (servicios, alimentación, hotelería, transportes y otros) ha sido duramente impactado. Con el cierre de Brasil para los viajes internacionales, el Gobierno Federal decidió concentrar los esfuerzos de la nueva Agencia en la recuperación del turismo nacional. Con ello, el enfoque de la actuación fue al turista y turismo brasileños.

En ese momento, sigue urgente la restauración del sector, de forma celeridad y con acciones eficaces. Por medio de acciones de comunicación, en consonancia con la estrategia trazada por el Ministerio del Turismo de Brasil (MTur), EMBRATUR anhela impactar en la vida de las familias que están directamente vinculadas a la actividad económica del turismo, así como de otras 52 actividades productivas de la economía, que orbitan el turismo, constituyendo, por lo tanto, una amplia red de impactados.

El crecimiento económico del sector está fuertemente conectado a la promoción. Así, la Agencia tiene el deber de ser una de las principales instituciones de promoción del turismo brasileño y de toda la cadena turística de Brasil, con el objetivo de fomentar uno de los pilares económicos del País en la recuperación de empleos y generación de renta.

En 2019, antes del inicio de la pandemia, el sector presentaba un crecimiento récord, con rendimientos de más de R\$ 136 mil millones, además de la creación de más de 25 mil empleos, según pesquisa de la CNC en materia publicada por el Ministerio del Turismo de Brasil al final del 2019 (al final de ese año, el valor ya superaba R\$ 270 mil millones). Es incuestionable el poder, el peso y la relevancia de este gigante para el desarrollo del país; y eso demuestra, aún más, la relevancia del trabajo realizado por EMBRATUR en su pleno restablecimiento.

El sector viene aumentando, cada vez más, su participación en el PIB, alcanzando más de un 8% y empleando cerca de 7 millones de brasileños, según publicación del Gobierno Federal. Sin embargo, las pérdidas económicas resultantes de la pandemia, generó una caída en la receta de cerca de R\$ 116 mil millones (en el bienio 2020/2021), lo que representa una pérdida de un 21,5% en la producción total.

Es un escenario que requiere mucha atención, políticas públicas, inversiones, confianza del sector y constante aclaración para la opinión pública. Eso también viene junto a la posibilidad de que los turistas puedan viajar con seguridad.

## 2. EL TURISMO BRASILEÑO

En los últimos años, con el desarrollo del sector, de la infraestructura y de la ampliación de la conectividad aérea, el turismo brasileño se hizo más competitivo (aunque desafíos históricos, como la seguridad aún persistan). Poco a poco, la pauta pasó a ganar prioridad en la esfera federal; en el ranking de la OMT, Brasil ocupa el 32º lugar entre 141 países y ocupa la 2ª colocación en recursos naturales.

Sin embargo, Brasil sigue siendo un fenómeno en el campo de la naturaleza, del ecoturismo y de aventura, con sus seis biomas, casi 11 mil kilómetros de costa y millares de experiencias únicas por todo el territorio. Para EMBRATUR, hay seis pilares que definen la oferta turística brasileña:

- **Ecoturismo:** segmento que utiliza, de forma sostenible, el patrimonio natural y cultural, incentiva su conservación y busca la formación de esa conciencia por medio de la interpretación del ambiente, promocionando el bien estar de las poblaciones impactadas.
- **Deporte y Aventura:** viajes para la práctica de algún deporte competitivo o recreativo, en lugares distintos de su entorno habitual. Son ejemplos: buceo, vela, vuelo libre, pesca deportiva, golf etc.
- **Cultura:** viaje a diferentes lugares por personas interesadas en conocer diferentes culturas, costumbres y tradiciones además de contemplar bienes materiales e inmateriales relacionados con la historia y el arte del lugar. Abarca atractivos del patrimonio tangible e intangible, además de experiencias locales.
- **Sol & Playa:** recreación, entretenimiento o relajación en playas, por la presencia conjunta del agua, sol y calor.
- **Negocios y Eventos:** viajes a un destino turístico para realizar negocios o participar de congresos, eventos o ferias. El turismo de eventos y negocios tiene excelente rentabilidad y suele superar los números del turismo de ocio.
- **Experiencias:** “experimentar”, es decir, vivir la diversidad de lo que hace de Brasil un destino único. El contacto, la proximidad con comunidades, vivencias y saberes que muchas veces huyen de los guías de viajes tradicionales.

## 3. RETOS DE COMUNICACIÓN

En el extranjero, EMBRATUR tiene su trabajo direccionado para el fortalecimiento de la imagen de Brasil y apoyo a la cadena productiva del sector. Para ello, se utilizan diversos aparatos de relacionamiento con la prensa, entre los más frecuentes están:

- **Relacionamiento diario con la prensa de los mercados estratégicos;**
- **Elaboración mensual, por mercado, de *press releases* inspiracionales e informativos sobre los destinos brasileños;**
- **Apoyo a los portavoces de la Agencia en las principales ferias de turismo del mundo, además de organizar agendas con la prensa local;**

- **Organización de *press trips* con periodistas e influenciadores internacionales.**

Brasil utiliza los más altos protocolos de seguridad sanitaria y protección ambiental, sin embargo, los medios internacionales de comunicación construyen una narrativa diferente – retratan el turismo en Brasil como de riesgo y de no preservación de su fauna y flora.

En este sentido, la proponente debe elaborar un **PLAN ESTRATÉGICO DE RELACIONES PÚBLICAS Y ASESORÍA DE PRENSA INTERNACIONAL** con el enfoque en la construcción, para las prensas **americana y chilena**, de la imagen real de Brasil: destinos turísticos seguros y naturaleza preservada. La Amazonía brasileña deberá estar en el meollo del proyecto.

El plan deberá contener un planeamiento anual de hasta dos *releases* cada mes; organización de tres *press trips* y acciones de relaciones públicas en ferias de turismo internacional, además de la estrategia de relacionamiento diario con la prensa del mercado objetivo.

#### 4. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

##### Objetivo general:

Elaborar un **PLAN ESTRATÉGICO DE RELACIONES PÚBLICAS Y ASESORÍA DE PRENSA INTERNACIONAL** para cambiar la percepción precipitada que influenciadores digitales, periodistas y editores **americanos y chilenos** (*on* y *off*) tienen de Brasil.

##### Objetivos específicos:

- **Definir estrategias de actuación para relacionamiento con la prensa americana y chilena;**
- **Presentar plan de *press releases* mensual, hasta dos textos cada mes, con los temas y construcción de la narrativa propuesta;**
- **Presentar la organización de tres *press trips* ya con los medios de comunicación seleccionados, destinos que serán visitados y guía de viaje detallado;**
- **Presentar una agenda para los portavoces en las principales ferias de turismo internacionales;**
- **Presentar las acciones de relaciones públicas, de forma detallada, que serán realizadas en cada feria de turismo.**

#### 5. PÚBLICO-OBJETIVO

- Periodistas y editores americanos y chilenos (*on/off*);
- Influenciadores **americanos y chilenos**.

#### 6. MERCADOS

Estados Unidos y Chile

#### 7. PERÍODO

El plan de comunicación propuesto debe contener acciones de 01 (un) año.

#### 8. VERBA REFERENCIAL PARA INVERSIÓN

R\$ 2.000.000,00 (dos millones de reales).

#### OTRAS INFORMACIONES

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

[www.embratur.com.br](http://www.embratur.com.br)

[www.dadosefatos.turismo.gov.br](http://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. SITUACIÓN GENERAL

Con la creación del Ministerio del Turismo de Brasil, en 2003, el país dio un importante paso para la elaboración y el desarrollo de políticas públicas para el crecimiento del turismo nacional, así como para promocionar el país, de forma estratégica, en los principales mercados emisores internacionales. Ese esfuerzo tuvo como enfoque hacer de Brasil un país con más competencia en la divulgación de sus atractivos como forma de fortalecer el sector, generar divisas y empleos y ampliar la percepción del país en el escenario global.

Uno de los brazos de este movimiento es EMBRATUR, que existe desde 1966 y fue la autoridad pública responsable por el sector hasta 2003, cuando fue designada, por el Plano Nacional de Turismo, a actuar en la promoción internacional del turismo brasileño. Desde entonces, han sido 20 años de actuación en los mercados de las Américas y Europa, con la creación y mantenimiento de equipos remotos responsables por acciones promocionales, de relaciones públicas y asesoría de prensa, además de la realización de eventos, viajes con periodistas, premiaciones, participación en las principales ferias y eventos globales, como Copas del Mundo y Juegos Olímpicos.

En este contexto, el trabajo de comunicación representa uno de los principales recursos centrales de EMBRATUR, puesto que sus atribuciones incluyen:

- Formular, implementar y ejecutar las acciones de promoción, marketing y apoyo a la comercialización de destinos, productos y servicios turísticos del país en el extranjero;
- Realizar, promocionar, organizar, patrocinar y participar de eventos relacionados con la promoción y el apoyo a la comercialización de la oferta turística brasileña para el mercado internacional en el país y en el extranjero;
- Proponer a las autoridades competentes normas y medidas necesarias a la ejecución de la Política Nacional de Turismo, en lo que corresponde a sus objetivos y a sus atribuciones con relación al turismo internacional, además de ejecutar las decisiones que le sean recomendadas por el Consejo Deliberativo;
- Articularse con los agentes económicos y con el público potencialmente interesado en los destinos, productos y servicios turísticos brasileños que serán promocionados internacionalmente.

Este trabajo está alineado con el objetivo estratégico de posicionar a Brasil como destino turístico preferencial a partir de las principales directrices estratégicas de la Agencia:

- Fortalecer la imagen de Brasil para agregar la diversificación y la competitividad de la oferta turística;
- Fortalecer el relacionamiento con el *trade* turístico, con la prensa y con los formadores de opinión de los mercados;
- Fortalecer la imagen de Brasil como destino de eventos y negocios, intensificar el uso de herramientas digitales para facilitar el acceso a informaciones sobre Brasil;
- Reposicionar la imagen del país en los mercados donde el ciclo de vida del producto "Brasil" ya posee una maduración e intensificar la estrategia de apertura de los mercados en países potenciales;
- Priorizar esfuerzos y recursos de marketing en investigaciones, proyectos, campañas publicitarias y acciones en medios online, además de promocionar Brasil como notable destino turístico internacional.

Desde que EMBRATUR asumió la promoción internacional, el país saltó de poco más de 4 millones de extranjeros/año para casi 7 millones en 2019. Es un esfuerzo que viene fructificando y ayudando en el fortalecimiento de la economía nacional.

En 2020, la institución tuvo su actuación ampliada con la Ley n° 14.002, que ha convertido el antiguo Instituto Brasileño de Turismo en **Agencia Brasileña de Promoción Internacional del Turismo**. La nueva Agencia, encuadrada como *servicio social autónomo*, obtuvo más autonomía y agilidad con este nuevo formato con el objetivo de planificar, formular e implementar acciones de promoción comercial de productos, servicios y destinos turísticos brasileños en el extranjero, en cooperación con la administración pública federal.

En aquel mismo año, sin embargo, Brasil y todo el mundo se han sorprendido con la pandemia del COVID-19, que rápidamente paralizó diversos campos económicos. Con el aislamiento social y el cierre de las fronteras, el sector de turismo (servicios, alimentación, hotelería, transportes y otros) ha sido duramente impactado. Con el cierre de Brasil para los viajes internacionales, el Gobierno Federal decidió concentrar los esfuerzos de la nueva Agencia en la recuperación del turismo nacional. Con ello, el enfoque de la actuación fue al turista y turismo brasileños.

En el actual momento, sigue urgente la restauración del sector, de forma célere y con acciones eficaces. Por medio de acciones de comunicación, en consonancia con la estrategia trazada por el Ministerio del Turismo de Brasil (MTur), EMBRATUR anhela impactar en la vida de las familias que están directamente vinculadas a la actividad económica del turismo, así como de otras 52 actividades productivas de la economía, que orbitan el turismo, constituyendo, por lo tanto, una amplia red de impactados.

El crecimiento económico del sector está fuertemente conectado a la promoción. Así, la Agencia tiene el deber de ser una de las principales instituciones de promoción del turismo brasileño y de toda la cadena turística de Brasil, con el objetivo de fomentar uno de los pilares económicos del País en la recuperación de empleos y generación de renta.

En 2019, antes del inicio de la pandemia, el sector presentaba un crecimiento récord, con rendimientos de más de R\$ 136 mil millones, además de la creación de más de 25 mil empleos, según pesquisa de la CNC en materia publicada por el Ministerio del Turismo de Brasil al final del 2019 (al final de ese año, el valor ya superaba R\$ 270 mil millones). Es incuestionable el poder, el peso y la relevancia de este gigante para el desarrollo del país; y eso demuestra, aún más, la relevancia del trabajo realizado por EMBRATUR en su pleno restablecimiento.

El sector viene aumentando, cada vez más, su participación en el PIB, alcanzando más de un 8% y empleando cerca de 7 millones de brasileños, según publicación del Gobierno Federal. Sin embargo, las pérdidas económicas resultantes de la pandemia, generó una caída en la receta de cerca de R\$ 116 mil millones (en el bienio 2020/2021), lo que representa una pérdida de un 21,5% en la producción total.

Es un escenario que requiere mucha atención, políticas públicas, inversiones, confianza del sector y constante aclaración para la opinión pública. Eso también viene junto a la posibilidad de que los turistas puedan viajar con seguridad.

## 2. EL TURISMO BRASILEÑO

En los últimos años, con el desarrollo del sector, de la infraestructura y de la ampliación de la conectividad aérea, el turismo brasileño se hizo más competitivo (aunque desafíos históricos, como la seguridad aún persistan). Poco a poco, la pauta pasó a ganar prioridad en la esfera federal; en el ranking de la OMT, Brasil ocupa el 32º lugar entre 141 países y ocupa la 2ª colocación en recursos naturales.

Sin embargo, Brasil sigue siendo un fenómeno en el campo de la naturaleza, del ecoturismo y de aventura, con sus seis biomas, casi 11 mil kilómetros de costa y millares de experiencias únicas por todo el territorio. Para EMBRATUR, hay seis pilares que definen la oferta turística brasileña:

- **Ecoturismo:** segmento que utiliza, de forma sostenible, el patrimonio natural y cultural, incentiva su conservación y busca la formación de esa conciencia por medio de la interpretación del ambiente, promocionando el bien estar de las poblaciones impactadas.
- **Deporte y Aventura:** viajes para la práctica de algún deporte competitivo o recreativo, en lugares distintos de su entorno habitual. Son ejemplos: buceo, vela, vuelo libre, pesca deportiva, golf etc.

- **Cultura:** viaje a diferentes lugares por personas interesadas en conocer diferentes culturas, costumbres y tradiciones además de contemplar bienes materiales e inmateriales relacionados con la historia y el arte del lugar. Abarca atractivos del patrimonio tangible e intangible, además de experiencias locales.
- **Sol & Playa:** recreación, entretenimiento o relajación en playas, por la presencia conjunta del agua, sol y calor.
- **Negocios y Eventos:** viajes a un destino turístico para realizar negocios o participar de congresos, eventos o ferias. El turismo de eventos y negocios tiene excelente rentabilidad y suele superar los números del turismo de ocio.
- **Experiencias:** “experienciar”, es decir, vivir la diversidad de lo que hace de Brasil un destino único. El contacto, la proximidad con comunidades, vivencias y saberes que muchas veces huyen de los guías de viajes tradicionales.

### 3. RETOS DE COMUNICACIÓN

Internacionalmente, EMBRATUR tiene su trabajo direccionado para el fortalecimiento de la imagen de Brasil y apoyo a la cadena productiva del sector. Para ello, se utilizan diversas herramientas de relacionamiento con la prensa, entre los más frecuentes están:

- **Relacionamiento diario con la prensa de los mercados estratégicos;**
- **Elaboración mensual, por mercado, de *press releases* inspiracionales e informativos sobre los destinos brasileños;**
- **Apoyo a los portavoces de la Agencia en las principales ferias de turismo del mundo, al organizar agendas con la prensa local;**
- **Organización de *press trips* con periodistas e influenciadores internacionales.**

Brasil utiliza los más altos protocolos de seguridad sanitaria y protección ambiental, sin embargo, los medios internacionales de comunicación construyen una narrativa diferente – retratan el turismo en Brasil como de riesgo y de no preservación de su fauna y flora.

En este sentido, la proponente debe elaborar un **PLAN ESTRATÉGICO DE RELACIONES PÚBLICAS Y ASESORÍA DE PRENSA INTERNACIONAL** con el enfoque en la construcción, para la prensa alemana, de la imagen real de Brasil: destinos turísticos seguros y naturaleza preservada. La Amazonía brasileña deberá estar en el meollo del proyecto.

El plan deberá contener un planeamiento anual de hasta dos *releases* cada mes; organización de tres *press trips* y acciones de relaciones públicas en ferias de turismo internacional, además de la estrategia de relacionamiento diario con la prensa del mercado objetivo.

### 4. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

#### Objetivo general:

Elaborar un **PLAN ESTRATÉGICO DE RELACIONES PÚBLICAS Y ASESORÍA DE PRENSA INTERNACIONAL** para cambiar la percepción precipitada que influenciadores digitales, periodistas y editores alemanes (*on* y *off*) tienen de Brasil.

#### Objetivos específicos:

- **Definir estrategias de actuación para relacionamiento con la prensa alemana;**
- **Presentar plan de *press releases* mensual, hasta dos textos cada mes, con los temas y construcción de la narrativa propuesta;**
- **Presentar la organización de tres *press trips* ya con los medios de comunicación seleccionados, destinos que serán visitados y guía de viaje detallado;**
- **Presentar una agenda para los portavoces en las principales ferias de turismo internacionales;**
- **Presentar las acciones de relaciones públicas, de forma detallada, que serán realizadas en cada feria de turismo.**

### 5 PÚBLICO-OBJETIVO

- Periodistas y editores alemanes (*on/off*);

Influenciadores alemanes.

### 6. MERCADOS

Alemania

## 7. PERÍODO

El plan de comunicación propuesto debe contener acciones de 01 (un) año.

## 8. VERBA REFERENCIAL PARA INVERSIÓN

R\$ 2.000.000,00 (dos millones de reales).

## OTRAS INFORMACIONES

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

[www.embratur.com.br](http://www.embratur.com.br)

[www.dadosefotos.turismo.gov.br](http://www.dadosefotos.turismo.gov.br)

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

<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>

## APENDICE VII - INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Proceso N° 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

1. Este documento presenta criterios para evaluar la calidad de los servicios, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, métodos de seguimiento y ajustes de pago por eventual incumplimiento de las metas establecidas.

Cumplimiento de obligaciones contractuales	
Artículo	Descripción
Propósito	Asegurar la calidad de la Comunicación Corporativa de EMBRATUR
Meta que cumplir	Obligaciones contractuales cumplidas
Instrumento de medición	Evaluación directa por parte del Inspector mediante notificación por escrito.
Forma de acompañamiento	Análisis de entregables
Periodicidad	Orden de trabajo
Motor de cálculo	Suma de los porcentajes relativos a los grados de
	Sanciones notificadas (Tabla 1).
Fecha de Vigencia	Fecha de firma del contrato
Sanciones	a) Descuento de factura según la suma de los porcentajes correspondientes a los grados de penalización notificados por orden de servicio, hasta un límite del 50%.
	b) La reincidencia del descuento en el porcentaje del 50% del valor del producto en el período de 06 (seis) meses del contrato implicará su terminación, sin perjuicio de otras penalidades previstas en el Aviso, en el Contrato y en la legislación.
Observaciones	La notificación debe contener el número de artículo del indicador de evaluación incumplido (Tabla 02) y la firma del supervisor de la empresa

Tabla 01	
Grado de Infracción	Porcentaje de aplicación de descuento
1	0,2% sobre el valor del "Producto"
2	0,4% sobre el valor del "Producto"
3	0,8% sobre el valor del "Producto"

4	1,6% sobre el valor del "Producto"
5	3,2% sobre el valor del "Producto"

Artículo	Descripción	Grado	Incidencia
1	No realizar los servicios contratados, con recursos propios, y/o supervisar los servicios subcontratados, relacionados con el objeto del presente contrato, a requerimiento del CONTRATANTE.	5	Por ocurrencia.
2	No utilizar, en la elaboración de los servicios objeto de este contrato, a los profesionales indicados en la Propuesta Técnica del concurso que dio origen a este instrumento, a efectos de acreditar la Capacidad de Servicio.	2	Por ocurrencia.
3	Sustituir a los profesionales que intervengan en la ejecución contractual sin el conocimiento y consentimiento del CONTRATANTE.	4	Por ocurrencia.
4	No esforzarse por obtener las mejores condiciones en negociaciones comerciales con proveedores de bienes y servicios especializados y vehículos publicitarios o no trasladar al CONTRATANTE todas las ventajas obtenidas.	5	Por ocurrencia.
5	La inobservancia estricta de las especificaciones estipuladas por el CONTRATANTE en el suministro de productos y servicios relacionados con el objeto de este contrato.	5	Por ocurrencia.
6	No ejercer control de calidad en la ejecución de los servicios prestados, en base a los parámetros determinados por el CONTRATANTE.	4	Por ocurrencia.
7	No actuar con cuidado y responsabilidad en la preparación de estimaciones de costos para los productos y servicios cubiertos por este contrato.	4	Por ocurrencia.
8	Incumplimiento de las condiciones establecidas en este contrato para el suministro de bienes y servicios especializados al CONTRATANTE.	3	Por ocurrencia.
9	El incumplimiento de los plazos establecidos por el CONTRATANTE en la realización de los servicios objeto del presente contrato.	5	Por ocurrencia.
10	No observar la calidad del material producido (errores ortográficos, falta de disponibilidad de los materiales/contenidos citados, gráficos de difícil comprensión).	5	Por ocurrencia.
11	Causar pérdidas y daños al CONTRATANTE por su retraso, omisión o error, en la ejecución de los servicios objeto del presente contrato.	5	Por ocurrencia.
12	No tomar acción inmediata en casos de cambios, rechazos, cancelaciones o interrupciones de uno o más servicios, previa comunicación del CONTRATANTE.	4	Por ocurrencia.
13	Superponer los planes de incentivos a los intereses del CONTRATANTE, dejando de lado los vehículos que no los otorguen o priorizando los que los ofrezcan.	3	Por ocurrencia.
14	No presentar al CONTRATANTE, para la autorización del plan de comunicación de cada actuación, una relación de los medios, plazas y vehículos desde los que será posible y de los que resulte imposible obtener el informe de control de la radiodifusión, a cargo de un empresa.	2	Por ocurrencia.
15	Cotización de precios para el suministro de bienes o servicios especializados con proveedores en los que un mismo socio o accionista participe en más de un proveedor en el mismo procedimiento de cotización; y que cualquier director o empleado del CONTRATISTA tenga interés social o relación comercial o familiar hasta el tercer grado.	5	Por ocurrencia.
16	No garantizar el secreto irrestricto y total de los datos facilitados como consecuencia de la ejecución del contrato, en especial respecto de la estrategia de actuación del CONTRATANTE.	5	Por ocurrencia.
17	Divulgar información sobre la prestación de los servicios objeto del presente contrato, aunque sea accidentalmente, sin la previa y expresa autorización del CONTRATANTE.	5	Por ocurrencia.
18	Negarse a reembolsar al CONTRATANTE por cualquier daño o perjuicio derivado de cualquier violación de la confidencialidad de la información proporcionada.	5	Por ocurrencia.
19	No proporcionar las debidas aclaraciones al CONTRATANTE sobre los actos o hechos de mala reputación denunciados que involucren al CONTRATADO.	4	Por ocurrencia.
20	Incumplimiento de todas las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales relacionados con el objeto de este contrato.	3	Por ocurrencia.
21	No mantener durante la ejecución de este contrato todas las condiciones de habilitación y calificación, exigidas en el concurso que dio origen a este instrumento.	3	Por ocurrencia.
22	Generar perjuicios e infracciones al CONTRATANTE en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.	5	Por ocurrencia.
23	El incumplimiento en el pago de los impuestos y tasas adeudados como consecuencia del objeto del presente contrato, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social, cargas laborales, primas de seguros y accidentes de trabajo, cargas que puedan crearse y exigirse por las Administraciones Públicas y otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad acordada.	3	Por ocurrencia.
24	Incumplimiento de las buenas prácticas de sostenibilidad ambiental, optimización de recursos, reducción de residuos y reducción de la contaminación en la ejecución de los servicios.	2	Por ocurrencia.
25	No controlar, diariamente, la asistencia y puntualidad de su personal, por empleado y por día.	1	Por ocurrencia.

#### APENDICE VIII - PLAZO DEL COMPROMISO

Proceso N° 72100.001418/2021-50 - EMBRATUR

1. Yo, \_\_\_\_\_, identidad n.° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, CPF n.° \_\_\_\_\_, empleado de \_\_\_\_\_, acepto tomar todas las precauciones para garantizar la confidencialidad, integridad y no disponibilidad de cualquier información confidencial, ya sea interna o externa, que haya sido confiado a mí por Embratur.

2. De esta forma, asumo, personalmente, de manera irrevocable e irreversible, la obligación de no revelar, reproducir, transmitir, exponer o difundir, bajo ningún medio, pretexto, fundamento o justificación, la información a la que por cualquier motivo tenga acceso. , así como a mantener la confidencialidad de aquella información que llegue a mi conocimiento durante todo el tiempo que esté actuando en nombre de \_\_\_\_\_, manteniéndose vigente desde la fecha de divulgación de la información confidencial hasta 15 (quince) años después de la terminación del contrato, cuando esté obligado, obligándose a cumplir y respetar todas las condiciones relativas a la confidencialidad, de las que declaro tener pleno conocimiento.

3. Al término de mi empleo o contrato, me comprometo a mantener la confidencialidad de toda la información confidencial a la que haya tenido acceso durante el desempeño de mis funciones. Entiendo que me no autorizan ( ) a utilizar esta información para las intenciones particulares. No tengo de la misma forma libertad a los repass este tercero de la información sin el consentimiento expreso y en la escritura de la responsable para la información.

4. También declaro que soy consciente de que en caso de violación del secreto al que me comprometo a guardar todo lo que llegue a mi conocimiento durante el ejercicio de mis actividades, quedará sujeto a los efectos penales, civiles y administrativos contra sus transgresores, asumiendo las respectivas responsabilidades hasta el periodo de veinte años después de la rescisión del contrato de trabajo.

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

## ANEXO II - MODELO DE PODER

### Concedente

Cualificación (nombre, dirección, razón social, etc.)

### Concedido

Representante debidamente calificado

### Objeto

Representar al concedente en **Licitación nº XX / año – agencia/entidad.**

### Poderes

Presentar documentación y propuestas, participar en las sesiones públicas de apertura de documentos y propuestas de calificación, suscribir el acta respectiva, registrar ocurrencias, formular objeciones, interponer recursos, renunciar al recurso de apelación, renunciar al recurso interpuesto, negociar nuevos precios y condiciones, suscribir términos de comprometer y suscribir todos los actos y documentos indispensables para el buen y fiel cumplimiento de este mandato.

<local y fecha>

<nombre completo del licitante, nombre, cargo y firma de los representantes>

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN

#### DECLARACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE PRESENTAR DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN

La empresa \_\_\_\_\_ declara, a través de su suscrito representante legal, y bajo las sanciones de ley, que los documentos de habilitación que se indican a continuación requeridos en el aviso público no tienen equivalencia en nuestro país.

#### DESGLOSE DE ARTÍCULOS CON IMPOSIBILIDAD DE PRESENTAR:

xxxxxxxxxxxxxxxx

La empresa \_\_\_\_\_ declara que conoce la responsabilidad civil y penal derivada de la falta de veracidad de la información proporcionada, así como las sanciones administrativas y penales a las que está sujeta en Brasil, si el contenido de este instrumento no es acorde a la situación real actual, y presentar la documentación que acredite su declaración junto con el respectivo sobre de propuesta y/o calificación.

Ubicación – , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

(representante legal)

## ANEXO IV - PROYECTO DE CONTRATO

PLAZO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° XX/20XX, celebrado entre Embratur y la empresa XXXX.

**EMBRATUR - AGENCIA BRASILEÑA PARA LA PROMOCIÓN INTERNACIONAL DEL TURISMO**, con sede en SCN, Quadra 2, Bloco G, Ed. Embratur, Planta Baja - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907, registrado en el CNPJ bajo el n.º 35.842.428/0001-66, instituido por Decreto n.º 10.172, de 11/12/2019, publicado por la DOU del 12/12/2019, página 08, Sección 1, en lo sucesivo denominada **PARTE CONTRATANTE**, representada por el Director General, Sr. **XXXX**, brasileño, casado o soltero, domiciliado en Brasilia/DF, inscrito en el CPF n.º xxxx, portador de la Cédula de Identidad n.º xxxx, designado por Decreto de la Presidencia de la República de xx/xxx/xxxx, publicado en el DOU , apartado 2, folio 01, de xx/xxx/xxxx, y su Director de xxxx, D. **XXXXXX**, brasileño, casado o soltero, domiciliado en Brasilia/DF, inscrito en el CPF n.º xxxxx, portador de la Cédula de Identidad n.º xxxx, designado por Decreto de la Presidencia de la República de xx/xxx/xxxx, publicado en el DOU , apartado 2 , folio xxx, de xx/xxx/xxxx, y la empresa XXXXX, inscrita en el CNPJ bajo el número XXXXXXX, con domicilio social en XXXXXXXXX, en lo sucesivo denominada **CONTRATISTA**, representada por el señor XXXXXXX, portador de la Cédula de Identidad No. XXXXXXX y CPF N° XXXXXX, con domicilio en XXXXX, en cumplimiento del Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR, por los principios de la teoría general de los contratos y por las disposiciones del derecho privado, resuelven celebrar el presente Término de Contrato, a través de las cláusulas y condiciones establecidas a continuación:

### CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO

1.1. El objeto de esta licitación es contratar empresas que presten servicios de comunicación corporativa y relaciones públicas, para dar a conocer Brasil en el exterior como destino turístico, así como para brindar la información necesaria para apoyar el proceso respectivo, de acuerdo con las condiciones, cantidades y requisitos en este instrumento.

1.1.1. Este contrato cubre **Lote 1 - Norteamérica** (Estados Unidos), **Centroamérica** (Panamá), **Sudamérica** (Argentina, Chile, Colombia y Paraguay) y **Oceanía** (Australia).

1.1.1. Este contrato cubre **Lote 2 - Europa** (Alemania, España, Inglaterra, Italia, Portugal), **África** (Sudáfrica) y **Asia** (Emiratos Árabes Unidos y Japón).

1.2. Los objetos del contrato son:

a) Prospección, planificación, implementación, mantenimiento y seguimiento de las soluciones de comunicación corporativa de EMBRATUR, en su relación con la prensa y en su actuación en relaciones públicas, en territorio internacional;

b) Creación y ejecución técnica de acciones y/o materiales de comunicación corporativa y contenidos multimedia;

c) Creación, implementación y desarrollo de formas innovadoras de comunicación corporativa, orientadas a ampliar los efectos de las actividades de EMBRATUR con la prensa y otros stakeholders, en línea con las nuevas tecnologías;

d) Ayudas y subvenciones para la toma de decisiones y la implementación de acciones, programas y actividades de la Dirección de Marketing, Inteligencia y Comunicación (DMIC) de EMBRATUR, así como el cumplimiento del principio de publicidad y el derecho a la información, a través de acciones de comunicación corporativa dirigida a difundir ideas, programas, divulgar iniciativas e informar y orientar al público en general; y

e) Subsidio a la propuesta estratégica de acciones de comunicación corporativa para alcanzar los objetivos de comunicación y superar los desafíos de EMBRATUR, proporcionando, cuando sea posible, indicadores y métricas para la medición, análisis y optimización de resultados.

1.3. Público de interés de Brasil en el exterior:

a) La prensa;

b) Embajadas de Brasil;

c) Organizaciones internacionales;

d) Entidades de clase vinculadas al turismo; y

e) Influencers formadores de opinión.

1.4. Los servicios previstos en el subapartado 1.2. no cubren actividades de naturaleza diferente a la comunicación corporativa de EMBRATUR, en su relación con la prensa y en su desempeño en relaciones públicas.

1.5. Este término de contrato está vinculado al Aviso de Licitación n.º xxxxxxx ya la propuesta ganadora, independientemente de su transcripción.

1.6. La descripción de la solución en su conjunto abarca la prestación de servicios de comunicación corporativa y relaciones públicas. Las demandas serán satisfechas combinando los productos y servicios más apropiados para apoyar a EMBRATUR en la superación de sus desafíos y el logro de sus objetivos de comunicación, incluyendo:

**a) Productos y Servicios Esenciales** : comprender la experiencia básica del CONTRATISTA en la ejecución del objeto del contrato, siendo los rubros previamente especificados y cotizados por el CONTRATANTE, con las respectivas cantidades estimadas de ejecución, en **Anexo I de este contrato**;

**b) Los Productos y Servicios Complementarios** : incluyen los elementos básicos y puntuales no sujetos a provisión por parte del contratista, ni previstos por el CONTRATANTE, pero indispensables para la correcta ejecución contractual, provistos a través de proveedores especializados, con la intermediación y supervisión del CONTRATISTA, cuyas categorías se describen en **Anexo II de este contrato**.

1.7. Los productos y servicios contenidos en este acuerdo serán ejecutados y entregados **a pedido**.

1.8. De existir la necesidad de prestar servicios en algún mercado (país) no incluido en la lista de productos cotizados, el valor de referencia será, cuando sea posible, el promedio de los valores de los demás países del continente. Si no es posible calcular el promedio, se utiliza el criterio de precio más bajo de la región.

1.9. Los profesionales que intervendrán en la prestación de los servicios deberán tener el siguiente perfil:

**a) Profesional Master en Comunicación:** estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 10 (diez) años de experiencia en organismos/organismos/empresas públicas o vehículos de comunicación de alcance internacional; experiencia como jefe o coordinador de gabinete de prensa privado o gubernamental, jefe de servicio en organismos públicos, agencias y/o redactor jefe y/o redactor. Amplio conocimiento de herramientas de gestión y habilidades para elaborar propuestas y presupuestos de trabajo de Comunicación, definición e implementación de planes, proyectos de Comunicación, formulación de políticas y estrategias de Comunicación y relación con formadores de opinión, realización *deformación de medios* y gestión de eventos. Responsable de gestionar y liderar equipos para llevar a cabo acciones de planificación de la Comunicación. Dominio de los idiomas inglés y español y buen conocimiento del francés.

**b) Profesional Senior en Comunicación:** estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 8 (ocho) años de experiencia en oficinas de prensa de organismos públicos, agencias, empresas o en vehículos de comunicación con cobertura internacional, o haber trabajado como gerente o coordinador de servicios en oficinas u organismos públicos de prensa. Experiencia en administración y coordinación de actividades de Comunicación, redacción y edición de textos, discursos y artículos, además de otras actividades propias del servicio, como la definición de programas de divulgación y relacionamiento con periodistas. Responsable de consolidación y reporting y gestión de equipos. Dominio del idioma inglés y buen conocimiento del idioma español.

**c) Profesional de la Comunicación Plena:** estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 5 (cinco) años de experiencia en el campo de la Comunicación, trabajando en servicios de asesoría para organismos públicos, agencias/empresas o en vehículos de comunicación, y actuando como analista en organismos públicos, agencias, y/o reportero, y/o ayudante de redacción. Conocimiento técnico de las herramientas disponibles para la redacción de textos y del *software* utilizado para generar *mailings* y promocionarlos. Dominio del idioma inglés.

**d) Profesional Junior en Comunicación:** estudios superiores (cursos reconocidos por el Ministerio de Educación) con al menos 1 (un) año de experiencia en el área de Comunicación, actuando en agencias/empresas. Conocimiento técnico de las herramientas disponibles para la redacción de textos y del *software* utilizado para generar *mailings* y promocionarlos. Habilidad para recopilar información, preparar informes, monitorear *clipping* y realizar *seguimiento* con periodistas y también buen conocimiento del idioma inglés.

**e) Reportero Cinematográfico:** el profesional debe tener estudios superiores. Obligatoria tener 05 (cinco) años de desempeño comprobado en el área de producción de imagen periodística, publicitaria y/o de eventos. Capacidad para editar imágenes, almacenar y archivar videos.

1.10. El aprendizaje obtenido en la ejecución de los contratos vigentes confirma que los perfiles profesionales y los requisitos mínimos de formación y experiencia son requisitos indispensables para la buena prestación de los servicios, sin embargo, corresponderá a la empresa adjudicataria cuantificar y calificar el equipo para atender las necesidades de EMBRATUR según el lote y las características del mercado en que actúa. La diferencia entre Master, Senior, Full y Junior se refiere únicamente a la formación y experiencia profesional. Los currículos de los profesionales deben ser siempre aprobados por EMBRATUR, mediante análisis de experiencia y formación técnica.

1.11. Competencias comunes (Profesionales Máster, Pleno y Superior de la Comunicación):

1.11.1. Habilidad para crear contenido periodístico;

1.11.2. Habilidad para relacionarse armónicamente con los públicos objetivos a trabajar;

1.11.3. Disponible para viajes nacionales e internacionales.

1.11.4. Prueba de experiencia en el mercado respectivo.

1.12. Descripción de las actividades conjuntas:

1.12.1. Desarrollar estudios y encuestas de opinión con audiencias específicas para recopilar datos e informaciones sobre asuntos relevantes para Embratur inherentes a la actividad circunscrita en el objeto;

1.12.2. Desarrollar estudios y encuestas de opinión con audiencias específicas para recopilar datos e informaciones sobre asuntos relevantes para Embratur inherentes a la actividad circunscrita en el objeto;

- 1.12.3. Planificar, elaborar y ejecutar programas de comunicación, en todos sus aspectos, que abarquen el estudio de la opinión pública, el diagnóstico y el asesoramiento terapéutico;
- 1.12.4. Supervisar y actualizar los canales de divulgación de Embratur para la prensa en el mercado nacional e internacional;
- 1.12.5. Promover las relaciones con periodistas de la prensa nacional e internacional, según los temas a ser divulgados;
- 1.12.6. Supervisar la realización de estudios tendientes a mejorar la técnica de noticias e información;
- 1.12.7. Supervisar los estudios sobre los sistemas de comunicación, con miras a mejorar los existentes;
- 1.12.8. Seleccionar los vehículos de difusión apropiados para cada mensaje, considerando los temas, el área geográfica y el público de interés;
- 1.12.9. Elaborar contenidos periodísticos para ser distribuidos a la prensa nacional y extranjera o puestos a disposición de los medios de comunicación, incluyendo textos, imágenes y videos sobre productos turísticos brasileños;
- 1.12.10. Informar a Embratur sobre asuntos de interés para Brasil como destino turístico, tendencias y motivaciones de la opinión pública en el mercado nacional e internacional;
- 1.12.11. Planear, supervisar, coordinar, ejecutar y evaluar, en mayor grado de dificultad, actividades en el área de su especialidad;
- 1.12.12. Asesorar a los voceros de Embratur en asuntos de su especialidad;
- 1.12.13. Planificar, coordinar, monitorear y evaluar viajes realizados con periodistas extranjeros (*press trips*), con el propósito de experimentación y difusión espontánea de productos turísticos brasileños;
- 1.12.14. Emitir opinión sobre asuntos de su competencia;
- 1.12.15. Proporcionar datos estadísticos de sus actividades;
- 1.12.16. Presentar informes de actividades y resultados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO**

2.1. El Acuerdo tendrá una vigencia de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de la firma, o, contados a partir del xx/xx/20xx, y podrá ser prorrogado por períodos iguales y sucesivos, hasta el límite de 05 (cinco) años, según lo dispuesto en el §1, art. 38 del Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR, siempre que exista autorización formal de la autoridad competente y se observen los siguientes requisitos:

- 2.1.1. Los servicios se han proporcionado con regularidad;
- 2.1.2. Quede formalmente demostrado que la forma de prestación de los servicios es de carácter continuo;
- 2.1.3. Se adjunta informe en el que se comenta la ejecución del contrato, con información de que los servicios se han prestado con regularidad;
- 2.1.4. Se deberá adjuntar justificación y razón, por escrito, de que EMBRATUR mantiene interés en realizar el servicio;
- 2.1.5. Quede probado que el valor del contrato sigue siendo económicamente ventajoso para EMBRATUR;
- 2.1.6. Exista manifestación expresa del CONTRATISTA informando el interés en la prórroga; y
- 2.1.7. Quede acreditado que el CONTRATISTA mantiene las condiciones iniciales de calificación.

## **CLÁUSULA TERCERA - PRECIO**

3.1. El valor de este contrato se estima en **R\$ XX.XX (en letras)**, para los primeros 12 (doce) meses, contemplados de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) xxxxxxxx (xxxxxxx) - Valor final de los servicios esenciales;

b) xxxxxxxx (xxxxxxx) - Productos y Servicios Esenciales no previstos en el catálogo contenido en **Anexo I de este contrato**, equivalentes hasta el 15% (quince por ciento) del artículo 3.1. Él);

c) xxxxxxxx (xxxxxxx) - Gastos con desplazamiento de profesionales en servicio, equivalente al 5% (cinco por ciento) del artículo 3.1, a); y

d) xxxxxxxx (xxxxxxx) - Productos y Servicios complementarios y honorarios del contratante, equivalente al 15% (veinticinco por ciento) del artículo 3.1. Él).

3.2. EMBRATUR se reserva el derecho, a su discreción, de ejecutar o no la totalidad del valor contractual.

3.3. En la prórroga, EMBRATUR podrá renegociar los precios practicados con el CONTRATISTA en consecuencia de este evento, con base en la investigación de precios, con miras a obtener mayor ventaja para el CONTRATANTE, durante la ejecución del contrato.

3.4. El CONTRATANTE podrá, en cualquier momento, revisar los precios practicados con el CONTRATISTA, como consecuencia de cualquier reducción identificada en los precios de mercado, mediante una modificación.

3.5. El monto anterior incluye todos los costos y todos los gastos ordinarios directos e indirectos que se deriven de la ejecución del objeto, incluidos los impuestos y/o tasas, sociales, laborales, de seguridad social, cargas fiscales y comerciales, gastos de administración, fletes, seguros y otros necesarios. para el pleno cumplimiento del objeto del contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA - ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

4.1. Los gastos para asistir a esta licitación están programados en una asignación presupuestaria específica, prevista en el presupuesto de EMBRATUR para el año fiscal 2023 en la siguiente clasificación:

33903992 - Servicios de Publicidad Institucional

Organismo: 54000 – Ministerio de Turismo - MTUR

Gerencia/Unidad: EMBRATUR - Agencia Brasileña de Promoción Turística Internacional

Puesto: 23 - Comercio y Servicios

Subfunción: 695 - Turismo

Programa de Trabajo: Desarrollo y Promoción del Turismo

#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGO Y REMUNERACIÓN**

5.1. Se abonarán al CONTRATADA las cantidades derivadas de:

a) realizó efectivamente la provisión de Servicios y la entrega de Productos Esenciales;

b) contratación de Productos y Servicios Complementarios;

c) las tasas que gravan los precios de los Productos y Servicios Complementarios;

d) reembolso de gastos con viajes de profesionales en viaje de negocios.

5.2. Para el pago de **Productos y Servicios Esenciales** se aplicarán los precios de la planilla contenida en **Anexo I de este contrato**, sobre los cuales se aplicará linealmente el descuento contenido en la Propuesta de menor precio.

5.2.1. En los casos de ejecución de un artículo **no previsto** en el catálogo de Productos y Servicios Esenciales, contenido en **Anexo I de este contrato**, el CONTRATISTA deberá presentar a EMBRATUR justificación acompañada del presupuesto y especificaciones técnicas, con la descripción del siguiente información:

a) Título;

b) Descriptivo;

c) Entregas;

d) Aspectos a considerar en la evaluación de la actividad;

e) Características consideradas en la clasificación de complejidad;

f) Complejidad; y

g) Plazo de entrega.

5.2.2. El presupuesto de un artículo no previsto en el catálogo de Productos y Servicios Esenciales deberá estar acompañado de 2 (dos) presupuestos de mercado más, además del presupuesto del CONTRATISTA.

5.2.3. Los presupuestos deben contener la siguiente información:

a) razón social;

b) CNPJ;

c) dirección completa;

d) teléfono, fax y correo electrónico para contacto;

e) descripción detallada del producto o servicio cotizado;

cantidad, precio unitario y precio total;

g) (lugar y fecha de emisión)

h) nombre completo, DNI, CUIL, cargo y función del responsable de la cotización.

5.3. Los presupuestos deberán ser originales y firmados por los respectivos responsables de cotizaciones, pudiendo aceptarse propuestas enviadas electrónicamente, siempre que sean enviadas desde los domicilios institucionales de las empresas.

5.4. Si no hay posibilidad de presentar otros 2 (dos) presupuestos, el CONTRATISTA deberá justificar el hecho, por escrito, para consideración de EMBRATUR, antes de efectuar el gasto.

5.5. A partir de la especificación técnica presentada, la propuesta será evaluada por EMBRATUR que, para la aprobación del presupuesto, podrá verificar, en cualquier momento ya su criterio, la adecuación de los precios del CONTRATISTA, con relación a los del mercado.

5.6. Para subsidiar el análisis de los presupuestos presentados por el CONTRATISTA, EMBRATUR podrá buscar referencias de los precios practicados por la Administración Pública en relación a **Productos y Servicios Esenciales**.

5.7. Para el pago de **Productos y Servicios Complementarios**, se aplicará el porcentaje de honorarios incluido en la propuesta presentada, cuyas categorías se relacionan en **Anexo II de este contrato** del Proyecto Básico de este procedimiento de contratación.

5.7.1. Como canon, el porcentaje del XX% (.....por ciento) será considerado por **CONTRATANTE**.

5.8. Los pagos se realizarán en dólares estadounidenses (US\$) para el Lote 1 y en Euros para el Lote 2 (€). Si la empresa contratada es brasileña, recibirá los pagos en reales (R\$). Para la conversión de valores en moneda extranjera a reales (R\$), es obligatorio utilizar la cotización informada por el Banco Central, en el sitio: [Portal de Conversión del Banco Central](https://www.bcb.gov.br/conversao) - <https://www.bcb.gov.br/conversao>, al tipo de cambio vigente el día hábil inmediatamente anterior a la fecha efectiva de pago.

5.9. En los casos de ejecución de un artículo **no previsto** en el catálogo de **Productos y Servicios Complementarios**, contenido en **Anexo II de este contrato**, el CONTRATISTA deberá presentar a EMBRATUR justificación acompañada del presupuesto y especificaciones técnicas, con la descripción de la siguiente información:

a) Título;

b) Descriptivo;

c) Entregas;

d) Aspectos a considerar en la evaluación de la actividad;

e) Características consideradas en la clasificación de complejidad;

f) Complejidad; y

g) Plazo de entrega.

5.10. Para el pago de los **Productos y Servicios Complementarios** el CONTRATADO deberá presentar a EMBRATUR una justificación acompañada de las especificaciones técnicas y presupuesto, para su aprobación.

5.11. El costo estimado de los Productos y Servicios Complementarios deberá estar acompañado de 3 (tres) estimados de mercado, para aprobación de EMBRATUR.

5.12. Los presupuestos deben contener la información contenida **en el artículo 5.2.3**, así como seguir las prescripciones contenidas en **artículo 5.3**.

5.13. Si no existe la posibilidad de presentar 3 (tres) presupuestos, el contratista deberá justificar el hecho, por escrito, para consideración de EMBRATUR, antes de efectuar el gasto.

5.14. Para la aprobación de costos, EMBRATUR podrá consultar al mercado para verificar los presupuestos presentados.

5.15. Para subsidiar el análisis de los presupuestos presentados por el CONTRATISTA, EMBRATUR podrá solicitar referencias de los precios cobrados por la Administración Pública en relación con productos y servicios complementarios.

5.16. Por el pago de las tasas **que gravan los precios de los Productos y Servicios Complementarios**, el CONTRATADO percibirá tasas únicamente sobre los precios de los productos suministrados y/o servicios prestados a través de proveedores especializados con su intermediación y supervisión, no siendo aplicable a ningún otro punto del contrato.

5.17. Para el pago de honorarios, EMBRATUR considerará el porcentaje incluido en la Propuesta ganadora.

5.17.1. Los honorarios a que se refiere el inciso anterior se calcularán sobre el precio efectivamente facturado, sin que pueda adicionarse ningún monto relacionado con impuestos a los cuales el CONTRATISTA sea responsable de pagar.

5.18. El reembolso de los gastos con desplazamiento de los profesionales de turno durante la ejecución del contrato se realizará con base en una rendición de cuentas presentada por el contratista a EMBRATUR.

5.19. Los viajes de los profesionales de turno deberán estar previstos en una Orden de Servicio previamente aprobada por el responsable o supervisor del contrato.

5.19.1. Para autorizar el viaje, la Orden de Servicio debe contener la siguiente información:

a) nombre del profesional;

b) propósito del viaje;

c) fechas de inicio y finalización del viaje;

d) precios estimados de los boletos;

e) previsión de número de días.

5.19.2. Para los boletos de avión, se define el uso de la clase económica para cualquier profesional en vuelos nacionales o internacionales.

5.19.3. Los gastos con pasajes aéreos serán reembolsados por EMBRATUR en el valor efectivamente desembolsado por el CONTRATISTA, en base a 03 (tres) presupuestos, eligiendo el precio más bajo o la mejor relación costo/beneficio.

5.19.4. Las cotizaciones deben ser fechadas y realizadas con diferentes empresas que no pertenezcan al mismo grupo empresarial y podrán realizarse en los sitios web de las respectivas aerolíneas.

5.19.5. Las cotizaciones deben hacerse con al menos 10 (diez) días de anticipación. Si no hay posibilidad de tal anticipo, el CONTRATISTA deberá justificar el hecho, por escrito, a EMBRATUR.

5.19.6. Si no es posible presentar 3 (tres) cotizaciones, considerando las especificidades de los desplazamientos, el CONTRATISTA deberá justificar el hecho, por escrito, a EMBRATUR.

5.19.7. En viajes excepcionales por otros medios de transporte distintos al aéreo, EMBRATUR podrá aprobar el viaje con base en la presentación, por parte del CONTRATISTA, de presupuestos previos y rendición de cuentas en reglas análogas a las de los pasajes aéreos, conforme descrito en el artículo 5.18 y siguientes.

5.19.8. Todos los demás gastos de alojamiento, alimentación, traslados o cualquier otro gasto que implique el desplazamiento serán pagados por EMBRATUR, a través de viáticos, de acuerdo con los montos establecidos en el Anexo Único de la Resolución DIREX N° 07/2019 para sus empleados, o instrumento que viene a sustituir dicho anexo.

5.19.8.1. Para las tarifas diarias en el país y en el exterior, se utilizarán los valores referentes a la Categoría "Otros Viajeros", previstos en la Tabla de Tarifas Diarias; de conformidad con los valores establecidos en el Anexo Único de la Resolución DIREX N° 19/2021 para sus trabajadores, o instrumento que sustituya dicho anexo.

5.19.8.2. La contabilización de los viáticos ocurrirá en la forma aplicada a los empleados de EMBRATUR.

5.19.9. La rendición de cuentas por los desplazamientos de los profesionales en servicio deberá realizarse a través de un informe de viaje que será presentado por el CONTRATISTA a EMBRATUR.

5.19.10. El informe de viaje debe ser presentado en portugués, con la caracterización de "reembolso" de los valores, debidamente firmado por el representante de la empresa (identificado por nombre y cargo), acompañado de los siguientes documentos:

a) cotizaciones de precios de boletos para el segmento solicitado;

b) comprobante de compra del billete de menor precio; y

c) tarjetas de embarque.

5.19.10.1. La fecha que considerar para la cotización debe ser la de la Orden de Servicio que originó el viaje, y el valor a utilizar es el precio de compra.

5.19.11. Como el Banco Central presenta la cotización con 04 (cuatro) decimales, la facturación debe considerar los 04 (cuatro) decimales en el cálculo, con redondeo de centavos en el resultado final, para que el monto a reembolsar siga el patrón monetario en reales.

5.19.12. Para efectos de reembolso de gastos, serán considerados los desplazamientos de profesionales en servicio, realizados fuera de la ciudad sede de EMBRATUR y fuera de la base del CONTRATISTA.

5.20. Para efectuar el pago y remuneración por la ejecución de los productos y servicios previamente autorizados por EMBRATUR, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

**a) Productos y Servicios Esenciales(Anexo I de este contrato):**

a1) factura o factura emitida, sin tachaduras, en letra legible, a nombre y CNPJ de EMBRATUR, que incluirá el número de contrato, la descripción de los productos y servicios realizados, el número de la respectiva Orden de Servicio y la información para el crédito en una cuenta corriente (nombre y número del banco, nombre y número de la sucursal y número de cuenta);

a2) documentos que acrediten la ejecución de productos y servicios.

**b) Productos y Servicios Complementarios(Anexo II de este contrato):**

b1) Factura del CONTRATISTA o factura emitida de conformidad con los requisitos descritos en el inciso "a1)", para la facturación de las tarifas que gravan los precios de los productos y servicios complementarios, acompañada de la primera copia del documento fiscal del proveedor especializado, que será ser emitido en nombre de Embratur;

b2) documentos que acrediten la entrega de los productos o la ejecución de los servicios Complementarios.

**c) Gastos de viaje de profesionales en viaje de negocios:**

c1) nota de débito, emitida de acuerdo con los requisitos descritos en el inciso "a1)", relacionando el medio de transporte contratado, con el respectivo CNPJ, razón social y montos, así como el número de viáticos necesarios para cubrir los demás gastos involucrados en el desplazamiento;

c2) rendición de cuentas con informe de viaje.

5.20.1. Se autoriza la emisión de Factura a través del CNPJ de la sucursal de la empresa contratada.

5.20.11.1. En caso de emisión, conforme al artículo 5.20.1, será necesario acreditar el cumplimiento tributario de la sucursal y de la matriz responsable de la ejecución contractual.

5.20.2. El pago se realizará de conformidad con las normas de la Receita Federal de Brasil y las directrices de las Políticas Monetaria y de Comercio Exterior, según sea el caso, previa presentación de la factura o boleta.

5.21. La factura o boleta correspondiente deberá ser entregada por el CONTRATISTA, directamente al administrador del contrato o inspector, previa la debida aprobación de la ejecución de los productos y servicios (presupuestos, informes y recibos).

5.22. Sólo se autorizará el pago después de que el administrador del contrato haya realizado la "TESTIMONIO" en la factura presentada.

5.23. El administrador del contrato o su sustituto sólo dará fe de la ejecución de los productos y servicios y liberará los documentos para el pago cuando el CONTRATADO haya cumplido con todas las condiciones pactadas.

5.24. Las facturas emitidas por el CONTRATISTA deberán ir acompañadas de un documento adjunto con la siguiente declaración, firmada por un empleado de la empresa de comunicación corporativa responsable de la documentación:

*"Certificamos que todos los productos y servicios descritos en la Factura N° XXXXX/AÑO, proporcionados por proveedores especializados, fueron entregados/realizados conforme autorizados por EMBRATUR, observando también los procedimientos previstos en el contrato en cuanto a la regularidad de contratación y prueba de ejecución."*

5.25. El pago de los productos y servicios se efectuará previa presentación de los documentos previstos, según el caso, y se efectuará mediante abono en la cuenta corriente que mantenga el CONTRATISTA, si EMBRATUR no encuentra vicios en los documentos presentados.

5.26. Se considerará fecha de pago la fecha en que aparezca emitida la orden bancaria de pago.

5.27. Previo al pago al Contratista, se consultarán los documentos que acrediten la regularidad fiscal y laboral, cuando corresponda.

5.28. EMBRATUR, como fuente de retención, deducirá y recaudará los impuestos y contribuciones a los que esté obligada por la legislación vigente o sobrevinida, referentes a los pagos que efectúe.

5.29. El CONTRATANTE asumirá, con carácter exclusivo, todos los impuestos (impuestos y tasas) que sean debidos como consecuencia de la ejecución de los productos y servicios objeto del presente contrato.

5.30. Si el CONTRATISTA opta por el Sistema Integrado de Pago de Impuestos y Contribuciones para la Micro y Pequeña Empresa - SIMPLES, deberá presentar, junto con la factura, la debida evidencia, a fin de evitar retenciones y contribuciones en la fuente, de acuerdo con la legislación en vigor.

5.31. Previo a la realización de los pagos, se realizará la prueba de regularidad del contratista, mediante consulta a los sistemas necesarios para dicha verificación ya la página web del Tribunal Superior del Trabajo.

5.32. Corresponderá a la dirección de EMBRATUR responsable de la liquidación y pago verificar la regularidad del CONTRATISTA en lo que se refiere a los siguientes temas:

a) Certificado de Regularidad de la Situación del Fondo de Indemnización por Cesantía – FGTS;

b) Certificado Negativo Conjunto de Deudas Relativas a Impuestos Federales y Deuda Vencida de la Unión, emitido por órganos de la Secretaría de Ingresos Federales de Brasil y del Procurador General del Tesoro Nacional; y

c) Certificados de liquidación de deudas emitidos por organismos de las Secretarías de Hacienda del Estado y Municipales.

5.32.1. Si se encuentra alguna irregularidad, el CONTRATADO será notificado por escrito por el Gerente o Inspector, para que subsane su situación en el plazo de 5 (cinco) días o, en el mismo plazo, presente su defensa, bajo sanción de rescisión contractual.

5.32.2. El plazo previsto en el inciso anterior podrá ser prorrogado a criterio de EMBRATUR.

5.32.3. Por tratarse de una licitación internacional, las empresas extranjeras que no operen en el país cumplirán los requisitos de los párrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados por los respectivos consulados y traducidos por traductor jurado, y deberán tener representación legal en Brasil con poderes expresos. para recibir notificaciones y responder administrativa o judicialmente.

5.33. Cualquier cambio en los datos bancarios deberá ser comunicado a EMBRATUR, por medio de carta, siendo el CONTRATISTA responsable de los perjuicios derivados de pagos incorrectos por falta de información.

5.34. Los pagos realizados por EMBRATUR no eximen al CONTRATISTA de sus obligaciones y responsabilidades asumidas.

5.35. Los servicios prestados serán recibidos por el representante de Embratur que realizará la verificación y análisis de conformidad, de acuerdo con los plazos previstos en **RECIBO Y ACEPTACIÓN DEL OBJETO**.

5.35.1. El CONTRATISTA sólo podrá emitir y enviar la factura a Embratur, previa recepción definitiva del servicio y autorización, por correo electrónico u otro medio adecuado acordado entre el agente del contratista y el administrador del contrato, por parte de Embratur.

5.36. Después de cumplir con todos los requisitos mencionados anteriormente y esperar el proceso procesal de Embratur, la Coordinación Financiera debe realizar el pago **dentro de los 10 (diez) días hábiles**, después de recibir dicho proceso.

En los supuestos de cualquier retraso en el pago, a petición del CONTRATISTA, siempre que éste no haya concurrido, en modo alguno, a tal fin, se acuerda que la tasa de compensación económica debida por el CONTRATANTE se calculará aplicando la siguiente fórmula :

$EM = I \times N \times VP$ , donde:

EM = cargos por pago atrasado;

N = Número de días entre la fecha de pago programada y la fecha de pago real;

PV = Valor de la cuota a pagar.

I = Índice de compensación financiera = 0,00016438, calculado de la siguiente manera:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0.00016438$ TX = Porcentaje de la cuota anual = 6%
------------	---------------------------	--

5.38. Será responsabilidad única y total del postor obtener, de los Órganos competentes, ya sea en el exterior o en Brasil, información sobre la incidencia o no de impuestos, tasas y tasas de cualquier naturaleza adeudados para el cumplimiento del objeto de esta licitación. , en el ámbito interno y/o externo, considerando los respectivos gravámenes en sus propuestas, no admitiéndose alegaciones de desconocimiento de incidencia tributaria u otras materias afines.

5.39 Los pagos que deban efectuarse a favor del Contratista estarán sujetos, en su caso, a retención en origen, en los términos de la legislación fiscal y con base en la información proporcionada por el Contratista.

#### **CLÁUSULA SEXTA - AJUSTE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES**

6.1. Los precios son fijos y no modificables en el plazo de 1 (un) año a partir de la fecha de firma del contrato.

6.2. Dentro de la vigencia del contrato ya solicitud del CONTRATISTA, los precios contratados podrán ser reajustados luego del interregno de 1 (un) año, aplicando el Índice Nacional de Precios al Consumidor Ampliado - IPCA exclusivamente para las obligaciones iniciadas y cumplidas después de la ocurrencia de la anualidad.

6.2.1. En caso de que el CONTRATISTA sea una empresa extranjera, dentro de los 06 (meses) siguientes a la firma del contrato, podrá indicar otro índice de inflación oficial de su país.

6.2.2. La empresa CONTRATADA deberá remitir la documentación de respaldo para su análisis y aprobación por parte de EMBRATUR.

6.3. En los reajustes posteriores al primero, el interregno mínimo de 1 (un) año se contará a partir de los efectos económicos del último reajuste.

6.4. En caso de retraso o no comunicación del índice de reajuste, el CONTRATANTE abonará al CONTRATISTA el importe calculado por la última variación conocida, liquidándose la diferencia correspondiente tan pronto como se publique el índice definitivo. El CONTRATADO está obligado a presentar un informe de cálculo respecto del reajuste de precio del monto remanente, cuando éste ocurra.

6.5. En las medidas finales, el índice utilizado para el reajuste será, obligatoriamente, el definitivo.

6.6. Si el índice establecido para el reajuste se extinguiere o de alguna manera no pudiere ser utilizado, se adoptará en su lugar el que determine la legislación vigente.

6.7. A falta de disposición legal sobre el índice sustituto, las partes elegirán un nuevo índice oficial, para reajustar el precio del monto remanente, mediante una Adenda.

6.8. Se garantiza la posibilidad de reequilibrio económico-financiero de los valores contractuales, lo que deberá prever los medios de prueba de las nuevas definiciones de mercado que dan lugar al desequilibrio económico del contrato, corroborado por planillas de costos.

## CLÁUSULA SÉPTIMA - GARANTÍA CONTRACTUAL

7.1. El CONTRATISTA, dentro de los **diez (10) días** siguientes a la firma del Término del Contrato, prestará una garantía por el monto correspondiente al 1% (uno por ciento) del valor del contrato, la cual será liberada de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Proyecto Básico, según lo previsto en el art. 39 del Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR.

7.1.1. El incumplimiento del plazo fijado para la presentación de la garantía dará lugar a la aplicación de una multa del 0,01% (cero coma cero uno por ciento) del valor del contrato por día de retraso, hasta un máximo del 2% (dos por ciento);

7.1.2. La demora superior a 30 (treinta) días faculta a la Agencia a promover la rescisión del contrato por incumplimiento o cumplimiento irregular de sus cláusulas, según el Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR.

7.2. La vigencia de la garantía, cualquiera que sea la modalidad elegida, abarcará un período de 90 (noventa) días después de la finalización del plazo contractual.

7.3. La garantía asegurará, cualquiera que sea la modalidad elegida, el pago de:

7.3.1. daños y perjuicios derivados del incumplimiento del objeto del contrato;

7.3.2. daños directos causados a la Agencia por negligencia o dolo durante la ejecución del contrato;

7.3.3. moratoria y multas punitivas aplicadas por la Agencia al CONTRATISTA; y

7.3.4. obligaciones laborales y de seguridad social de cualquier naturaleza, incumplidas por el CONTRATISTA, en su caso.

7.4. Corresponderá al CONTRATISTA optar por uno de los siguientes tipos de garantía:

7.4.1. Depósito en efectivo; o

7.4.2. Seguro de garantía; o

7.4.3. Garantía bancaria.

7.5. En caso de cambio en el valor del contrato, o extensión de su plazo, la garantía deberá ser ajustada a la nueva situación o renovada, siguiendo los mismos parámetros utilizados en la contratación, incluyendo los términos previstos en el numeral 7.1.

13.6. Si el valor de la garantía se utiliza en todo o en parte en el pago de alguna obligación, el CONTRATISTA se obliga a hacer la reposición respectiva en un plazo máximo de **10 (diez) días hábiles**, contados a partir de la fecha en que se le notifique .

7.7. El CONTRATANTE hará efectiva la garantía en la forma prevista en la legislación reguladora de la materia.

7.8. La garantía se considerará extinguida:

7.8.1. con la devolución de la póliza, carta de garantía o autorización para el retiro de cantidades depositadas en efectivo como garantía, acompañada de una declaración del CONTRATANTE, mediante un término detallado, de que el CONTRATISTA ha cumplido con todas las cláusulas del contrato;

7.8.2. al término del plazo de 90 (noventa) días siguientes a la finalización del plazo, si el CONTRATANTE no informa la ocurrencia de reclamos.

## CLÁUSULA OCTAVA - MODELO DE IMPLEMENTACIÓN DEL OBJETO

8.1. La ejecución del objeto seguirá la siguiente dinámica:

8.1.1. La ejecución contractual tendrá lugar a través de la prestación de servicios y suministro de productos, previamente demandados por EMBRATUR, vía Orden de Servicio (OS).

8.1.1.1. La ejecución contractual (procesos, documento, etc.) se realizará en portugués o en el idioma vigente en Brasil.

8.1.2. El detalle del proceso de ejecución contractual y de las demandas a través de la Orden de Servicio será realizado por EMBRATUR.

8.1.3. Las demandas serán satisfechas combinando los productos y servicios más apropiados para apoyar a EMBRATUR en la superación de sus desafíos y el logro de sus objetivos de comunicación.

8.2. **Los Productos y Servicios Esenciales** atienden las necesidades básicas del CONTRATANTE relacionadas con el objeto del contrato y se agrupan en el catálogo contenido en **Anexo I del presente contrato**, según su objeto y afinidad, en las siguientes categorías:

- a) Estrategia de Comunicación y Promoción;
- b) Asesoramiento de Prensa;
- c) Capacitación;
- d) Seguimiento y Análisis;
- e) Producción de Contenido;
- f) Prevención de Crisis;
- g) Auditoría de Imagen; y
- h) Asistencia.

8.3. Los **Productos y Servicios Esenciales** se especifican en el **Anexo I de este** contrato, con la descripción de la siguiente información:

- a) Título;
- b) Descriptivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a considerar en la evaluación de la actividad;
- e) Características consideradas en la clasificación de complejidad;
- f) Complejidad; y
- g) Plazo de entrega.

8.4. Las especificaciones de los Productos y Servicios Esenciales mencionados en el inciso anterior podrán ser mejoradas por EMBRATUR, siempre que identifique la necesidad de mayor adecuación de la información a la práctica experimentada con el CONTRATISTA, durante la ejecución contractual.

8.5. Cuando se identifique la necesidad de ejecución de un artículo no previsto en el catálogo de Productos y Servicios Esenciales, contenido en **Anexo I** de este contrato, pero necesario para la ejecución contractual, el CONTRATISTA deberá presentar a EMBRATUR justificación acompañada del presupuesto y especificaciones técnicas, con la descripción de la misma información prevista en el subapartado 8.3, para la aprobación de su ejecución, siempre que el artículo sea compatible con el objeto del contrato.

8.6. Una vez aprobada la ejecución del Producto y Servicio Esencial, no previsto en el catálogo contenido en **Anexo I de este contrato**, el artículo podrá pasar a formar parte del catálogo y, en su caso, generar una nueva categoría.

8.7. Cuando se identifique la necesidad de realizar **Productos y Servicios Complementarios**, provistos por proveedores especializados, el CONTRATISTA deberá presentar justificación a EMBRATUR acompañada de especificaciones técnicas y presupuestos, para su aprobación.

8.8. Las categorías de Productos y Servicios Complementarios contenidos en **Anexo II de este contrato** constituyen una lista ejemplar que no agota la contratación de los componentes imprescindibles para la perfecta ejecución contractual y pueden ajustarse a las necesidades específicas de cada actuación, con el consentimiento previo y aprobación de EMBRATUR, observando las condiciones contractuales.

8.9. Previa aprobación de EMBRATUR, el nuevo Producto y Servicio Complementario podrá pasar a formar parte del **Anexo II de este contrato** y, en su caso, generar una nueva categoría.

8.10. Observar las siguientes condiciones en la contratación de proveedores especializados para la realización de **Productos y Servicios Complementarios**:

- a) realizar cotizaciones previas de todos los Productos y Servicios Complementarios a ser provistos por proveedores especializados;
- b) presentar únicamente cotizaciones de precios obtenidas de proveedores especializados, capaces de proporcionar al CONTRATISTA Productos y Servicios Complementarios, cuyas categorías se establecen en **Anexo II de este contrato** de este contrato;
- c) presentar al menos 03 (tres) cotizaciones recabadas de proveedores especializados que operen en el mercado del ramo de abastecimiento previsto;
- d) exigir a los proveedores especializados que figuren en la cotización de los Productos y Servicios Complementarios, el detalle de las especificaciones que integran sus precios unitarios y totales;
- e) la cotización deberá presentarse en original, en papel membretado, con la identificación del proveedor (razón social completa, CNPJ o CPF, domicilio, teléfono, entre otros datos) e identificación (nombre completo, cargo en la empresa, RG y CPF ) y firma del responsable de la cotización;
- f) para cada presupuesto presentado deberá observarse la presencia de la siguiente declaración, firmada por el empleado del CONTRATISTA responsable de la documentación:

*“certificamos que este presupuesto y sus anexos han sido revisados y se encuentran de acuerdo con la especificación técnica aprobada y los requisitos contractuales”.*

8.11. Cuando la ejecución del Producto o Servicio Complementario tenga un valor superior al 3% (tres por ciento) del valor global del contrato a suscribir, el CONTRATISTA recogerá presupuestos de los proveedores en sobres cerrados, los cuales serán abiertos en sesión pública. , llamado y retenido bajo la inspección del área solicitante.

8.12. En caso y cuando lo estime conveniente, el CONTRATISTA podrá supervisar el proceso de selección de proveedores, realizado por el CONTRATISTA, cuando la ejecución del Producto o Servicio Complementario tenga un valor igual o inferior al 3% (tres por ciento) del total valor del contrato a firmar.

8.13. En interés de EMBRATUR, puede ocurrir el desplazamiento de los profesionales en servicio y, en este caso, el CONTRATADO proporcionará los medios de transporte, alojamiento y alimentación de los técnicos designados, siendo reembolsados, previa rendición de cuentas.

8.13.1 Todo desplazamiento vinculado a acciones relacionadas con la ejecución contractual deberá estar previsto en la Orden de Servicio (PO) y previamente aprobado por el administrador.

8.13.2. Para autorizar gastos de viaje, la Orden de Servicio debe contener la siguiente información:

- a) nombre del profesional;
- b) propósito del viaje;
- c) fechas de inicio y finalización del viaje;
- d) precios estimados de los boletos;
- e) previsión de número de días; y
- f) precio estimado de los gastos de seguro de viaje (en viajes internacionales).

8.13.3. Para los boletos de avión, se define el uso de la clase económica para cualquier profesional en vuelos nacionales o internacionales.

8.13.4. En los viajes excepcionales por medio de otros medios de transporte distintos al aéreo, EMBRATUR podrá aprobar el viaje con base en la presentación, por parte del CONTRATISTA, de presupuestos previos y rendición de cuentas en reglas similares a las de los pasajes aéreos, según el inciso 5.19.

8.14. La ejecución de cualquier producto, servicio o gasto que implique desembolso de fondos deberá ser previa y expresamente autorizada por EMBRATUR.

8.14.1. Para la ejecución, el CONTRATISTA deberá contar, además de una estructura administrativa calificada, con un número suficiente de profesionales que deberán estar disponibles para la ejecución de los servicios y suministro de los productos, objeto del contrato.

8.14.2. Los profesionales a que se refiere el inciso anterior podrán ser destinados en las instalaciones de EMBRATUR, por tiempo determinado, a fin de atender las demandas con la calidad y plazos requeridos, en la prestación de los productos y servicios contenidos en el **del Anexo I de este contrato**.

8.14.3. La ejecución, por parte del CONTRATISTA, de productos y servicios en las instalaciones de EMBRATUR resulta de la necesidad de una mayor proximidad entre los equipos y de un servicio continuo que no puede ser prestado a distancia.

8.14.4. EMBRATUR proporcionará la infraestructura básica para la provisión de productos y servicios que se realizarán en sus instalaciones, en términos de espacio físico y mobiliario.

8.14.5. Sólo se permitirá la contratación de proveedores especializados para la prestación de **Productos y Servicios Complementarios**, cuyas categorías se describen en **Anexo II de este contrato**, actuando el CONTRATISTA por orden y cuenta de EMBRATUR.

8.14.5.1. En los servicios mencionados en el inciso anterior, está prohibido contratar, directa o indirectamente, a un empleado, socio o director del CONTRATISTA, así como de sociedades en las que el CONTRATISTA o alguno de sus directores tenga participación accionaria.

8.14.6. Para la ejecución, el CONTRATISTA deberá contar necesariamente con un número suficiente de profesionales, además de una estructura administrativa calificada, que deberá estar disponible para el cumplimiento y ejecución de los productos y servicios, objeto del contrato, cuya ejecución sea en el extranjero.

8.14.7. Embratur podrá solicitar al CONTRATISTA la prestación de servicios en cualquiera de los países incluidos en el lote respectivo, incluso aquellos no incluidos en el **Anexo I de este contrato**.

8.15. En la intermediación y supervisión de la ejecución de Productos y Servicios Complementarios, provistos por proveedores especializados, el CONTRATISTA deberá preservar las reglas y condiciones de su contrato con EMBRATUR, siendo totalmente responsable por todas y cada una de las infracciones resultantes de estas situaciones.

8.16. Los gastos de pasajes aéreos, viáticos y seguros de viaje (en el caso de viajes internacionales) serán reembolsados por el CONTRATANTE en el monto efectivamente desembolsado por el CONTRATISTA, en base a tres presupuestos, eligiendo el precio más bajo, o el de mejor costo/beneficio. relación.

8.16.1. Si no sea posible presentar 3 (tres) cotizaciones, el CONTRATADO deberá justificar por escrito el hecho al CONTRATANTE.

8.16.2. Excepcionalmente, si el desplazamiento ha de efectuarse por otro medio de transporte, distinto del aéreo, el CONTRATANTE podrá aprobar con base en la presentación, por parte del CONTRATISTA, de presupuestos previos y rendición de cuentas en reglas análogas a las de los billetes de avión.

8.17. Será responsabilidad del CONTRATISTA proveer la infraestructura necesaria de equipos, instalaciones y suministros, consistente en microcomputadoras, software, equipos de videoconferencia, herramientas tecnológicas y demás recursos, a fin de garantizar la perfecta ejecución de los productos y servicios definidos en el presente Proyecto Básico.

8.17.1. En el caso de productos de primera necesidad que serán provistos en Brasil, EMBRATUR proveerá esta infraestructura de equipos, instalaciones y suministros, ya que son profesionales que estarán en las instalaciones de EMBRATUR.

8.17.2. Para la ejecución, el CONTRATISTA o sus socios internacionales deberán contar necesariamente con un número suficiente de profesionales, además de una estructura administrativa calificada, que deberá estar disponible para el cumplimiento y ejecución de los productos y servicios, objeto del contrato, cuya ejecución es en el extranjero.

8.18. Embratur podrá solicitar al CONTRATISTA la prestación de servicios en cualquiera de los países incluidos en el respectivo lote.

8.19. Los productos y servicios deben cotizarse en la moneda del lugar donde se presta el servicio.

8.19.1. Los productos y servicios deberán cotizarse en la moneda del lugar de prestación del servicio, en los países indicados en el punto 1.1.1. de este contrato.

## **CLÁUSULA NOVENA - RÉGIMEN DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS**

9.1 Las cantidades de Productos y Servicios Esenciales, previstas en el **Anexo I de este contrato**, representan sólo estimaciones y serán ejecutadas según sea necesario y conveniente para EMBRATUR, que podrá reajustarlas, provocando una distribución diferente a la previamente establecida.

9.1.1. La cantidad referida en el artículo anterior estaba prevista para ser ejecutada durante el plazo contractual de 12 (doce) meses.

9.2. EMBRATUR supervisará la ejecución de los productos y servicios contratados y verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pudiendo rechazarlas, total o parcialmente, cuando no correspondan a lo deseado o especificado.

9.3. Se designarán encargado, titular y suplente e inspectores para vigilar y supervisar la ejecución del contrato a suscribir y registrar en un informe todas las ocurrencias, deficiencias, irregularidades o fallas que se observen en la ejecución de los productos y servicios y tendrá facultades, entre otras, para notificar al CONTRATISTA, con miras a su inmediata subsanación.

9.4. La autorización, por parte de EMBRATUR, de los servicios realizados por el CONTRATISTA o por proveedores especializados, no la eximirá de su responsabilidad en cuanto a la perfecta ejecución técnica y prueba de los servicios.

9.5. La falta de comunicación por parte de EMBRATUR, referente a la irregularidad o incumplimientos, no exime al CONTRATISTA de las responsabilidades determinadas en el contrato a suscribir.

9.6. El CONTRATISTA permitirá y ofrecerá condiciones para la más amplia y completa inspección, durante la vigencia del contrato a suscribir, proporcionando información, facilitando el acceso a la documentación pertinente y a los productos y servicios en ejecución y cumpliendo con las observaciones y requerimientos presentados por el inspección.

9.7. El CONTRATISTA se compromete a permitir que la auditoría interna de EMBRATUR y/o la auditoría externa indicada por éste, tenga acceso a los documentos y materiales relacionados con los productos y servicios prestados a EMBRATUR.

9.8. EMBRATUR podrá, a su discreción, evaluar el desempeño del CONTRATISTA en cuanto a la planificación y ejecución de los productos y servicios objeto del contrato a ser firmado.

9.8.1. La evaluación será considerada por EMBRATUR para:

a) determinar la necesidad de solicitar, por parte del CONTRATADO, correcciones encaminadas a brindar una mayor calidad de los servicios prestados;

b) decidir sobre la prórroga de la vigencia o la extinción del contrato; y

c) proporcionar, cuando así lo solicite el CONTRATISTA, declaraciones sobre su desempeño para que sirvan como prueba de capacitación técnica.

9.8.2. Una copia del instrumento de evaluación del desempeño será remitida al gerente ya los supervisores del contrato para su firma y estará a disposición de los órganos de control interno y externo.

9.9. El seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato consiste en verificar la conformidad de la prestación de los servicios, materiales, técnicas y equipos utilizados, con el fin de asegurar el perfecto cumplimiento de la adecuación, que será realizada por un representante del CONTRATISTA.

9.10. La verificación de la adecuación de la prestación del servicio deberá realizarse en base a los criterios previstos en este contrato.

9.11. La inspección del contrato, al comprobar que hubo un sub-dimensionamiento de la productividad pactada, sin pérdida de calidad en la ejecución del servicio, deberá comunicarlo a la autoridad responsable para que promueva la adecuación contractual a la productividad efectivamente realizada.

9.12. El representante del CONTRATANTE promoverá el registro de los hechos comprobados, adoptando las medidas necesarias para el fiel cumplimiento de las cláusulas contractuales.

9.13. La inspección a que se refiere esta cláusula no excluye ni reduce la responsabilidad del CONTRATADO, incluso frente a terceros, por cualquier irregularidad, aunque resulte de imperfecciones técnicas, defectos de redhibición o uso de material inapropiado o inferior y, en su caso, no implicará corresponsabilidad del CONTRATANTE o de sus agentes, administradores e inspectores.

9.14. La supervisión por parte de EMBRATUR en modo alguno restringe la responsabilidad única, integral y exclusiva del CONTRATISTA por la perfecta ejecución de los servicios y suministro de los productos.

9.15. Los servicios serán **recibidos provisionalmente en el plazo de hasta el día 5 del mes siguiente** a la prestación de los servicios, por parte del inspector o administrador del contrato, a los efectos de la posterior verificación del cumplimiento de las especificaciones contenidas en este Proyecto Básico, en la Solicitud de Servicio y en la Propuesta de Servicio. Corresponderá al CONTRATISTA enviar un informe de ejecución, para el análisis de la inspección del contrato.

9.16. Los servicios podrán ser rechazados, en todo o en parte, cuando no se ajusten a las especificaciones contenidas en este contrato y en la Orden de Servicio, debiendo el CONTRATISTA, dentro de los 02 (dos) días, contados a partir de la notificación, a su costa, sin perjuicio de la aplicación de sanciones, efectuar los ajustes solicitados por la inspección del contrato.

9.17. Los servicios se **recibirán definitivamente antes del día 20 del mes siguiente** al mes en que se presten los servicios, previa verificación de la calidad y cantidad del material y posterior aceptación mediante Término Final de Recepción.

9.18. Luego de inspeccionar los servicios prestados, el encargado indicará al CONTRATANTE que los servicios están de acuerdo con las especificaciones del contrato y que se autoriza la emisión de la Factura/Factura.

9.19. La manifestación de conformidad de la ejecución de la cosa no excluye la responsabilidad del CONTRATADO por los daños y perjuicios que resulten de la incorrecta ejecución del contrato, o, en cualquier momento, de las garantías otorgadas y de las responsabilidades asumidas en el contrato y conforme a las disposiciones legales. disposiciones legales.

## CLÁUSULA DÉCIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

10.1. Son obligaciones de la CONTRATADA:

10.1.1. Realizar los servicios de acuerdo con las especificaciones de este contrato y su propuesta, con la asignación de los empleados necesarios para el perfecto cumplimiento de las cláusulas contractuales, además de proporcionar y utilizar los materiales y equipos, herramientas y utensilios necesarios, en la mínima calidad. y cantidad especificada en este contrato y en su propuesta.

10.1.2. Reparar, corregir, retirar o reponer, a su costa, en todo o en parte, dentro del plazo fijado por el supervisor del contrato, los servicios prestados en los que existan vicios, defectos o inexactitudes resultantes de la ejecución o de los materiales utilizados.

10.1.3. Responder por los defectos y daños resultantes de la ejecución del objeto, así como por todos y cada uno de los daños causados a Embratur, y deberá reembolsar inmediatamente al CONTRATISTA en su totalidad.

10.1.3.1. El CONTRATANTE queda autorizado a deducir de la garantía exigida en el aviso público o de los pagos adeudados al CONTRATISTA, el importe correspondiente a los daños y perjuicios sufridos.

10.1.4. Utilizar empleados calificados con conocimiento adecuado de los servicios a realizar, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.

10.1.5. Comunicar al Inspector de Contratos, en un plazo de hasta 24 (veinticuatro) horas, cualquier ocurrencia anormal o accidente que ocurra en el lugar de los servicios.

10.1.6. Proporcionar toda aclaración o información solicitada por el CONTRATANTE o sus representantes, garantizándoles el acceso, en todo momento, al lugar de la obra, así como a los documentos relacionados con la ejecución del proyecto.

10.1.7. Someter previamente, por escrito, a la CONTRATISTA, para su análisis y aprobación, cualquier cambio en los métodos de ejecución que se desvíe de las especificaciones del Contrato o del Proyecto Básico.

10.1.8. Prestar los servicios dentro de los parámetros y rutinas establecidos, proporcionando todos los materiales, equipos y utensilios en cantidad, calidad y tecnología adecuadas, de conformidad con las recomendaciones aceptadas por la buena técnica, las normas y la legislación;

10.1.9. Proporcionar los medios de transporte, alojamiento y alimentación de los técnicos designados, siendo reembolsados, previa rendición de cuentas, cuando, en interés de EMBRATUR, haya desplazamiento de profesionales en servicio.

10.1.10. Asegurar que todo desplazamiento vinculado a acciones relacionadas con la ejecución contractual esté previsto en la Orden de Servicio y debidamente aprobado por el administrador del contrato.

10.1.11. Operar con completa organización y brindar servicios de alta calidad.

10.1.12. Proveer productos y servicios relacionados con el objeto del contrato a ser suscrito de acuerdo con las especificaciones estipuladas por EMBRATUR.

10.1.13. Realizar todos los servicios relacionados con el objeto del contrato a ser suscrito, a requerimiento de EMBRATUR.

10.1.14. Ejercer control de calidad en la ejecución de los servicios prestados, con base en los parámetros determinados por EMBRATUR.

10.1.15. Obtener autorización previa de EMBRATUR, por escrito, para incurrir en cualquier gasto relacionado con el contrato a firmar.

10.1.16. Actuar de inmediato en los casos de cambios, rechazos, cancelaciones o interrupciones de uno o más servicios, previa comunicación de EMBRATUR, respetando las obligaciones contractuales ya asumidas con proveedores especializados, siempre que las ocurrencias no hayan sido causadas por ellos.

10.1.17. Mantener, durante la ejecución del contrato a suscribir, todas las condiciones de habilitación y habilitación, exigidas en el concurso que dio origen a dicho instrumento.

10.1.18. Dotar a los profesionales que intervienen en la ejecución del contrato ,dentro y fuera de sus instalaciones, de la infraestructura necesaria de equipos y suministros, consistente en acceso a Internet de banda ancha (alámbrica e inalámbrica), microcomputadoras, *software*, equipos informáticos de videoconferencia, tecnológicos herramientas y demás recursos, a fin de garantizar la perfecta ejecución contractual.

10.1.19. Asignar el número necesario de agentes para garantizar la mejor intermediación con EMBRATUR, observando los perfiles necesarios para cada actividad incluida en la ejecución contractual.

10.1.20. Esforzarse por obtener las mejores condiciones en negociaciones comerciales con proveedores especializados y trasladar a EMBRATUR todas las ventajas obtenidas.

10.1.21. Preservar las reglas y condiciones del contrato con EMBRATUR en la intermediación y supervisión de los servicios prestados por proveedores especializados y responder integralmente por todas y cada una de las infracciones resultantes de estas situaciones.

10.1.22. Mantener, por sí y por sus agentes, irrestricto y total secreto sobre cualquier información suministrada, en especial sobre la estrategia de actuación de EMBRATUR.

10.1.23. No divulgar información sobre la prestación de los servicios objeto del contrato a suscribir, que involucre el nombre del CONTRATANTE, sin su previa y expresa autorización.

10.1.24. Suscribir un Término de Entendimiento en materia de confidencialidad y secreto, según el modelo definido por EMBRATUR, comprometiéndose ellos y sus representantes a no transmitir conocimiento de información confidencial, siendo responsable de todas las personas que puedan tener acceso a la información, por medio de ella, y comprometiéndose así a reembolsar la ocurrencia de cualquier daño o perjuicio derivado de cualquier incumplimiento de la confidencialidad de la información facilitada.

10.1.25. Cumplir con todas las leyes y reglamentos internacionales, federales, estatales y municipales aplicables y ser responsable de todos los daños y perjuicios que resulten de las violaciones a las que haya causado.

10.1.26. Cumplir con la legislación laboral y de seguros con respecto a sus empleados.

10.1.27. Asumir, exclusivamente, todos los impuestos (impuestos y tasas) que se devenguen con motivo del objeto del contrato a suscribir, así como las cotizaciones a la Seguridad Social, cargas laborales, seguros y primas de accidentes de trabajo, cargas que puedan generarse. y exigidos por las Autoridades y demás gastos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto pactado.

10.1.28. Responder por pagos indebidos o por omisión total o parcial en el cobro de impuestos que afecten o afectarán los servicios prestados.

10.1.29. Presentar, cuando sea solicitado por EMBRATUR, prueba de que se han cumplido todas las cargas y obligaciones laborales, previsionales y tributarias relacionadas con el contrato.

10.1.30. Responder frente a EMBRATUR por los daños y perjuicios que se deriven de su demora, omisión o error en la realización de los servicios objeto del contrato a suscribir.

10.1.31. Ser responsable por cualquier carga derivada de omisiones o errores en la preparación de estimaciones de costos que resulten en aumento de gastos para EMBRATUR.

10.1.32. Responder de la carga que resulte de las acciones, demandas, costos y gastos derivados de los daños y perjuicios causados por culpa, dolo u omisión de sus empleados y agentes, así como quedar obligado por las responsabilidades derivadas de las acciones administrativas o judiciales que le correspondan. por ley, relacionados con el cumplimiento del contrato a suscribir.

10.1.33. En caso de litigio laboral que involucre los servicios prestados, adoptar las medidas necesarias a fin de preservar a EMBRATUR y mantenerla a salvo de reclamos, demandas, quejas o representaciones de cualquier naturaleza y, en su defecto, si hubiere sentencia condenatoria, reembolsará EMBRATUR las sumas que se haya visto obligada a pagar, dentro del plazo improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha del pago efectivo.

10.1.34. Responder por cualquier acción administrativa o judicial iniciada por terceros con base en la legislación de protección de la propiedad intelectual, derechos de propiedad o derechos de autor, relacionada con los servicios objeto del contrato a suscribir.

10.1.35. Proporcionar aclaraciones a EMBRATUR sobre cualquier acto de descrédito o hechos denunciados que involucren al contratista, independientemente de la solicitud.

10.1.36. No emprenda ni use el contrato a firmar como garantía de ninguna transacción financiera.

10.1.37. Adoptar, en la ejecución de los servicios, buenas prácticas de sostenibilidad ambiental, optimización de recursos, reducción de residuos y reducción de la contaminación.

10.1.38. Cumplir con las condiciones de suministro de productos y servicios a EMBRATUR establecidas en el Aviso que dio origen al contrato a celebrar.

10.1.39. Observar y cumplir las disposiciones contenidas en la Matriz de Riesgos **de este contrato (punto 14.9)**.

10.1.40. Asignar el número necesario de agentes para garantizar la mejor intermediación con EMBRATUR, observando los perfiles necesarios para cada actividad incluida en la ejecución contractual.

10.1.41. Efectuar los pagos debidos a proveedores especializados dentro de los 10 (diez) días siguientes al abono en su cuenta, con base en Orden Bancaria emitida por EMBRATUR.

10.1.41.1. Entregar a EMBRATUR, hasta el día 10 (décimo) del mes siguiente al pago, un informe consolidado de los pagos realizados a proveedores especializados en el mes anterior;

10.1.41.2. El reporte consolidado de pagos a proveedores especializados deberá contener al menos la siguiente información:

- a) número de Orden de Servicio;
- b) fecha de abono de la orden bancaria del CONTRATANTE;
- c) fecha de pago al proveedor especializado por parte del contratista;
- d) nombre del proveedor especializado favorecido;
- e) número de documento fiscal;
- f) monto del pago.

10.1.41.3. El incumplimiento de lo dispuesto en los incisos 10.1.42 o la falta de presentación de una justificación plausible de la falta de pago dentro del plazo estipulado, podrá dar lugar a la suspensión de la liquidación de los gastos del CONTRATISTA, hasta que se resuelva el asunto pendiente;

10.1.41.4. Si la pendencia no es resuelta dentro de **15 (quince) días**, contados a partir de la notificación de EMBRATUR, se caracterizará como **incumplimiento del contrato** por parte del CONTRATISTA;

10.1.41.5. Caracterizado el incumplimiento contractual por las causas expresadas en el subapartado 10.1.41.4, EMBRATUR podrá optar por rescindir el contrato o, excepcionalmente, liquidar gastos y efectuar los respectivos pagos directamente a proveedores especializados.

10.1.42. Ser responsable de los cargos financieros, procesales y de otro tipo que se deriven del incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las condiciones de pago a proveedores especializados.

10.1.43. El CONTRATISTA buscará siempre el precio más bajo con la mejor calidad para la ejecución del objeto del contrato.

10.2 Son obligaciones del CONTRATANTE:

10.2.1. Exigir el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA, de conformidad con las cláusulas contractuales y los términos de su propuesta;

10.2.2. Vigilar y supervisar los servicios, por un empleado especialmente designado, anotando las fallas detectadas en un registro adecuado, indicando el día, mes y año, así como los nombres de los empleados eventualmente involucrados, y remitiendo las notas a la autoridad competente para la medidas apropiadas;

10.2.3. Notificar por escrito al CONTRATISTA la ocurrencia de cualesquiera imperfecciones, fallas o irregularidades encontradas en el transcurso de la ejecución de los servicios, fijando un plazo para su subsanación, asegurándose que las soluciones propuestas por éste sean las más adecuadas;

10.2.4. Pagar al CONTRATISTA el monto que resulte de la prestación del servicio, dentro del plazo y condiciones establecidas en este contrato;

10.2.5. Efectuar las retenciones de impuestos adeudadas sobre el valor de la Factura/Factura del Contratista, en su caso;

10.2.6. Proporcionar y poner a disposición del CONTRATISTA los elementos e información que sean necesarios para la prestación de los servicios y el suministro de los productos;

10.2.7. Brindar condiciones para la correcta ejecución de los servicios y el adecuado suministro de productos;

10.2.8. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales relativas a los honorarios debidos al CONTRATISTA y las condiciones de contratación de proveedores especializados, por parte del CONTRATISTA;

10.2.9. Notificar al CONTRATISTA, formal y oportunamente, sobre las irregularidades observadas en el cumplimiento del contrato a suscribir;

10.2.10. Notificar al CONTRATISTA, por escrito y con antelación, garantizando la defensa, las multas, sanciones y cualesquiera deudas a su cargo;

10.2.11. Comunicarse con el contratado siempre por escrito, admitiéndose, excepcionalmente, la utilización de mensajes electrónicos para este fin.

10.2.12. A fin de preservar el derecho de los proveedores especializados a recibir regularmente por los productos y servicios realizados, el CONTRATANTE podrá establecer un procedimiento alternativo de control para que el CONTRATISTA transfiera los montos adeudados a los proveedores en operaciones concomitantes al crédito recibido del CONTRATANTE.

10.2.13. Excepcionalmente, el CONTRATANTE podrá liquidar gastos directamente y efectuar pagos a proveedores.

10.2.14. EMBRATUR no será responsable de los compromisos asumidos por el CONTRATISTA con terceros, aunque estén vinculados a la ejecución de este Proyecto Básico, así como de los daños causados a terceros como consecuencia de un acto del CONTRATISTA, sus empleados, agentes o subordinados.

10.2.15. Es obligatorio que EMBRATUR supervise la ejecución de los productos y servicios objeto del contrato a ser suscrito, junto con un representante acreditado por el CONTRATISTA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Por el incumplimiento total o parcial del objeto de este contrato, EMBRATUR podrá aplicar las siguientes sanciones al CONTRATISTA:

1.11.1. Advertencia;

1.11.2. Multa

1.1.2.1. Del 0,001% (una milésima por ciento) del valor total del contrato, en que se hubiere entregado o realizado (provisional o definitivamente) con retraso, cualquier producto o servicio destinado al mismo, aplicable por día de retraso, entendido como retraso, incumplimiento del plazo contractual de entrega/finalización del producto/servicio;

1.1.2.2. 0,001% (una milésima por ciento) del valor total del Contrato por incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas o condiciones, distintas de las señaladas en el inciso 1.1.2.1., aplicado dos veces en caso de reincidencia;

1.1.2.3. Suspensión de licitación con EMBRATUR hasta por 2 (dos) años.

11.2. La aplicación de la sanción está condicionada al tránsito del proceso administrativo sancionador, que garantizará la defensa contradictoria y plena.

11.3. La dosimetría de la sanción deberá tener en cuenta las razones de hecho y de derecho presentadas por el CONTRATISTA, la gravedad y alcance de los daños potenciales o materiales a EMBRATUR y la desaprobación de la conducta, debiendo respetar el orden taxativo previsto en el artículo 11.1, con amonestación a los más leves y suspensión de la licitación a los más graves.

11.4. La sanción de multa podrá ser aplicada concurrentemente con las demás, siempre que se identifique ganancia patrimonial para la empresa o perjuicio significativo para EMBRATUR.

11.5. En el proceso de aplicación de sanciones, prevalecerán las normas y procedimientos del Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TERMINACIÓN**

12.1. Este Plazo de Contrato podrá darse por terminado sin perjuicio de la aplicación de las penalidades previstas en este Contrato.

12.2. Los casos de resolución del contrato serán formalmente motivados, asegurándose al CONTRATISTA el derecho a la defensa previa e integral.

12.3. El CONTRATISTA reconoce los derechos del CONTRATANTE en caso de rescisión administrativa.

12.4. El término de terminación, siempre que sea posible, estará precedido por:

12.4.1. Evaluación de eventos contractuales ya cumplidos o parcialmente cumplidos;

12.4.2. Lista de pagos ya realizados y aún vencidos; y

12.4.3. Verificación sobre la exigibilidad de las indemnizaciones y/o multas.

#### **CLÁUSULA DECIMO TERCERA - MODIFICACIONES**

13.1. Las modificaciones contractuales por acuerdo entre las partes, siempre que estén justificadas, y las que resulten de la necesidad de prórroga, se incluirán en Adendas.

13.2. Este contrato podrá ser modificado, en los casos de complementación, adición o supresión que se realicen en los servicios, hasta en un 25% (veinticinco por ciento) del monto inicialmente contratado.

13.3. Ninguna adición o supresión podrá exceder de los límites establecidos en el numeral 13.2, salvo las supresiones resultantes de un acuerdo celebrado entre las partes contratantes.

#### CLÁUSULA DECIMO CUARTA - MATRIZ DE RIESGO

14.1. En caso de ocurrencia de uno de los eventos enumerados en la Matriz de Riesgo (artículo 14.9) de este Proyecto Básico, el CONTRATISTA deberá, en el plazo de hasta 01 (un) día hábil, informar a EMBRATUR sobre el evento, en un informe que contenga la siguiente información mínima:

- a) Detalles del evento ocurrido, incluyendo su naturaleza, fecha de ocurrencia y duración estimada;
- b) Las medidas que se encontraban vigentes para mitigar el riesgo de materialización del evento, si lo hubiere;
- c) Las medidas que tomará para detener los efectos del evento y el plazo estimado para que estos efectos cesen;
- d) Obligaciones contractuales que no han sido cumplidas o que no serán cumplidas con motivo del evento; y
- e) Otras informaciones relevantes.

14.2. Después de la notificación, EMBRATUR decidirá sobre lo sucedido o podrá solicitar aclaraciones adicionales al CONTRATISTA. En su decisión, EMBRATUR podrá eximir temporalmente al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales afectadas por el Evento.

14.3. La concesión de la exención no excluye la posibilidad de aplicar sanciones.

14.4. El reconocimiento por parte de EMBRATUR de los eventos descritos en la Matriz de Riesgo (artículo 14.9) de este contrato que afecten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con responsabilidad señalada exclusivamente al CONTRATISTA, no dará lugar a la recomposición del equilibrio económico y financiero del Contrato, y el riesgo debe ser soportado exclusivamente por el CONTRATISTA.

14.5. Los hechos imprevistos o previsibles, pero de consecuencias incalculables, que demoren o impidan la ejecución del contrato, no previstos en la Matriz de Riesgos (punto 14.9), serán decididos por acuerdo entre las partes, en lo que se refiere a la recomposición del equilibrio económico financiero del contrato

14.6. El Contrato podrá ser rescindido, cuando se demuestre que se han tomado todas las medidas para remediar los efectos y aun así el mantenimiento del contrato resulte imposible o inviable en las condiciones existentes o resulte excesivamente costoso.

14.7. El CONTRATISTA está autorizado a prestar los servicios señalados en este Término con mayor calidad debido a innovaciones metodológicas o tecnológicas.

14.8. El CONTRATISTA no puede innovar en el modelo de ejecución y en sus responsabilidades contractuales.

14.9. Matriz de Riscos:

Eventos Sobrevinientes	Acciones de Mitigación	Responsabilidad del CONTRATISTA	Responsabilidad de EMBRATUR
Interrupción de los servicios por huelga o paralización temporal de los servicios.	Consultar con el CONTRATISTA la vigencia del contrato colectivo de trabajo de la categoría		X
Prestación de servicios fuera de sintonía con la demanda de EMBRATUR.	No recepción del servicio realizado y Mejorar la calidad de la comunicación.		X
No traspasar a EMBRATUR todas las ventajas/descuentos obtenidos en negociaciones derivadas de la subcontratación.	Solicitar documentos con la negociación del CONTRATISTA y el tercero.		X
No negociación de las mejores condiciones de precio con proveedores especializados, en la contratación de Productos y Servicios	Utilizar la base de precios de proveedores registrados en	X	

Complementarios.	sistemas oficiales.		
Cotización de precios para el suministro de bienes o servicios especializados con proveedores en los que un mismo socio o accionista participe en más de un proveedor en el mismo procedimiento de cotización; y que cualquier director o empleado del CONTRATISTA tenga interés social o relación comercial o familiar hasta el tercer grado.	Utilizar la base de precios de proveedores registrados en sistemas oficiales.	X	
Ausencia de diligencia por el secreto irrestricto y total de los datos proporcionados como consecuencia de la ejecución contractual, especialmente en lo que se refiere a la estrategia de actuación de EMBRATUR.	Adoptar política de seguridad de la información en el ámbito de ejecución del contrato.	X	
Pérdidas y daños a EMBRATUR por retraso, omisión o error en la realización de los servicios objeto de este contrato.	Informar oportunamente a EMBRATUR sobre la realización de los servicios y las acciones compensatorias a adoptar	X	

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROHIBICIONES

15.1. El CONTRATISTA tiene prohibido:

15.1.1. Comprometer o usar este Término del Contrato para cualquier transacción financiera; y

15.1.2. Interrumpir la ejecución de los servicios bajo alegación de incumplimiento por parte del CONTRATANTE, salvo en los casos previstos en la ley.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS DE OMISIÓN

16.1. Las omisiones serán resueltas por el CONTRATANTE, conforme a las disposiciones contenidas en el Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR, a través de la DIREX (Junta Ejecutiva) y demás normas federales aplicables y, subsidiariamente, las normas y principios generales de los contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - PUBLICACIÓN

17.1. El extracto de este contrato será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la forma prevista en el reglamento interno de EMBRATUR.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - JURISDICCIÓN

18.1. La ciudad de Brasilia-DF es elegida para resolver los problemas derivados de la ejecución de este contrato.

Y, como son justos y convenientes, el presente contrato fue redactado y puesto a disposición a través del Sistema Electrónico de Información - SEI, el cual, luego de ser leído y hallado conforme, es suscrito por las partes, ante dos testigos.

#### ANEXO I DEL ACUERDO

##### ESPECIFICACIÓN Y PRECIOS UNITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESENCIALES

(DEJADO EN BLANCO INTENCIONALMENTE - LUGAR PARA INSERTAR LA HOJA DE CÁLCULO CON TODOS LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS)

#### ANEXO II DEL ACUERDO

##### PRODUCTOS Y SERVICIOS ADICIONALES

##### CATEGORIAS

PRODUCTO/SERVICIO	CARACTERÍSTICAS
	(A ajustar según las necesidades específicas de cada contrato)
<b>1. Espacio físico para eventos - arrendamiento</b>	
Espacio físico - fuera del entorno del hotel	Espacio físico con capacidad para hasta 30 (treinta) asientos.
	Espacio físico con capacidad para atender desde 31 (treinta y uno) hasta 100 (cien) asientos.
	Espacio físico con capacidad para atender desde 101 (ciento uno) hasta 300 (trescientos) asientos.
	Espacio físico con capacidad para más de 300 (trescientas) butacas.

Espacio físico - en un entorno de hotel de 4 o 5 estrellas	Espacio físico con capacidad para atender hasta 30 (treinta plazas). (Categoría superior o de lujo).
	Espacio físico con capacidad para atender desde 31 (treinta y uno) hasta 100 (cien) asientos. (Categoría superior o de lujo).
	Espacio físico con capacidad para atender desde 101 (ciento uno) hasta 300 (trescientos) asientos. (Categoría superior o de lujo).
	Espacio físico con capacidad para más de 300 (trescientas) butacas. (Categoría superior o de lujo).
<b>2. Estructuras físicas para eventos</b>	
Stand (Básico)	Diseño y ejecución de montaje de estructura básica con iluminación, aire acondicionado y tomas de corriente dentro de los estándares de seguridad locales, con piso, fascia y techo. Con presentación de proyecto previo para aprobación y Nota de Responsabilidad Técnica (ART).
Andenes, escenarios, tarimas, pasarelas y rampas de acceso.	Estructuras modulares y/o construidas con diferentes tipos de materiales, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Carpas y toldos	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Revestimientos, barandillas y líneas simples	Materiales modulares y/o construidos para cerramiento y aislamiento de áreas, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Sala VIP	Diseño y ejecución de estructura modular y/o construida, apta para albergar autoridades, artistas y personalidades, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Recepción	Diseño y ejecución de estructura modular y/o construida para recibir invitados, autoridades y otras personas participantes de eventos, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Gradas	Diseño y ejecución de estructura modular y/o construida para acomodación de público, según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Conos, Torniquetes, Caballetes y Dispensadores de Tickets	Diversas estructuras y materiales para la organización y gestión de accesos a espacios para eventos.
Artículos de escenografía	Artículos diversos para el montaje de espacios para eventos, en línea con diferentes proyectos creativos aprobados por el contratista.
Equipo de climatización	Equipos de alta eficiencia energética, con especificaciones técnicas y características tecnológicas adecuadas para la regulación de temperatura y para diferentes condiciones climáticas y diferentes tipos de espacios, cerrados y/o abiertos.
Extintor	Equipos en tamaños y cantidades adecuados para los más variados tamaños de eventos, de acuerdo con las normas y lineamientos del cuerpo de bomberos, brigada y/o autoridades competentes.
Estructuras sanitarias móviles	Sanitarios químicos, tipo estándar, lujo y súper lujo, además de estructuras sanitarias en contenedores, para atender las más diversas necesidades, para diferentes públicos, en pequeños, medianos y grandes eventos.
Silla de ruedas	Silla de ruedas especial para personas con necesidades especiales.
Botiquín de primeros auxilios.	Medicamentos y equipo básico apto para la atención de emergencia en un centro médico.
<b>3. Mobiliario y complementos para eventos</b>	
Mobiliario	Muebles que consisten, entre otros, en un sillón, sofá, silla tapizada, silla de oficina, armarios, cajas de seguridad, mesa de reunión, mesa auxiliar, mesa de oficina, tablero, asta de bandera, botes de basura de varios tipos y tamaños, contenedor, podio, respaldo de silla, cortinas, arreglos florales, objetos decorativos, entre otros elementos a especificar de acuerdo con las características de las acciones demandadas.
Banderas	Adquisición y/o fabricación de banderas según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Estructuras para instalar piezas de comunicación.	Diseño y ejecución de estructura modular y/o construida, para instalación y soporte de backstage, banner, fascia, letreros, pendones, tótems y demás piezas de comunicación y señalización, incluyendo, pero no limitado a boxtruss, metalon, marco de madera y soporte para pancartas.
<b>4. Decoración y material de apoyo para eventos</b>	
Pegatina	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Adhesivos especiales para pisos y ventanas	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Aplicaciones/juegos	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Presentaciones animadas en flasho similar	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Presentaciones en Powerpoint o similar	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Arreglo floral	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.

Arreglo floral para plenario	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Arreglo floral para púlpito	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Acuerdo de entrada	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Luz trasera/luz delantera	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Telón de fondo/Fondo de escenario	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Banner	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Banner con ojales de rejilla	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Bloc de papel	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Gorro	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Botón	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Camiseta	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Pluma	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Bolígrafo en material reciclado	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Cubierta del cuaderno	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Portada del Catálogo	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Cartel	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Certificado	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Invitación	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Invitación de marketing por correo electrónico	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Cordón de identificación personalizado	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Insignia de papel couché	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Insignia de PVC	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Diploma	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Pantalla de escritorio	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Envase	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Etiqueta	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Banda	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Formulario de inscripción	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Banderola	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Folleto único	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Folleto elaborado	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Folleto técnico	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Volantes	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Cobertizo para eventos	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Asta de bandera	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Placa	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
SopORTE para banner	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Póster	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Rascar y garabatear	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Bolsa de plástico	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Tapón	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Guión gráfico	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Manteles	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Tótem	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
Viseras	Según especificación a ser aprobada por EMBRATUR.
<b>5. Equipos electrónicos y accesorios para eventos</b>	
Amplificador	Amplificador para sistema de sonido.
Caja de sonido	Caja acústica para sistema de sonido hasta 200 W RMS con trípode.
Circuito Cerrado de tv	Filmaciones internas para seguridad, con cableado, instalación, grabación y operador.
Computador	Configuraciones mínimas: procesador Intel Core i5 o similar, 3 GHz de velocidad, disco duro de 500 GB, memoria RAM de 4 GB, lector y grabador de CD y DVD, puertos USB y monitor LCD de 17 pulgadas.
Mando a distancia con puntero láser	Mando a distancia para cambio de diapositivas con puntero láser.

Rotafolio	Con bloque y 02 (dos) cepillos atómicos.
Fotocopia	Fotocopiadora - asignación de 3.000 (tres mil) copias por día, con insumos.
Generador 115	Alquiler, montaje, instalación y desmontaje de grupo electrógeno supersilenciado, motor automático de 115 KVA, 60 Hz, microprocesador y placa de transferencia, 75 Db a 1,5 metros, para funcionamiento en régimen "continuo", para atender el sistema de alumbrado, 12 (doce) horas de funcionamiento.
Generador 300	Alquiler, montaje, instalación y desmontaje de grupo electrógeno supersilenciado, motor 300/KVA, 60 Hz, microprocesador y placa de transferencia, 75 Db a 1,5 metros, para funcionamiento en régimen "continuo", para dar servicio al escenario, 12 (doce) horas de funcionamiento.
Generador 86	Arrendamiento, montaje, instalación y desmontaje de grupo electrógeno supersilenciado, 86 KVA, 60 Hz automático, micro procesado y transfer frame, 75 Db a 1,5 metros, para alumbrado de emergencia.
Impresora	Color Inkjet, con cartucho.
Impresora	Láser color, con tóner.
Impresora	Láser B/N, con tóner
Instalación Eléctrica	Puntos de instalación para tomacorrientes, cableado, adaptadores y otras necesidades eléctricas.
Link IP	Provisión de link IP de Internet mínimo 10 MB completo dedicado.
Mesa de sonido 1	Equipos de sonido/sonorización para locales abiertos/cerrados: caja de resonancia de 16 (dieciséis) canales, amplificador con potencia mínima de 200 (doscientos) WRMS; 2 (dos) parlantes de por lo menos 100 (cien) WRMS, con trípode y pie de micrófono jirafa.
Mesa de sonido 2	Equipo de sonido/sonorización para locales abiertos/cerrados: caja de resonancia de 24 (veinticuatro) canales, amplificador con potencia mínima de 800 (ochocientos) WRMS; 2 (dos) parlantes de al menos 400 (cuatrocientos) WRMS, con trípode y pie de micrófono jirafa.
Micrófono - Auriculares inalámbricos	Con pilas o baterías
Micrófono - con cable	Con base y cableado
Micrófono -Goosneck	Con base y cableado
Micrófono - Solapa Inalámbrico	Con pilas o baterías
Micrófono sin cable	Con pilas o baterías
Micrófono multidireccional	Para corales.
Computador Portátil	Configuraciones mínimas: Procesador Intel Core i5 o similar, velocidad 2,3 GHz, HDD de 1 TB, memoria RAM de 8 GB, tarjeta de red 10/100/1000 Mbps, conexión Wi-Fi y Bluetooth, lector y grabador de CD y DVD y entradas USB.
Pedestal	De mesa:
Pedestal	Para tribuna/escenario.
Puntero láser	Puntero luminoso para uso en proyección.
Punto de internet 4G	Punto de internet 4G a través de módem remoto.
Punto de internet	Punto de internet de banda ancha - ADSL de al menos 60 Mbps, con punto físico y router wifi.
Proyector Multimedia 5,000	Proyector multimedia hasta 5.000 (cinco mil)ansilumen, contraste de 2.000:1, resolución de 1024x768 píxeles.
Proyector multimedia 10.000	Proyector multimedia hasta 10.000 (diez mil)ansilumens, contraste de 10.000:1, resolución de 1024x768 píxeles.
Comunicador de Radio - corto	Radio comunicador (tipo walk talk o similar) de corta frecuencia, pilas incluidas.
Comunicador de radio - largo	Radio comunicador (tipo Nextel o similar) sin línea telefónica, con batería y cargador.
Receptores	Auriculares para traducción simultánea.
Red lógica	Distribución de internet alámbrico con montaje de red lógica (por punto).
Router	Router tipo punto de acceso, para distribución inalámbrica de internet.
Selector VGA	Selector electrónico VGA para cambiar de proyección.
Servidor	Configuraciones mínimas: Procesador Intel Core 2 Duo o similar 2.8 GHz, HDD de 320GB, memoria RAM de 2GB, lector y grabador de CD y DVD, puertos USB y monitor LCD de 17 pulgadas, servidor DHCP y ruta estática de dos direcciones IP.
Pantalla de proyección	Para recepción de proyección.
Tele apuntador	Equipos de reproducción de textos para locutores.
Televisión de LED	Mínimo 42', resolución mínima 1920 x 1080 píxeles - Admite 110 o 220 voltios.
UCI móvil	Servicio móvil de primeros auxilios para emergencias y urgencias médicas para los participantes del evento y eventual desplazamiento de pacientes a un centro hospitalario, siendo prestado por una UCI-Móvil, totalmente equipada, que permanecerá en funcionamiento durante todo el periodo previamente pactado.
Lámpara	Reflector hqi75W.
Lámpara	Reflector hqi150W.
Mesa de Luz	Mesa de luz de 16 (dieciséis) canales.

Movinghead	Movinghead250W.
Reflector par 64	Reflector par 64, con pantalla de protección, foco 01, en aluminio con base para piso y techo hasta 1,000 (mil) watts de potencia, de acuerdo con las necesidades del evento y ambiente, porta gelatina, incluye lámpara, cableado e instalación y gelatina en 4 (cuatro) colores carta de colores rosco.
Reflector par 64	Reflector par 64, foco 02, en aluminio con base para piso y techo hasta 1,000 (mil) watts de potencia, de acuerdo con las necesidades del evento y ambiente, porta gelatina, incluye lámpara, cableado e instalación y gelatina en 4 (cuatro) colores tabla de colores rosco.
Establecer reflector de luz	Foco set de lámpara reflectora de luz de 500 (quinientos) W.
Spot	Foco de 30 (treinta) W.
Iluminación de escenario	Iluminación escénica para escenario con 02 (dos) reflectores de 1000 (mil) w, 4 (cuatro) elipsoidales, 4 (cuatro) par 64, foco 3 con difusor, 2 (dos) mini brut de 4 (cuatro) lámparas, 01 (una) rejilla y 01 (una) mesa de luz. Con un técnico con carga de trabajo de 10 (diez) horas.
Iluminación - tipo I	Iluminación para espectáculo de tamaño medio. De 3 (tres) a 6 (seis) artistas
Iluminación - tipo II	Iluminación para espectáculo pequeño. Hasta 2 (dos) artistas.
<b>6. Papelería para eventos</b>	
Borrador de pizarra	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Grapadora	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Kit de material consumible	Para uso en el evento: 5 (cinco) gomas blancas, 10 (diez) bolígrafos (azul o negro), 2 (dos) reglas de 30 cm, 100 (cien) clips, 10 (diez) lápices negros, 2 (dos) grapadoras, 1 (una) caja de grapas, 1 (un) perforador, 1 (un) extractor de clips, 2 (dos) barras de pegamento, 1 (una) resma de papel A4, 2 (dos) rollos de cinta adhesiva.
Papel A4	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Carpeta con elastico	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Pen Drive	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Pincel	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Cepillo de pizarra	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Pizarrón blanco	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Pizarra	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
Trituradora de papel	Según especificación aprobada por EMBRATUR.
<b>7. Recursos humanos para trabajar en eventos</b>	
Arquitecto	Profesional responsable de la elaboración de proyectos y seguimiento del montaje y desmontaje de estructuras de decoración, carpas, escenarios, stands.
Auxiliar de Servicios Generales.	Profesional para actuar en actividades de transporte, retiro, movimiento y reacomodo de mobiliario, stands, carpas, equipos, mamparas, cajas varias, bultos, consumibles, papel, material gráfico y otras actividades afines (una vez contratado, no podrá ejercer los mismos servicios que el criado y viceversa).
Asistente para discapacitados	Profesional que acompaña y asiste a personas con discapacidad, incluida la asistencia en la realización de rutinas de higiene personal y alimentación; cuidado preventivo de la salud, ayuda con la movilidad y la interacción social.
Brigada de bomberos	Un profesional especialmente capacitado para trabajar en un área previamente establecida de prevención, abandono por parte del público y extinción de incendios al inicio de un incendio, que además está capacitado para prestar primeros auxilios a posibles damnificados.
Coordinador de hospedaje	Profesional responsable de organizar y controlar los servicios de reservas y recepción, liderando el equipo responsable de estas acciones.
Coordinador logístico	Profesional responsable de planificar, controlar y evaluar la eficiencia de los medios utilizados para el transporte de huéspedes y recursos materiales, en tiempo y forma y con el debido cuidado.
Coordinador plenario	Profesional responsable del equipo de apoyo en las reuniones plenarias, asegurando la organización del trabajo, intermediación de consultas, atendiendo las necesidades logísticas de la reunión y otras necesidades afines.
Secretaria coordinadora	Profesional responsable de coordinar el equipo de secretarías que actuarán en el registro y atención inicial de los participantes del evento.
Coordinador de Seguridad	Profesional responsable de supervisar, orientar y capacitar equipos de seguridad. También debe analizar los proyectos de seguridad y adoptar medidas correctivas, elaborar turnos, supervisar actividades, trabajos, lugares y actividades de riesgo, investigar las causas de los sucesos, sugerir medidas preventivas y correctivas y coordinar planes de emergencia.
Coordinador de servicios generales	Profesional responsable de coordinar las actividades de mantenimiento de edificios y servicios de apoyo administrativo para asegurar el estado de conservación de la infraestructura física de las instalaciones y la calidad de los servicios de apoyo administrativo, además de controlar los horarios de trabajo y tareas del personal de servicios generales.
Coordinador de transporte	Profesional responsable de la planificación del transporte, contratación y supervisión de conductores, control de la flota de vehículos, preparación y control de rutas, abastecimiento y mantenimiento de la flota.
Coordinador General	Profesional responsable de coordinar y orientar todas las acciones para asegurar la perfecta ejecución del evento, debiendo estar presente en el lugar a tiempo completo.

Asistente de catering	Profesional responsable de preparar café, té o jugo, según se requiera, observando las normas de higiene personal y de servicio, lavar los platos y utensilios de cocina, antes y después de su uso, además de limpiar refrigeradores y otros electrodomésticos, así como mostradores de piso y marquesina.
Mecanógrafo	Profesional responsable del ingreso y transmisión de datos, operación de impresoras y microcomputadoras, registro y transcripción de información.
Editor de vídeo	Profesional capacitado para trabajar con software profesional y equipos de audio y video, siendo responsable de la edición de video (imagen, sonido e inserción de subtítulos).
Electricista	Profesional responsable de la instalación e inspección de electrodomésticos y redes de distribución de energía eléctrica, para su correcto funcionamiento y reparación, cuando corresponda.
Enfermero	Profesional responsable de recolectar información sobre el estado de salud del paciente, a través de exámenes clínicos y diagnósticos de enfermería, para establecer la conducta a seguir. Es responsable de la higiene y administración de medicamentos y apósitos. Debe tener registro al día en el Consejo Regional de Enfermería (CRE) y experiencia ambulatoria. Para acciones realizadas fuera de Brasil, se debe buscar asesoramiento o una organización similar.
Ingeniero	Profesional con conocimientos matemáticos, técnicos y científicos en la creación, mejora e implementación de utilidades, tales como materiales, estructuras, máquinas, dispositivos, sistemas o procesos. Debe tener registro actualizado en el Consejo Regional de Ingeniería y Agronomía (CREA). Para acciones realizadas fuera de Brasil, se debe buscar asesoramiento o una organización similar.
Equipo de apoyo	Equipo para montaje, desmontaje, transporte de material y otros servicios.
Especialista en formación en medios	Profesional responsable de la formación de voceros, con el objetivo de obtener buenos resultados en las interacciones con la prensa.
Taquígrafo	Profesional encargado de transcribir testimonios, audiencias, debates y conferencias, por escrito y digitalmente, con la misma velocidad con que se habla y, simultáneamente, utilizando la estenotipia, un teclado especial de 24 teclas, conectado a una computadora, con la ayuda de software de transcripción.
Operador de Cámara	Profesional especializado en la captura de imágenes para diferentes usos, utilizando equipos adecuados, como videocámaras y cámaras, lentes y filtros.
Fotógrafo	Profesional encargado de la captación de imágenes mediante cámaras y posterior grabación y reproducción en soporte papel y digital, a partir de conocimientos de iluminación y encuadre.
Camarero	Profesional responsable de atender a los participantes del evento, servir alimentos y bebidas, así como mantener la organización de las mesas.
Guía para orientar visitas técnicas	Profesional encargado de monitorear y guiar a los visitantes a los lugares del evento, quienes deben estar bien informados sobre el lugar, horario y actividades a desarrollar.
Intérprete de Libras (Lengua de Señas Brasileña)	Profesional especializado en la comunicación de personas con discapacidad auditiva, en cumplimiento de la legislación correspondiente.
Aparca coches	Profesional responsable de conducir vehículos desde un garaje o estacionamiento, especificar espacios y llenar formularios de identificación.
Paramédico	Profesional responsable de realizar los primeros auxilios, eligiendo los mejores procedimientos para los primeros auxilios mediante la realización de un diagnóstico. Con certificación reconocida por organismo competente.
Mensajero	Profesional para realizar diversas tareas, como el transporte de correspondencia, documentos, objetos y valores, dentro y fuera de las instituciones, además de transmitir mensajes orales y escritos.
Maestro de ceremonias	Profesional especializado en la conducción de ceremonias formales, organización del protocolo, guía de participantes y redacción del guión de la ceremonia.
Monitor	Profesional responsable del seguimiento y asistencia en la realización de la actividad, aclaración de dudas y preparación del espacio donde se realizará la actividad.
Conductor	Conductores profesionales de vehículos a motor con la debida titulación y formación profesional para desempeñar actividades de transporte de viajeros por carretera o transporte de mercancías por carretera.
Operador de equipos audiovisuales	Profesional responsable de la instalación, operación y mantenimiento de equipos multimedia de audio y video, tales como televisores, proyectores, retroproyectores, notebooks, reproductores de CD, DVD y blue-ray entre otros.
Iluminador	Profesional responsable de la elaboración y creación de proyecto lumínico (light map) para eventos.
Operador de luz	Profesional responsable del funcionamiento de la mesa de luz y ejecución del proyecto de luz realizado por el iluminador.
Operador de maquina fotocopidora	Profesional encargado de operar máquinas fotocopadoras, suministrarles el material necesario, regularlas y ponerlas en funcionamiento para reproducir dibujos, tablas, documentos y otras formas.
Operador de sonido	Profesional responsable de la configuración, operación y monitoreo de sistemas de sonido y grabación, así como de la edición, mezcla, pre-masterización y restauración de grabaciones sonoras de discos, cintas, video, películas, etc. También se encarga de crear proyectos de sistemas de sonido y grabación, preparar, instalar y desinstalar equipos de audio y accesorios.
Productor cultural	Profesional responsable de la creación, ejecución y gestión de proyectos y productos culturales, incluida la creación, organización y dirección de proyectos y productos artísticos como espectáculos de danza, teatro, presentaciones, proyectos culturales y

	educativos, producciones cinematográficas y televisivas, festivales culturales, música, danza, muestras de arte, eventos y exposiciones.
Productor de eventos locales	Profesional especializado en organización, planificación, orientación y seguimiento de todas las fases de la organización de cualquier tipo de evento. Corresponde al productor gestionar todos los servicios necesarios para cada evento, tales como iluminación, sonido, seguridad, alojamiento, alimentación, así como velar por el cumplimiento de la programación y solucionar cualquier problema de última hora.
Operador de telemarketing	Profesional con experiencia en realizar contactos con personas, a través de llamadas telefónicas, para ofrecer un servicio, producto o promoción, solucionar problemas o resolver dudas.
Recepcionista	Profesional especialista en la recepción de visitantes o clientes, encargado de orientar y controlar el ingreso de personas a un evento.
Recepcionista bilingüe	Profesional especialista en la recepción de visitantes o clientes, encargado de orientar y controlar el ingreso de personas a un evento, con dominio del idioma inglés y de un segundo idioma, que puede ser francés o español.
Revisor de texto	Profesional con formación profesional en Comunicación Social o Letras, con diploma reconocido por el MEC, para el desarrollo de actividades de análisis, revisión y adecuación gramatical y de estilo de los textos relacionados con el evento, en portugués o en lenguas extranjeras.
Secretaria	Profesional con experiencia e ingenio en labores de secretariado y actuación en eventos, con dominio del idioma portugués.
Secretaria bilingüe	Profesional con experiencia e ingenio en labores de secretariado y actuación en eventos, con dominio del idioma inglés y de un segundo idioma, que puede ser el francés o el español.
Seguridad diurna	Profesional preparado para ejercer la actividad de seguridad en establecimientos diversos, para trabajo diurno.
Seguridad nocturna	Profesional preparado para ejercer la actividad de seguridad en diversos establecimientos, para trabajos nocturnos.
Sirviente	Profesional responsable de la limpieza y conservación de las áreas internas y externas del evento, incluyendo: limpieza de pisos, muebles, enseres y equipos; limpieza y desinfección de inodoros, lavabos, asientos y lavabos, cambio de bolsas de basura, así como reposición de consumibles.
Técnico en computación	Profesional encargado de crear e instalar un enlace específico alojado en la página web del CONTRATANTE, para la difusión de información del evento, registro de participantes, emisión de informes y otros documentos.
Técnicos de iluminación	Profesional experimentado con conocimientos sobre iluminación ambiental, electricidad básica y nociones de desarrollo de proyectos de iluminación en ambientes interiores y exteriores.
Técnico en informática	Profesional capaz de realizar configuraciones de sistemas, instalación de equipos y verificación y corrección de fallas en la programación de computadoras.
<b>8. Transporte</b>	
Mini bus, bus, furgoneta, utilitario, automóvil (con o sin blindaje), avión, helicóptero, lancha y traslados	Disponibilidad de diversos vehículos, terrestres, acuáticos y/o aéreos, en modalidades sencilla, ejecutiva y de lujo, con capacidad para un número variado de pasajeros, según las características y necesidades de la acción promocional.
<b>9. Alimentos y bebidas para eventos</b>	
Agua mineral	Suministro de agua mineral en botellas individuales de 500 ml, vasos de cristal y bandejas para mesas de directores y salas de apoyo durante el evento.
Agua mineral con gas	Suministro de agua mineral carbonatada, en botellas individuales de 500 ml, vasos de cristal y bandejas para mesas de directores y salas de apoyo durante el evento.
Bebedero	Instalación y mantenimiento de los bebederos del agua, tipo refrigeradores, con los botellones del agua mineral de 20 (veinte) litros, tazas desechables y basurero, para el período del acontecimiento.
Café	Fuente de café en botellas termales con tazas de mercancías, de cucharas, del azúcar, del dulcificante, de la bandeja para las tablas de manejo y del sitio de la ayuda en el período del acontecimiento.
Brunch (tipo 1)	Café, té, leche, chocolate, agua, 02 (dos) tipos de zumo de fruta, 02 (dos) tipos de gaseosas (01 dietéticos), tablero de frios variados, cesta variada del pan, 03 (tres) tipos de coronillas, frutas variadas, 02 (dos) tipos de torta, 03 (tres) tipos de empanada.
Brunch (tipo 2)	Café, té, leche, chocolate, agua, 02 (dos) tipos de zumo de fruta, 02 (dos) tipos de gaseosas (01 dietéticos), tablero de frios variados, cesta variada del pan, 03 (tres) tipos de coronillas, frutas variadas, 02 (dos) tipos de torta, 03 (tres) tipos de empanada.
Coffe break (tipo 1)	Café, té, agua, pan fino del queso y/o galletas (saladas y caramelo).
Coffe break (tipo 2)	Café, agua, té, 01 (un) tipo de jugo, 02 (dos) tipos de refresco (01 dietético), 02 tipos de galletas saladas, mini sándwiches variados y/o snacks.
Coffe break (tipo 3)	Café, agua, 02 (dos) tipos de jugo, 02 (dos) tipos de soda (01 dietética), 03 (tres) tipos de bizcocho fino, pan de metro, panera variada, tostadas, 03 tipos de paté, 02 (dos) tipos de torta, 01 (un) tipo de frutas saladas, variadas.

Almuerzo (tipo 1)	Servicio de buffet, con menú variado, que contenga como mínimo: a) 2 (dos) tipos de carne (blanca y roja); b) 2 (dos) tipos de almidón; c) 3 (tres) tipos de ensalada (verduras y legumbres); d) carta de postres estándar: frutas, buffet de dulces (tartas, paves, mermeladas y mousses); e) Menú de bebidas estándar: 2 (dos) tipos de jugo natural, gaseosa dietética y regular y agua mineral (sin gas y sin gas) en vaso.
Almuerzo (tipo 2)	Servicio francés, menú variado, incluye entrada, mínimo 2 (dos) tipos de carne (carne blanca y roja), 2 (dos) tipos de fécula, ensalada, agua y gaseosa o jugo de frutas y postre. Incluir opción vegetariana, cuando EMBRATUR lo solicite.
Cena (Tipo 1)	Servicio de Buffet, con menú variado, que contenga como mínimo: a) 2 (dos) tipos de carne (blanca y roja); b) 2 (dos) tipos de almidón; c) 3 (tres) tipos de ensalada (verduras y legumbres); d) carta de postres estándar: frutas, buffet de dulces (tartas, paves, mermeladas y mousses); e) Menú de bebidas estándar: 2 (dos) tipos de jugo natural, gaseosa dietética y regular y agua mineral (sin gas y sin gas) en vaso. Incluir opción vegetariana, cuando EMBRATUR lo solicite.
Cena (Tipo 2)	Servicio francés, menú variado, incluye entrada, mínimo 2 (dos) tipos de carne (carne blanca y roja), 2 (dos) tipos de fécula, ensalada, agua y gaseosa o jugo de frutas y postre.
Servicio de cóctel	Menú estándar: mínimo 10 (diez) tipos de platos previamente aprobados por el CONTRATANTE, acompañados de vino tinto "reserva" nacional, espumante nacional premium, coctel de frutas sin alcohol, 2 (dos) tipos de jugos de frutas, hielo, 3 (tres) tipos de refrescos (tradicionales y dietéticos) y agua mineral (con y sin gas) en un vaso. El cóctel debe ser servido con servicio de transporte, los meseros deben vestir traje formal con guantes y con material de servicio de una calidad compatible con el evento.

10. Cuando sea necesaria la contratación de espacio físico, el CONTRATISTA deberá indicar el lugar de la acción, de acuerdo con las características determinadas por el CONTRATANTE, previa presentación de al menos 3 (tres) opciones de contratación.
11. El CONTRATANTE podrá indicar otras instalaciones, siempre que se acredite que el valor es compatible con el mercado.
12. La contratación de estructuras y mobiliario deberá incluir los servicios de montaje e instalación, a cargo del CONTRATISTA.
13. En el caso de montaje de gradas, gradas básicas, estructuras e instalaciones eléctricas, el CONTRATISTA deberá presentar la respectiva ART (Nota de Responsabilidad Técnica) registrada en el CREA (Consejo Regional de Ingeniería y Agronomía), del profesional legalmente habilitado como responsable técnico de la ejecución de los servicios. Para acciones realizadas fuera de Brasil, se debe buscar asesoramiento o una organización similar.
14. El equipo debe ser entregado, instalado y probado por lo menos 12 (doce) horas antes del inicio de la acción.
15. Todos los insumos (papel, *toner*, prolongador, batería y otros) necesarios para el funcionamiento del equipo y la prestación de los servicios deberán ser suministrados por el CONTRATISTA y considerados en la propuesta de costos.
16. Todos los aparatos eléctricos deben tener capacidad de adaptación de tensión (bivolt) o ir acompañados de adaptadores de tensión.
17. Todos los equipos de cómputo deben operar con los principales sistemas operativos, a saber: *Windows, MacOS y Software Soluciones gratuitas*.
18. Todos los conceptos deben considerar la remuneración por día, incluidos los gastos con uniforme, transporte, alimentación de profesionales y eventuales honorarios por servicios.
19. En el caso de seguridad, no será necesario presentar nada en la Policía Civil o autoridad local competente.
20. El CONTRATISTA deberá presentar por lo menos 3 (tres) propuestas de uniformes, adecuadas a la dimensión y naturaleza de la acción, considerando el perfil del CONTRATANTE, con las especificaciones de telas y materiales, colores y demás elementos que lo constituyen, para su aprobación.
21. Para el viaje de intérpretes simultáneos y consecutivos, de lenguas extranjeras y Libras, se deben considerar valores de referencia proporcionados por el Sindicato Nacional de Traductores - SINTRA o, en el caso de acciones fuera de Brasil, de una institución reconocida localmente, en además de considerar el número correcto de profesionales, de acuerdo con la carga de trabajo prevista por las normas que regulan las actividades.
22. Para la contratación de recursos humanos, el CONTRATISTA deberá presentar el nombre y curriculum de los profesionales previo a la ejecución del servicio, para su análisis y aprobación por parte del CONTRATANTE.
23. El CONTRATADO deberá proporcionar todos los elementos complementarios para que los alimentos y bebidas se sirvan adecuadamente, en la cantidad adecuada al servicio solicitado.
24. Las comidas y bebidas deberán estar perfectamente armonizadas y servidas con material de calidad –vajilla, vasos, cuencos, toallas, mobiliario- previamente aprobado por el CONTRATANTE.
25. Todos los insumos y materiales complementarios para el servicio de alimentos y bebidas deberán ser suministrados por el CONTRATISTA y considerados en la propuesta de costos.
26. El CONTRATADO deberá presentar al menos 3 (tres) opciones de menú previa autorización del CONTRATANTE, firmadas por un representante de una empresa de catering de reconocida capacidad, para apreciación y elección del CONTRATANTE.
27. Se requerirán vehículos con un máximo de 2 (dos) años de fabricación y conductores uniformados de acuerdo con el perfil de la acción.
28. En el caso de traslados, el CONTRATANTE será responsable de recibir y acompañar al participante o ponente hasta el vehículo que realizará el traslado.
29. La instalación de los trabajos especializados debe considerar todos los gastos atados, tales como transporte y alimentación de los profesionales.
30. Cuando necesaria la contratación de un show típico, banda musical, artistas, cantantes y músicos la CONTRATADA deberá presentar por lo menos 3 (tres) opciones de contratación, con la definición del CONTRATANTE.

### ANEXO III DEL CONTRATO - INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Este documento presenta criterios para evaluar la calidad de los servicios, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, métodos de seguimiento y ajustes de pago por eventual incumplimiento de las metas establecidas.

Cumplimiento de obligaciones contractuales	
Artículo	Descripción
Propósito	Asegurar la calidad de la Comunicación Corporativa de EMBRATUR

Meta que cumplir	Obligaciones contractuales cumplidas
Instrumento de medición	Evaluación directa por parte del Inspector mediante notificación por escrito.
Forma de acompañamiento	Análisis de entregables
Periodicidad	Orden de trabajo
Motor de cálculo	Suma de los porcentajes relativos a los grados de
	Sanciones notificadas (Tabla 1).
Fecha de Vigencia	Fecha de firma del contrato
Sanciones	a) Descuento de factura según la suma de los porcentajes correspondientes a los grados de penalización notificados por orden de servicio, hasta un límite del 50%.
	b) La reincidencia del descuento en el porcentaje del 50% del valor del producto en el período de 06 (seis) meses del contrato implicará su terminación, sin perjuicio de otras penalidades previstas en el Aviso, en el Contrato y en la legislación.
Observaciones	La notificación debe contener el número de artículo del indicador de evaluación incumplido (Tabla 02) y la firma del supervisor de la empresa

**Tabla 01**

Grado de Infracción	Porcentaje de aplicación de descuento
1	0,2% sobre el valor del "Producto"
2	0,4% sobre el valor del "Producto"
3	0,8% sobre el valor del "Producto"
4	1,6% sobre el valor del "Producto"
5	3,2% sobre el valor del "Producto"

Artículo	Descripción	Grado	Incidencia
1	No realizar los servicios contratados, con recursos propios, y/o supervisar los servicios subcontratados, relacionados con el objeto del presente contrato, a requerimiento del CONTRATANTE.	5	Por ocurrencia.
2	No utilizar, en la elaboración de los servicios objeto de este contrato, a los profesionales indicados en la Propuesta Técnica del concurso que dio origen a este instrumento, a efectos de acreditar la Capacidad de Servicio.	2	Por ocurrencia.
3	Sustituir a los profesionales que intervengan en la ejecución contractual sin el conocimiento y consentimiento del CONTRATANTE.	4	Por ocurrencia.
4	No esforzarse por obtener las mejores condiciones en negociaciones comerciales con proveedores de bienes y servicios especializados y vehículos publicitarios o no trasladar al CONTRATANTE todas las ventajas obtenidas.	5	Por ocurrencia.
5	La inobservancia estricta de las especificaciones estipuladas por el CONTRATANTE en el suministro de productos y servicios relacionados con el objeto de este contrato.	5	Por ocurrencia.
6	No ejercer control de calidad en la ejecución de los servicios prestados, en base a los parámetros determinados por el CONTRATANTE.	4	Por ocurrencia.
7	No actuar con cuidado y responsabilidad en la preparación de estimaciones de costos para los productos y servicios cubiertos por este contrato.	4	Por ocurrencia.
8	Incumplimiento de las condiciones establecidas en este contrato para el suministro de bienes y servicios especializados al CONTRATANTE.	3	Por ocurrencia.
9	El incumplimiento de los plazos establecidos por el CONTRATANTE en la realización de los servicios objeto del presente contrato.	5	Por ocurrencia.
10	No observar la calidad del material producido (errores ortográficos, falta de disponibilidad de los materiales/contenidos citados, gráficos de difícil comprensión).	5	Por ocurrencia.
11	Causar pérdidas y daños al CONTRATANTE por su retraso, omisión o error, en la ejecución de los servicios objeto del presente contrato.	5	Por ocurrencia.

12	No tomar acción inmediata en casos de cambios, rechazos, cancelaciones o interrupciones de uno o más servicios, previa comunicación del CONTRATANTE.	4	Por ocurrencia.
13	Superponer los planes de incentivos a los intereses del CONTRATANTE, dejando de lado los vehículos que no los otorguen o priorizando los que los ofrezcan.	3	Por ocurrencia.
14	No presentar al CONTRATANTE, para la autorización del plan de comunicación de cada actuación, una relación de los medios, plazas y vehículos desde los que será posible y de los que resulte imposible obtener el informe de control de la radiodifusión, a cargo de un empresa.	2	Por ocurrencia.
15	Cotización de precios para el suministro de bienes o servicios especializados con proveedores en los que un mismo socio o accionista participe en más de un proveedor en el mismo procedimiento de cotización; y que cualquier director o empleado del CONTRATISTA tenga interés social o relación comercial o familiar hasta el tercer grado.	5	Por ocurrencia.
16	No garantizar el secreto irrestricto y total de los datos facilitados como consecuencia de la ejecución del contrato, en especial respecto de la estrategia de actuación del CONTRATANTE.	5	Por ocurrencia.
17	Divulgar información sobre la prestación de los servicios objeto del presente contrato, aunque sea accidentalmente, sin la previa y expresa autorización del CONTRATANTE.	5	Por ocurrencia.
18	Negarse a reembolsar al CONTRATANTE por cualquier daño o perjuicio derivado de cualquier violación de la confidencialidad de la información proporcionada.	5	Por ocurrencia.
19	No proporcionar las debidas aclaraciones al CONTRATANTE sobre los actos o hechos de mala reputación denunciados que involucren al CONTRATADO.	4	Por ocurrencia.
20	Incumplimiento de todas las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales relacionados con el objeto de este contrato.	3	Por ocurrencia.
21	No mantener durante la ejecución de este contrato todas las condiciones de habilitación y calificación, exigidas en el concurso que dio origen a este instrumento.	3	Por ocurrencia.
22	Generar perjuicios e infracciones al CONTRATANTE en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.	5	Por ocurrencia.
23	El incumplimiento en el pago de los impuestos y tasas adeudados como consecuencia del objeto del presente contrato, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social, cargas laborales, primas de seguros y accidentes de trabajo, cargas que puedan crearse y exigirse por las Administraciones Públicas y otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad acordada.	3	Por ocurrencia.
24	Incumplimiento de las buenas prácticas de sostenibilidad ambiental, optimización de recursos, reducción de residuos y reducción de la contaminación en la ejecución de los servicios.	2	Por ocurrencia.
25	No controlar, diariamente, la asistencia y puntualidad de su personal, por empleado y por día.	1	Por ocurrencia.

#### ANEXO IV DEL CONTRATO - PLAZO DEL COMPROMISO

- Yo, \_\_\_\_\_, identidad n° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, empleado de \_\_\_\_\_, acepto tomar todas las precauciones para garantizar la confidencialidad, integridad y no disponibilidad de cualquier información confidencial, ya sea interna o externa, que haya sido confiado a mí por Embratur.
- De esta forma, asumo, personalmente, de manera irrevocable e irreversible, la obligación de no revelar, reproducir, transmitir, exponer o difundir, bajo ningún medio, pretexto, fundamento o justificación, la información a la que por cualquier motivo tenga acceso., así como a mantener la confidencialidad de aquella información que llegue a mi conocimiento durante todo el tiempo que esté actuando en nombre de \_\_\_\_\_, manteniéndose vigente desde la fecha de divulgación de la información confidencial hasta 15 (quince) años después de la terminación del contrato, cuando esté obligado, obligándose a cumplir y respetar todas las condiciones relativas a la confidencialidad, de las que declaro tener pleno conocimiento.
- Al término de mi empleo o contrato, me comprometo a mantener la confidencialidad de toda la información confidencial a la que haya tenido acceso durante el desempeño de mis funciones. Entiendo que me no autorizan ( ) a utilizar esta información para las intenciones particulares. No tengo de la misma forma libertad a los repas este tercero de la información sin el consentimiento expreso y en la escritura de la responsable para la información.
- También declaro que soy consciente de que en caso de violación del secreto al que me comprometo a guardar todo lo que llegue a mi conocimiento durante el ejercicio de mis actividades, quedaré sujeto a los efectos penales, civiles y administrativos contra sus transgresores, asumiendo las respectivas responsabilidades hasta el periodo de veinte años después de la rescisión del contrato de trabajo.



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](http://sei.embratur.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0564624** e o código CRC **1DC6F24E**.

