



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Especial de Licitação

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 90000/2025-SETURDF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04009-00000254/2024-48

INFORMAÇÕES GERAIS

• **Objeto:** Contratação de 1 (uma) empresa prestadora de serviços de marketing promocional/*Live Marketing*, em conformidade com as especificações contidas no Projeto Básico (Anexo I) do presente Edital.

• **Tipo:** Melhor Técnica

• **Valor da remuneração:** R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)

• **Sessão Pública:** 15 de dezembro de 2025, às 09:00 horas.

• **Local:** Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal

Subsecretaria de Promoção e Marketing

SDC - Eixo Monumental Lote 5 Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Ala Sul - 1º Andar, Brasília - DF

70070-350

• **Formalização de Consultas:**

Comissão Especial de Licitação

SDC - Eixo Monumental Lote 5 Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Ala Sul - 1º Andar, Brasília - DF

70070-350

Por e-mail: protocolo@setur.df.gov.br

Publicação do edital e demais documentos da presente licitação: www.turismo.df.gov.br

• **Fundamento Legal:** O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente, serão observadas, por analogia, as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos da Instrução Normativa SG/PR nº 7, de 24 de outubro de 2018 e da Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023.

O DISTRITO FEDERAL por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL (SETUR-DF)**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.143.334/0001-73, com sede no Centro de Convenções Ulysses Guimarães, Ala Sul, 1º Andar 70070-350, Brasília-DF, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público o EDITAL DE LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA PRESENCIAL, do tipo "MELHOR TÉCNICA", e leva ao conhecimento dos interessados que às 09h00 horas do dia 15 de dezembro de 2025, perante a Comissão Especial de Licitação (PORTARIA Nº 86, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025), dará início à 1ª Sessão Pública do PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARKETING PROMOCIONAL (Live Marketing), mediante condições estabelecidas neste Edital, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto 44.330/2021 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, por analogia, serão observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis ao objeto, nos termos da Instrução Normativa SG/PR nº 7, de 24 de outubro de 2018 e da Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação destina-se à contratação de 1 (uma) empresa prestadora de serviços de marketing promocional/Live Marketing (doravante marketing promocional), em conformidade com as especificações contidas no Projeto Básico (Anexo I) do presente Edital, referentes à:

1.1.1. prospecção, planejamento, desenvolvimento, formatação, organização, e coordenação de ações de marketing promocional da Secretaria de Turismo do Distrito Federal, direcionadas ao público interno e externo, em território nacional e internacional;

1.1.2. as ações de Marketing Promocional poderão ser executadas em todo território nacional e eventualmente no exterior;

1.1.3. criação e execução técnica de ações e/ou materiais promocionais, no âmbito do contrato; incluindo o fornecimento de infraestrutura, acompanhamento e implementação de apoio logístico e produção;

1.1.4. criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de marketing promocional, destinadas a expandir os efeitos das ações da SETUR/DF junto aos diversos públicos de interesse da SETUR/DF, em consonância com novas tecnologias.

1.2. A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo fortalecer marcas, difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, além de estreitar o relacionamento da SETUR/DF com seus públicos de interesse, bem como fortalecer a imagem do Distrito Federal como referência no turismo nacional.

1.3. O planejamento previsto no subitem 1.1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de marketing promocional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

1.4. Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza não compatível com o objeto da contratação ou sem vínculo com a ação promocional da SETUR/DF, no seu relacionamento com públicos de interesse.

1.5. A presente contratação não abarca a simples montagem de stands personalizados em feiras e eventos, que devem ser viabilizados por contratos especializados. Nesse contexto, caberá a este objeto agregar valor às participações com a realização de ações de marketing promocional. Esta vedação não se confunde com a possível montagem de espaços cenográficos personalizados específicos em ações de Marketing Promocional.

1.6. O objeto deste Edital não se confunde com a contratação de empresa organizadora de eventos tipificados contratados pela SETUR/DF. O marketing promocional é o conjunto de estratégias, ações, campanhas ou eventos que proporcionem experiência de marca e interação para, de forma estratégica, atingir resultados e soluções de comunicação para marcas, produtos e serviços e, com isso, fortalecer a relação entre os públicos-alvo e a instituição, e consequente posicionamento de sua marca, com o objetivo de atrair novos clientes e fidelizar os clientes atuais, além de se destacar da concorrência das demais Unidades da Federação.

1.7. Esta contratação não abrange campanhas, peças e ações de publicidade que são atendidas por contrato especializado.

1.8. Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviço de marketing promocional doravante denominada contratada.

1.9. As atividades devem ser executadas de forma integral, não sendo portanto objeto divisível. Dessa forma, implica na escolha de apenas 1 (uma) empresa no intuito de preservar as condições que a tornaram essenciais na contratação dos serviços.

1.10. A interrupção na prestação desses serviços traria perdas importantes ao planejamento estratégico da comunicação distrital, podendo ocasionar ainda ausência de resultados sustentáveis que poderiam advir do melhor aproveitamento de eventos nacionais e internacionais, como feiras e exposições, ou seja, das ações necessárias para solucionar a atual demanda.

1.11. O critério de julgamento de melhor técnica será adotado para garantir que a Administração Pública obtenha serviços e produtos que atendam a padrões elevados de qualidade e eficiência,

promovendo assim, o interesse público e a boa gestão dos recursos.

1.11.1. Dentre os principais benefícios da escolha pela modalidade melhor técnica são:

- a) Qualidade Superior: A licitação do tipo melhor técnica prioriza a qualidade dos serviços ou produtos oferecidos, assegurando que a proposta escolhida não seja apenas a mais barata, mas sim aquela que traga o melhor resultado em termos técnicos.
- b) Complexidade do Objeto: Para contratos que envolvem serviços técnicos especializados, como consultorias, engenharia ou pesquisa científica, a avaliação das propostas deve ir além do preço, considerando competências, experiências e abordagens inovadoras.
- c) Valorização da Inovação: Esse tipo de licitação permite que propostas que apresentem soluções criativas e inovadoras sejam valorizadas, promovendo o desenvolvimento tecnológico e a melhoria contínua dos serviços prestados.
- d) Aumento da Competitividade: Ao não restringir a escolha ao menor preço, a licitação do tipo melhor técnica pode estimular a competição entre os licitantes, resultando em propostas mais elaboradas e diferenciadas.
- e) Redução de Riscos: A seleção baseada na melhor técnica ajuda a mitigar riscos relacionados à execução do contrato, já que é possível escolher fornecedores com comprovada experiência e qualidade técnica, reduzindo a probabilidade de falhas ou problemas na execução.
- f) Foco em Resultados: A ênfase em critérios técnicos pode levar a um melhor alinhamento entre as necessidades da administração pública e os serviços oferecidos, resultando em resultados finais mais eficazes e satisfatórios.

2. LOCAL, DATA E HORÁRIO

2.1. A abertura da 1ª Aessão Pública da Concorrência e recebimento dos Invólucros realizar-se-á às 09h, no mesmo dia, 15 de dezembro de 2025.

2.2. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital, será observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.3. A adoção da forma presencial para a sessão pública é motivada pela natureza especial e predominantemente intelectual dos serviços de Live Marketing, os quais demandam a análise e a avaliação de Propostas Técnicas complexas, compostas por múltiplos invólucros físicos (Incluindo a Via Não Identificada e os Relatos de Soluções Promocionais). A forma presencial, neste caso, garante maior segurança jurídica no cotejo imediato e na custódia dos documentos sigilosos e não sigilosos, essencial para preservar o princípio da anonimidade exigido na fase de julgamento técnico, e evita o risco de invalidação do certame devido à gestão de múltiplos documentos complexos em meio digital.

2.4. A sessão será gravada em audio e vídeo e será juntada aos autos do processo conforme art. 17, §5º da Lei nº 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. No âmbito desta Concorrência, e sem prejuízo das demais disposições deste Edital, as empresas deverão:

- I) Atender às exigências do Edital e seus Anexos;
- II) Ter objeto social compatível com o objeto da presente licitação; e
- III) Observar e cumprir o disposto na legislação aplicada.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

- 3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.2.3. sociedades cooperativas.
- 3.2.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.2.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.13. sociedades falidas ou em processo de falência e, ainda, as sociedades em recuperação judicial ou extrajudicial que não cumpram os requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste edital;

3.2.14. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas exigidas neste Edital, ressaltando que a SETUR/DF não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.5. Nenhum licitante poderá participar do certame com mais de uma proposta.

3.6. A participação na presente Concorrência implica para a licitante:

(i) a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos;

(ii) a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

(iii) a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

(iv) a autorização de registro da participação em ata e gravada em vídeo e áudio, nos moldes do art. 17, §2º.

4. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

4.1. As propostas técnicas deverão ser entregues da seguinte forma: Invólucro 1 contendo a

Proposta Técnica Apócrifa – Via Não Identificada do Plano de Ação Promocional, Invólucro 2 contendo a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções Promocionais, e Invólucro 3 contendo a Proposta Técnica Identificada do Plano de Ação Promocional, devendo as licitantes, para sua confecção, observar o Apêndice III do Projeto Básico (Anexo I do Edital), sob pena de desclassificação, além das seguintes condições:

4.1.1. No caso dos Invólucros 2 e 3: deve ser informada a identificação da empresa (nome ou razão social do licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico/e-mail, bem como o nome do representante, profissão, CPF, identidade, domicílio e cargo na empresa); redigidas em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras; terem as páginas em ordem sequencial e com numeração, por Invólucro, contendo o nome da proponente, assinatura de quem detenha poderes de representação da licitante, e referência a esta licitação.

4.1.1.1. Esta última medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. O não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

4.1.2. Já a Proposta Técnica Apócrifa (Invólucro 1), deverá ser apresentada sem qualquer identificação da empresa, sob pena de desclassificação.

4.1.3. Serem entregues no local, dia e hora estabelecidos neste Edital.

4.2. A Proposta Técnica Apócrifa (Invólucro 1), deverá conter o Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada, a ser elaborado com base nas informações integrantes do Briefing (Apêndice III, do Anexo I) deste Edital.

4.2.1. O conteúdo da Proposta Técnica Apócrifa (Invólucro 1) deverá ser acondicionado sem nenhum tipo de identificação em Invólucro obrigatoriamente fornecido pela SETUR/DF, conforme pedido formalizado pela licitante na forma do item 3.6. É vedada a aposição, no Invólucro 1 e em todo o seu conteúdo, de qualquer tipo de identificação da licitante, marca, dobra, sinal ou qualquer outro tipo de elemento que identifique a licitante, inclusive etiquetas, e lacre que não esteja no formato do subitem 5.2.2, sob pena de desclassificação.

4.2.2. O Invólucro 1 deverá ser entregue lacrado (colado cuidadosamente na parte interna do fecho), na ocasião da Sessão Pública.

4.2.2.1. Após o recebimento dos Invólucros 1, a Comissão Especial de Licitação poderá reforçar o lacre dos invólucros, com fita adesiva, de forma padronizada, a fim de evitar qualquer identificação das empresas participantes.

4.2.3. Havendo identificação no Invólucro 1, ou em seus documentos, ou caso esteja danificado ou deformado pelos documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante, nenhum Invólucro da licitante será recebido e a empresa ficará impedida de participar do certame, registrando-se a ocorrência em Ata, ressalvada a possibilidade da aplicação do item 7.2 do Edital.

4.2.4. Apenas o Invólucro da Proposta Técnica Apócrifa (Invólucro 1) será fornecido pela SETUR/DF, devendo a licitante providenciar os demais Invólucros necessários.

4.2.5. O Invólucro da Proposta Técnica Apócrifa (Invólucro 1) deverá ser retirado pela interessada na forma do item 3.6 do presente Edital.

4.3. A Proposta Técnica Identificada (Invólucro 3) deverá conter o mesmo conteúdo da Proposta Técnica Apócrifa (Invólucro 1) e deverá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, providenciada pela licitante, inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

4.3.1. É vedada a aposição no Invólucro 2 - Proposta Técnica Identificada de informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita a identificação da autoria da Proposta Técnica Apócrifa (Invólucro 1), em qualquer momento anterior à abertura dos invólucros das próprias Propostas Técnicas Identificadas (Invólucro 2).

4.3.2. A finalidade dos documentos constantes no Invólucro 3 - Proposta Técnica Identificada é de correlacionar as Propostas Técnicas Apócrifas (Invólucro 1) e identificar os

licitantes.

4.4. A apresentação do Invólucro 2 - Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções Promocionais deverá observar o disposto no Apêndice III, do Anexo I, Projeto Básico do presente Edital, e deverá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, providenciada pela licitante, inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

4.4.1. É vedada a aposição no Invólucro 2 - Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções Promocionais, assim como nos documentos neles contidos, de informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita a identificação da autoria da Proposta Técnica Apócrifa (Invólucro 1), em qualquer momento anterior à abertura dos invólucros da Proposta Técnica Identificada (Invólucro 3).

4.5. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente Edital e que apresentarem rasuras ou falhas que impossibilitem a sua compreensão e ainda cujas propostas técnicas apócrifas apresentarem sinais ou marcas que permitam sua identificação.

4.6. Para a confecção e formalização das propostas técnicas, a licitante deverá observar o disposto no Apêndice III, do Anexo I, Projeto Básico deste Edital, sob pena de desclassificação.

4.7. Os critérios de pontuação para o julgamento das propostas técnicas estão descritos no item 2, do Apêndice III (Briefing), do Anexo I, Projeto Básico deste Edital, sendo fixados em função das informações integrantes de Briefing, Apêndice III, do Anexo I, Projeto Básico deste Edital.

4.8. Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

I) Apresentarem erro, falha, ou divergência que impossibilite ou torne ambíguo o conhecimento de seus elementos essenciais; e/ou

II) Contenham vícios insanáveis; e/ou

III) Descumpram especificações técnicas, a exemplo de: a) apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro 2; b) não alcançar, no total, 75 (setenta e cinco) pontos; c) obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos. e/ou

IV) Não atendam às exigências deste Edital e respectivo Projeto Básico.

4.9. Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste Edital, salvo em sede de impugnação ou em caso de evidente erro material.

4.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto ou da Subcomissão Técnica de Avaliação.

5. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. Da condução e organização

5.1.1. A licitação será conduzida pela Comissão Especial de Licitação, designada por Portaria específica, observando-se o rito da Lei nº 14.133/2021 e, por analogia, o art. 10 da Lei nº 12.232/2010 no que couber ao julgamento técnico e à preservação do sigilo.

5.1.2. Todas as sessões públicas serão registradas em ata e gravadas em áudio e/ou vídeo, nos termos do art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021, e as mídias serão juntadas aos autos após o encerramento.

5.1.3. O processo observará a segregação de funções: a Subcomissão Técnica realiza exclusivamente o julgamento da Proposta Técnica, não participando do recebimento e da abertura de invólucros nem tendo acesso a qualquer identificação antes da conclusão do julgamento técnico.

5.1.3.1. Rito e local de julgamento pela Subcomissão Técnica. A avaliação técnica das propostas realizar-se-á em sessão reservada, conduzida pela Subcomissão Técnica, em local e horário definidos internamente pela Administração, para proteção do sigilo e da integridade do processo avaliativo. O prazo de conclusão será compatível com a complexidade e volume das propostas, sem prazo fixo preestabelecido neste Edital. A divulgação dos resultados das etapas técnicas será feita exclusivamente pela Comissão Especial de Licitação, em Sessões Públicas

subsequentes.

5.1.4. Os invólucros deverão ser apresentados lacrados, com a seguinte numeração e conteúdo:

I – **Invólucro nº 1:** Proposta Técnica – Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada (Apócrifa), vedada qualquer forma de identificação (nomes, marcas, logotipos, timbres, CNPJ, assinaturas, iniciais, metadados, QR Code/URL etc.).

II – **Invólucro nº 2:** Proposta Técnica – Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Promocionais (portfólio, cases, currículos e demais elementos).

III – **Invólucro nº 3:** Proposta Técnica – Plano de Ação Promocional – Via Identificada (razão social e CNPJ).

IV – **Invólucro nº 4:** Documentos de Habilitação, conforme Capítulo 6 – Da Habilitação.

5.1.5. Não serão admitidos documentos remetidos por e-mail, postal ou qualquer meio diverso do entregue em sessão; documentos apresentados fora do horário serão recusados, com registro em ata.

5.1.6. A ausência de representante na sessão não impede a participação, desde que os invólucros sejam entregues tempestivamente.

5.1.7. Até as 09h00 do dia 15 de dezembro de 2025, os interessados, por seus representantes legais, deverão apresentar-se para a Primeira Sessão Pública, munidos dos quatro invólucros descritos no subitem 5.1.4.

5.2. Primeira Sessão Pública – Recebimento, sigilo e remessa do Invólucro nº 1

5.2.1. No local, dia e hora designados, a Comissão Especial de Licitação receberá os Invólucros nº 1, 2, 3 e 4, verificando a conformidade externa (integridade e lacre) dos invólucros e os elementos de identificação exigidos.

5.2.2. Preservação do sigilo. Constatada qualquer identificação no conteúdo do Invólucro nº 1 (Apócrifa), a licitante será desclassificada na fase técnica, com devolução lacrada dos invólucros nº 2, 3 e 4, registrando-se o fato em ata.

5.2.3. Rubrica de conferência. A Comissão Especial de Licitação abrirá o Invólucro nº 1 exclusivamente para rubrica de conferência da primeira e última página (pelos membros da Comissão Especial de Licitação e representantes presentes), sem análise de mérito, a fim de atestar a ausência de identificação e a integridade do material.

5.2.4. Cadeia de custódia. Os Invólucros nº 2, 3 e 4 permanecerão lacrados e serão rubricados no fecho pela Comissão Especial de Licitação e pelos representantes presentes, ficando custodiados pela Comissão Especial de Licitação em local seguro, com cadeia de custódia registrada em ata.

5.2.5. Encaminhamento do julgamento apócrifo. Encerrada a Primeira Sessão, a Comissão Especial de Licitação encaminhará à Subcomissão Técnica o conteúdo rubricado do Invólucro nº 1 (Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada) para análise individualizada e julgamento em sessão reservada.

5.2.6. Fluxo sem prazo predefinido e convocação das próximas sessões. A Subcomissão Técnica realizará a avaliação das propostas apócrifas (Invólucro nº 1) sem prazo fixo, observada a complexidade dos trabalhos. A Comissão Especial de Licitação somente convocará a Segunda Sessão Pública após receber o Relatório Parcial do julgamento do Invólucro nº 1.

5.3. Julgamento técnico – Etapa 1 (Invólucro nº 1) pela Subcomissão Técnica.

5.3.1. A Subcomissão Técnica, formalmente designada por Portaria, será composta por, no mínimo, 3 (três) membros com formação/atuação em Comunicação, Publicidade ou Marketing, assegurando-se que ao menos 1/3 não mantenha vínculo funcional/contratual com a SETUR/DF.

5.3.2. A Subcomissão Técnica atribuirá notas ao Invólucro nº 1 conforme a Matriz de Pontuação prevista no Projeto Básico – Item 6 (Julgamento das Propostas Técnicas), mantendo a anonimização por código/numeração interna.

- 5.3.3. Concluída a Etapa 1, a Subcomissão Técnica remeterá à Comissão Especial de Licitação Relatório Parcial contendo as notas do Invólucro nº 1, sem identificação das licitantes.
- 5.4. Segunda Sessão Pública – Divulgação parcial e remessa do Invólucro nº 2
- 5.4.1. A Comissão Especial de Licitação divulgará, em Segunda Sessão Pública, o resultado parcial (notas do Invólucro nº 1) por código e abrirá os Invólucros nº 2 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Promocionais), rubricando suas páginas inicial e final.
- 5.4.2. O conteúdo do Invólucro nº 2 será imediatamente encaminhado à Subcomissão Técnica para julgamento reservado – Etapa 2.
- 5.4.3. Nesta sessão, será facultada a manifestação imediata de intenção de recorrer quanto ao julgamento da Etapa 1 (Invólucro nº 1), observados os prazos e condições do Capítulo 8 – Dos Recursos. A ausência de manifestação tempestiva importará preclusão.
- 5.5. Julgamento técnico – Etapa 2 (Invólucro nº 2) pela Subcomissão.
- 5.5.1. A Subcomissão Técnica procederá ao julgamento do Invólucro nº 2 conforme a Matriz de Pontuação do Projeto Básico – Item 6 (Julgamento das Propostas Técnicas), consolidando a nota técnica total por código (soma/ponderação das Etapas 1 e 2).
- 5.5.2. Concluídos os trabalhos, a Subcomissão Técnica remeterá à Comissão Especial de Licitação Relatório Final com a classificação técnica anonimizada.
- 5.6. Terceira Sessão Pública – Identificação, resultado técnico e habilitação
- 5.6.1. A Comissão Especial de Licitação convocará a Terceira Sessão Pública para: (i) receber o Relatório Final da Subcomissão Técnica; (ii) abrir os Invólucros nº 3 (Via Identificada); (iii) correlacionar os códigos às licitantes; (iv) proclamar o resultado final da Proposta Técnica; (v) abrir o Invólucro nº 4 apenas da licitante mais bem classificada; e (iv) proclamar o resultado final da Proposta Técnica, **na forma e critérios estabelecidos no Projeto Básico – Item 6.**
- 5.6.1.1. A **Comissão especial de licitação** procederá à **abertura do Invólucro nº 4 – Documentos de Habilitação exclusivamente** da licitante **vencedora provisória**, para verificação dos requisitos do **Capítulo 6 – Da Habilitação.**
- 5.6.1.2. Em caso de **inabilitação**, a **Comissão especial de licitação** convocará nova sessão para abrir o **Invólucro nº 4** da licitante **subsequente**, e assim sucessivamente, até obter licitante **habilitada**.
- 5.6.2. Será declarada vencedora provisória a licitante mais bem classificada no julgamento técnico.
- 5.6.3. A Comissão Especial de Licitação procederá à verificação da habilitação da vencedora provisória nos termos do Capítulo 6 – Da Habilitação. Para ME e EPP, admite-se regularização fiscal em condição resolutória, na forma da legislação aplicável.
- 5.6.4. Ao final desta sessão, será facultada a manifestação de intenção de recorrer quanto ao resultado técnico e/ou ao ato de habilitação, observando-se o Capítulo 8 – Dos Recursos.
- 5.7. Quarta Sessão Pública – Continuidade da habilitação, homologação e adjudicação
- 5.7.1. Na hipótese de inabilitação da vencedora provisória, a Comissão Especial de Licitação convocará nova sessão, procedendo-se à abertura do Invólucro nº 4 da licitante subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até obter licitante habilitada.
- 5.7.2. Esgotadas as fases recursais, a Comissão Especial de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Competente para homologação do procedimento e adjudicação do objeto, providenciando as publicações de praxe, inclusive no PNCP.
- 5.8. Disposições complementares do rito
- 5.8.1. Em razão do critério “Melhor Técnica”, não haverá proposta de preços, lances, descontos, análise de inexecutabilidade de preços ou qualquer forma de disputa econômica. A remuneração global é predefinida neste Edital e será operacionalizada por Ordens de Serviço, conforme Projeto Básico e Minuta Contratual.

5.8.2. É vedada a inclusão, na Proposta Apócrifa (Invólucro nº 1), de quaisquer sinais de autoria. A identificação indevida implicará desclassificação na fase técnica e arquivamento dos demais invólucros, sem abertura.

5.8.3. Os invólucros permanecerão sob guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Licitação, com cadeia de custódia registrada em ata; invólucros não utilizados serão devolvidos mediante recibo ou descartados conforme ata.

5.8.4. As comunicações e orientações às licitantes serão formalizadas em ata e/ou despachos nos autos, observados os princípios da publicidade e isonomia.

5.8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Licitação, à luz da legislação aplicável e dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação nesta Concorrência, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar os itens abaixo, mediante apresentação no Invólucro nº 4 – Documentos de Habilitação.

6.1.1. Apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração 1: a empresa está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e do valor da remuneração apresentados compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

b) Declaração 2: não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) Declaração 3: não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Declaração 4: cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.2. A **habilitação jurídica** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova do registro comercial, para os empresários individuais;

II) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e atualizado, para as sociedades comerciais em geral, acompanhado do documento de eleição do(s) administrador(es), quando for o caso;

III) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

IV) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, a aferição do respectivo porte deverá se dar por apresentação de documentação hábil, como certidão simplificada da Junta Comercial, balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício ou declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).

6.3. A **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

II) Prova de inscrição no Cadastro Fiscal do Governo de Distrito Federal, ou nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal da sede da licitante, conforme o caso;

III) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) única, na forma regulamentada pelo Ministério da Fazenda, por meio da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, e eventuais alterações posteriores;

IV) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão fazendário competente;

V) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou do Distrito Federal, quando for o caso, do local da sede da licitante, mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão fazendário competente; e VI) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela CEF.

6.3.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal será aceita Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

6.3.2. Em virtude da disposição constante no subitem 6.2.1, inciso IV, para fins de comprovação da regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, nos casos de Municípios que fazem a segregação de certidões tributárias (tributos mobiliários e imobiliários), a licitante deverá apresentar a(s) Certidão(ões) Negativa(s) de Débitos ou Positiva(s) com Efeito de Negativa(s) relativa(s) aos TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.

6.3.3. A prova de regularidade da licitante considerada isenta dos tributos municipais, para fins de habilitação na presente licitação, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3.4. Os documentos de regularidade fiscal poderão ser substituídos pela apresentação da Certidão de Regularidade Cadastral (CRC) extraída do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a qual comprova a situação de regularidade fiscal da licitante.

6.4. A **qualificação econômico-financeira** consistirá na apresentação da seguinte documentação:

I) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

II) Apresentação das Demonstrações Contábeis denominadas: Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, referentes ao último exercício social, já exigíveis, devidamente aprovadas na forma da legislação em vigor.

6.4.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício, registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante (ou em outro órgão equivalente), devendo as Demonstrações Contábeis, obrigatoriamente, ser assinadas por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, responsável pela escrituração contábil-fiscal, conjuntamente, com o(s) sócio(s) administrador(es);

6.4.2. É vedada a substituição das Demonstrações Contábeis por balancetes ou balanços provisórios;

6.4.3. As licitantes que realizam a Escrituração Contábil Digital (ECD) devem apresentar o recibo de entrega emitido pelo Sped;

6.4.4. A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

6.4.4.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um), em quaisquer dos índices referidos no inciso anterior, fica obrigada a comprovar na data de apresentação da documentação, por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, Capital mínimo ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação referente ao período de 12 (doze) meses.

6.4.4.2. Os índices de que tratam os itens 6.3.4 e 6.3.4.1 deverão ser calculados pela licitante e ratificados pelo responsável por sua contabilidade, mediante aposição de assinatura e indicação do seu nome e do número de seu registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

6.4.5. Salienta-se que os requisitos de qualificação econômico-financeira acima exigidos se dão em virtude da vultuosidade do objeto a que diz respeito este Edital, não somente pelo valor anual estimado da contratação em comento, como também pela sua relevância no fiel desempenho da missão institucional da SETUR/DF, necessitando, por isso, demandar das empresas interessadas em executar este objeto a demonstração da saúde econômico-financeira necessária para o fiel cumprimento contratual.

6.4.6. A qualificação trabalhista consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa (artigo 642-A da CLT), cujo prazo de validade é de 180 (cento e oitenta) dias, emitida pelo órgão distribuidor competente na sede da pessoa jurídica do participante.

6.4.7. Da mesma forma prevista no item 6.2.4, o documento de regularidade trabalhista federal poderá ser substituído pela apresentação da Certidão de Regularidade Cadastral (CRC) extraída do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a qual comprova a situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante.

6.5. Para fins de **qualificação técnica**, a licitante vencedora provisória deverá apresentar, no Invólucro nº 4, apenas os documentos de habilitação previstos neste Capítulo 6, sem reprodução de conteúdos da Proposta Técnica. A comprovação de aptidão dar-se-á mediante atestados ou declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços de promoção (live marketing) pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta Concorrência, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.1. É vedado exigir, na habilitação, peças, layouts, planos, portfólios, cases ou quaisquer elementos integrantes da Proposta Técnica (Invólucros nº 1 e nº 2).

6.5.2. A Administração poderá requerer certidões/declarações de bom desempenho relativas aos atestados apresentados, ou promover diligências para verificação de autenticidade, vedada a apresentação de documento novo que altere a substância da habilitação ou afete a competitividade.

6.5.3. As equipes e perfis profissionais descritos no Projeto Básico são matéria de execução contratual e não constituem requisito de habilitação além dos atestados de aptidão, sendo vedada exigência de vínculo prévio com a licitante salvo previsão legal.

6.6. Somente serão examinados os documentos de habilitação da licitante provisoriamente vencedora do julgamento final das propostas técnicas conforme item 5.27, ou daquelas que lhe sucederem.

6.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por cópias autenticadas por cartório competente ou cópia acompanhada do original a ser apresentado à Comissão Especial de Licitação na sessão pública.

6.8. Quando do julgamento da habilitação, a Comissão Especial de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, bem como suprir a omissão de eventuais documentos de regularidade fiscal e da certidão de falência, mediante consulta em sites oficiais que emitam certidões on-line via internet, inclusive ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, desde que tal diligência não importe em substituição de ato de responsabilidade do licitante que deveria ser praticado em momento processual oportuno.

6.8.1. As diligências mencionadas no item 6.8, ficarão prejudicadas caso o acesso via internet

esteja indisponível, por qualquer motivo que seja, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a regularidade fiscal, fato que ensejará a inabilitação da empresa e regular prosseguimento da sessão pública.

6.8.2. Adverte-se que alguns municípios e estados, contudo, não propiciam à sociedade consultas de regularidade fiscal, cadastro fiscal e/ou de qualificação econômico-financeira via internet, hipótese na qual se tornará inviável o saneamento de eventuais falhas, erros ou omissões das licitantes.

6.8.3. As diligências poderão incluir consultas eletrônicas a bases oficiais (RFB/PGFN, CEF/FGTS, CNDT/CSJT, Juntas Comerciais, CRC, etc.). Caso a consulta esteja indisponível, a Comissão Especial de Licitação fixará prazo para saneamento; persistindo a irregularidade insuprível, a licitante será inabilitada.

6.9. Para fins de habilitação, serão admitidas cópias simples acompanhadas de declaração de autenticidade subscrita pelo representante da licitante, sem prejuízo de diligências pela Comissão Especial de Licitação para conferência por meios oficiais. Não será admitida a apresentação de documento novo que altere a substância da habilitação ou afete a competitividade.

6.10. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade neles consignado.

6.10.1. Não havendo referência quanto ao prazo de validade dos documentos de regularidade fiscal e/ou da certidão negativa de falência e concordata, serão eles considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias contados do primeiro dia útil subsequente à data de expedição.

6.11. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor da licitante participante do certame, ou seja, daquele CNPJ que concorrerá no procedimento licitatório.

6.11.1. Se a licitante for a matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em seu nome. Sendo a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11.1.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.12. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.12.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da SETUR/DF, para a regularização da documentação.

6.12.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item “PENALIDADES” deste Edital, sendo facultado a SETUR/DF convocar a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou cancelar a licitação.

6.13. Os documentos exigidos para Habilitação (Invólucro nº 4) deverão ser entregues, de preferência, numerados sequencialmente e na ordem estabelecida neste Edital, com identificação do objeto, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

6.14. É vedada a aposição no Invólucro nº 4 – Documentação de Habilitação de informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita a identificação da autoria da Proposta Técnica Apócrifa (Invólucro nº 1), em qualquer momento anterior à abertura dos Invólucros da Proposta Técnica Identificada (Invólucro nº 3).

6.15. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens/subitens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na inabilitação da licitante.

6.16. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao respectivo processo, sendo vedada

a sua retirada ou substituição.

6.17. Todas as licitantes que tiverem suas propostas classificadas e sua documentação habilitada terão seus documentos retidos pela Comissão Especial de Licitação, ficando estes disponíveis na Unidade de Compras e Logística da SETUR, os quais comporão os autos do processo licitatório. Os documentos de habilitação (Invólucro nº 4) dos licitantes que não forem vencedores do julgamento final das propostas técnicas serão devolvidos intactos somente após 2 (dois) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato pela licitante vencedora, mediante recibo passado pelo representante legal da licitante. Decorridos 60 (sessenta) dias da assinatura do Contrato, caso não retirados os Invólucros, a Comissão Especial de Licitação procederá à sua destruição.

6.18. O Invólucro nº 4 – Documentos de Habilitação será aberto exclusivamente da licitante vencedora provisória, após a proclamação do resultado técnico e a identificação das licitantes (conforme Item 5 do Edital). Em caso de inabilitação, a **Comissão especial de licitação** procederá à abertura do Invólucro nº 4 da classificada subsequente, e assim sucessivamente.

7. DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório, devendo encaminhar as razões por escrito, Comissão Especial de Licitação, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a Sessão Pública com indicação do número da Concorrência.

7.1.1. Os questionamentos, pedidos de esclarecimentos e razões de impugnação ao Edital deverão ser protocolados/apresentados para a SETUR/DF, exclusivamente, por meio do correio eletrônico protocolo@setur.df.gov.br, sendo considerados válidos os e-mails recebidos até as 23h59 do dia limite mencionado no subitem 8.5 deste Edital.

7.1.2. As impugnações protocolizadas no correio eletrônico protocolo@setur.df.gov.br, em documento digitalizado (PDF), deverão estar devidamente assinadas, de forma manuscrita ou eletrônica (preferencialmente por meio de assinatura qualificada, ou no mínimo, avançada), nos termos mencionados no subitem 9.1.1.

7.1.3. A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro 1 - Proposta Técnica Apócrifa – Via Não Identificada do Plano de Ação Promocional.

7.1.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.1.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão Especial de Licitação, nos autos do processo de licitação.

7.2. Caberá à Comissão Especial de Licitação, auxiliado(a) pelo(s) setor(es) responsável(is) pela elaboração do Edital e do Projeto Básico, decidir sobre a impugnação e os pedidos de esclarecimentos e providências até o término do expediente do dia seguinte ao dia de recebimento da impugnação ou pedido de esclarecimentos/providências.

7.3. Acolhida a petição contra este ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso.

7.4. Todas as respostas relativas a eventuais questionamentos ou impugnações se darão na forma prescrita no subitem 8.7 deste Edital.

7.5. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá, em face dos atos praticados durante a licitação, um único recurso, após a declaração do vencedor, observados os termos constantes dos itens seguintes.

8.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por escrito, a serem dirigidas à Comissão Especial de Licitação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

8.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante na Sessão Pública importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

8.3.1. No juízo de admissibilidade da(s) intenção(ões) de recurso será avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

8.3.2. As razões do recurso deverão abordar, sob pena de preclusão, todas as etapas do processo licitatório, salvo aquelas matérias afetas à impugnação ao edital e que, portanto, já se encontram preclusas.

8.4. O recurso contra atos e decisões da Comissão Especial de Licitação terá efeito devolutivo e suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. A Secretaria de Turismo do Distrito Federal decidirá acerca dos recursos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data final para sua interposição ou, a depender do caso, da data do oferecimento das únicas ou últimas contrarrazões recursais, pela autoridade competente ou por quem está delegar competência, podendo o referido prazo para julgamento dos recursos ser prorrogado por mais 10 (dez) dias corridos.

8.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço: SDC - Eixo Monumental Lote 5 Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Ala Sul - 1º Andar, Brasília - DF, 70070-350, de segunda à sexta, no horário das 9h30 às 12h e das 14h30 às 18h, em dias úteis, mediante solicitação por meio do e-mail: protocolo@setur.df.gov.br.

8.6.1. A critério da Comissão Especial de Licitação, os documentos e propostas apresentados no certame poderão, se necessário, ser digitalizados e disponibilizados na forma do item 8.7 deste Edital, ocasião em que a contagem do prazo recursal será iniciada a partir da data de divulgação dos documentos e propostas no respectivo endereço eletrônico.

8.6.2. Do mesmo modo, caso não seja possível a disponibilização imediata da peça recursal e/ou documentos pertinentes, a Comissão Especial de Licitação deverá publicar comunicado estendendo o prazo para apresentação das contrarrazões.

8.7. A(s) licitante(s) que manifestar(em) intenção de recurso deverá(ão) juntar memoriais/razões escritas, via e-mail protocolo@setur.df.gov.br, no prazo descrito no item 8.2, sendo considerados válidos os e-mails recebidos até 23h59 do dia limite fixado; ou via protocolo formal, devendo a peça de recurso ser entregue fisicamente no endereço da SETUR/DF aos cuidados da Comissão Especial de Licitação, no horário das 9h30 às 12h e das 14h30 às 18h, em dias úteis.

8.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos com os respectivos prazos vencidos, e/ou com alegações de impugnação ao Edital, bem como aqueles não formalizados de acordo com o disposto no item anterior.

8.9. As decisões referentes às propostas, à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e registradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por publicação no sítio eletrônico da SETUR/DF, ou ainda por outro meio formal, de acordo com o subitem 8.7 deste Edital.

8.10. Se após julgados eventuais recursos interpostos houver alteração na classificação das propostas técnicas ou das propostas comerciais ou desclassificação da(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, proceder-se-á à designação de nova Sessão Pública para prosseguimento dos ritos descritos neste Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação será formalizada mediante a assinatura eletrônica (preferencialmente por meio de assinatura qualificada, ou no mínimo, avançada) do Contrato, cuja minuta é parte integrante deste Edital (Anexo IV), com a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, e desde que atendidos todos os demais requisitos e formalidades estabelecidos neste Edital e seus anexos.

9.1.1. A licitante deverá informar o(s) endereço(s) de e-mail do(a)(s) representante(s) legal(ais) que será(ão) signatário(a)(s), de modo a permitir a compatibilidade com assinatura eletrônica avançada. Destacamos que é vedada a indicação de conta de grupo de e-mail em que várias

pessoas podem acessar, visando à segurança do procedimento.

9.1.2. A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este Edital será realizada eletronicamente, preferencialmente por meio de assinatura qualificada (certificação digital ICP Brasil), ou no mínimo, avançada (por meio da plataforma utilizada pela SETUR/DF), nos termos da classificação prevista na Medida Provisória nº 983/2020, convertida na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

9.2. A licitante será convocada para assinar eletronicamente o Contrato ou instrumento equivalente, nos parâmetros previstos no subitem 6.1.1, tendo o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para realizar a referida assinatura e restituir o instrumento para a SETUR/DF.

9.2.1. A partir da data de assinatura eletrônica do contrato, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, para apresentação da garantia do Contrato, de acordo com a forma, prazo e requisitos estabelecidos na minuta do instrumento contratual, Anexo IV, do presente Edital.

9.2.2. A Contratada prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado do Contrato, que deverá contemplar o prazo de vigência contratual acrescido de 90 (noventa) dias após o término da vigência do mesmo, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) fiança bancária; ou
- c) seguro-garantia.

9.2.3. Quaisquer valores ou descontos compulsórios devidos pela Contratada à Contratante em casos de prejuízos gerados ou aplicação de penalidades poderão ser descontados da garantia contratual, inclusive no caso de rescisão do contrato por culpa da Contratada, a quem deverá ser restituído o saldo remanescente da garantia, se houver, além de sujeitar-se as outras penalidades previstas em lei e/ou nas normas da SETUR/DF.

9.2.4. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de todas as obrigações da Contratada, não sendo, por isso, aceita qualquer garantia com previsão de restrição à cobertura dos referidos eventos:

- I) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela SETUR/DF à Contratada.
- IV) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

9.2.5. A garantia prestada contratada será liberada no prazo de até 90 (noventa) dias, após o término da vigência do contrato, mediante a certificação pela Contratante, de que os produtos e serviços foram executados a contento e os pagamentos devidamente liquidados.

9.2.6. Em caso de eventual prorrogação do prazo de vigência contratual ou de alteração do valor do contrato, a Contratada deverá atualizar ou reforçar a pertinente garantia, observado o prazo a que se refere o item 11.2.2, que começará a correr a partir da assinatura eletrônica do respectivo termo aditivo ou termo de apostilamento, se for o caso.

9.2.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela Contratante.

9.2.8. Sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida, sem justificativa aceita pela Contratante, poderá ser considerada como recusa injustificada em assinar o contrato e descumprimento total da obrigação assumida, podendo implicar sua imediata rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. Como requisito para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá, no prazo de até 5

(cinco) dias úteis, contados da solicitação pela Contratante, apresentar a comprovação do vínculo do profissional indicado na licitação, de acordo com Projeto Básico (Anexo I do Edital), caso não tenha sido comprovado na fase de habilitação do certame.

9.4. Caso a licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Contratante, deixe de assinar o instrumento contratual ou instrumento equivalente no prazo previsto no edital, estando este prazo dentro do prazo de validade da proposta, fatos que caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital e legislação cabível, reservando a SETUR/DF o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar a licitante remanescente ou cancelar a licitação.

9.4.1. A autoridade competente da SETUR/DF poderá, excepcionalmente, de forma motivada, com base no princípio da proporcionalidade e seus corolários (necessidade, adequação e proporcionalidade em sentido estrito), reduzir as sanções previstas.

9.4.2. Na convocação da(s) licitante(s) remanescente(s), será observada a classificação final da sessão originária da Concorrência.

9.4.3. A(s) licitante(s) remanescente(s) convocada(s) na forma do subitem anterior, dentro dos 90 (noventa) dias seguintes à sessão de abertura da Concorrência, para em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, assinar o instrumento contratual ou documento equivalente, e devolvê-lo ao Contratante, sujeitar-se-á às mesmas penalidades que a licitante vencedora, no caso de recusa.

9.5. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente da presente licitação para qualquer operação financeira, sem ciência prévia e expressa da Contratante.

9.6. É vedada a subcontratação total do objeto e, em caso de subcontratação parcial de terceiros, desde que mediante autorização prévia da Contratante e mantida a responsabilidade da licitante perante a SETUR/DF, é vedada sua celebração com licitante que tenha participado deste procedimento licitatório.

9.6.1. A subcontratação parcial do objeto será admitida apenas quando relacionada às atividades que não exigem qualificação técnica específica e que não tenham uma vinculação direta com os serviços a serem entregues pela futura contratada.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados respeitadas as condições estabelecidas no Projeto Básico, Anexo I e no Contrato, cuja minuta encontra-se no Anexo IV do presente Edital.

11. PENALIDADES

11.1. A licitante que fizer declaração falsa; que ensejar o retardamento da execução do certame ou que falhar ou fraudar durante o certame ou na execução do objeto sofrerá as penalidades previstas neste Instrumento Convocatório ou no Contrato (Anexo IV) do presente Edital.

11.2. Constituem penalidades:

I - Durante a licitação:

- a) Desclassificação do licitante;
- b) Perda do direito à contratação, em caso de não assinatura do contrato ou instrumento similar.
- c) Advertência;

II - Durante a execução contratual:

- a) Penalidades previstas no Contrato (Anexo IV) por descumprimento das obrigações contratuais.

11.3. Não haverá aplicação de penalidade sem que a licitante seja notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação do ato, exceto as previstas nos itens 11.2, inciso I, alíneas “a” (recurso próprio) e “b” (no âmbito licitatório), sendo que a prevista na alínea “b” poderá ser aplicada a partir do primeiro dia útil após o término do prazo para assinatura eletrônica do Contrato.

11.4. Na penalidade prevista no item 11.2, inciso I, alínea “a”, a Comissão Especial de Licitação

poderá excluir do certame a licitante que incorrer em conduta inadequada, mediante ato fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.5. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.6. São condutas irregulares, para fins de penalização, no âmbito da licitação e, no que couber, no campo da execução contratual:

- I) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, na forma do Edital;
- II) Não celebrar/assinar o contrato ou documento equivalente (se for o caso), quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento para assinatura;
- III) Apresentar documentação falsa;
- IV) Ensejar o retardamento da execução do certame, sem causa justificada e devidamente acolhida pela SETUR/DF;
- V) Não manter a proposta ofertada durante o prazo de validade;
- VI) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VII) Comportar-se de maneira inidônea; e/ou
- VIII) Cometer fraude fiscal.

11.7. Para os efeitos de enquadramento dos fatos irregulares às condutas previstas nas alíneas do item 11.6, supra, considera-se:

- I) Retardamento na execução do certame: qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura eletrônica do contrato ou instrumento equivalente;
- II) Não manter a proposta: a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda a desistência, pela licitante, de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
- III) Falhar na execução contratual: o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumidas pelo contratado, a ser apurado administrativamente pela Contratante, observado o regular direito de defesa;
- IV) Fraudar na execução contratual: a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a SETUR/DF, seja de forma isolada, em concorrência com outro competidor, ou mesmo com a concorrência de colaborador da SETUR/DF;
- V) Comportar-se de maneira inidônea: a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato/instrumento equivalente, tais como: (a) frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório; (b) agir em conluio ou em desconformidade com a lei; (c) induzir a Comissão Especial de Licitação, deliberadamente, a erro no julgamento; (d) prestar informações falsas; e (e) apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

12. DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

12.1. Da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica

12.1.1. Esta Concorrência será processada e conduzida pela Comissão Especial de Licitação, designada por Portaria da Autoridade Competente.

12.1.2. A análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão de responsabilidade exclusiva da Subcomissão Técnica, que atuará sobre os Invólucros nº 1 (Plano de Ação Promocional – via não

identificada) e nº 2 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Promocionais).

12.1.3. A Subcomissão Técnica terá caráter temporário, será constituída exclusivamente para este certame e será composta por, no mínimo, 3 (três) membros que atendam aos requisitos de qualificação adiante previstos.

12.1.4. A Subcomissão Técnica atuará de forma independente da Comissão Especial de Licitação, sem subordinação hierárquica no que concerne ao julgamento técnico; seus atos e relatórios não poderão ser supridos ou substituídos pela Comissão Especial de Licitação.

12.1.5. É vedado o acesso da Subcomissão Técnica a quaisquer elementos de identificação das licitantes antes da conclusão do julgamento técnico, observando-se a segregação de funções e o sigilo até a sessão pública de identificação prevista no Item 5 deste Edital.

12.2. Dos requisitos dos membros da Subcomissão Técnica

12.2.1. Cada membro da Subcomissão Técnica deverá comprovar formação ou experiência profissional nas áreas de Comunicação, Publicidade e Propaganda, Marketing ou correlatas, por meio de currículo resumido (até 2 páginas) e portfólio/declarações, quando couber.

12.2.2. A composição observará, por analogia ao art. 10, §1º, da Lei nº 12.232/2010, que pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não mantenham vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a SETUR/DF, salvo se transcorrido 1 (um) ano do desligamento.

12.2.3. É obrigatória a assinatura, por cada membro, de: (i) Termo de Compromisso, Confidencialidade e Ausência de Conflito.

12.3. Da relação prévia, publicidade e sorteio público

12.3.1. A relação prévia de potenciais membros da Subcomissão Técnica conterà, no mínimo, o triplo do número de vagas e será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), no Portal do PNCP e no sítio eletrônico da SETUR/DF, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da Sessão Pública de Sorteio.

12.3.2. A Sessão Pública de Sorteio será realizada em data, local e horário previamente divulgados, franqueada à fiscalização de qualquer interessado, lavrando-se ata circunstanciada com a ordem de sorteio.

12.3.3. Serão sorteados os membros titulares e, na sequência, os suplentes, que assumirão automaticamente em caso de impedimento, suspeição, desistência ou afastamento superveniente do respectivo titular.

12.4. Da impugnação e do controle de integridade

12.4.1. Qualquer interessado poderá impugnar nome constante da relação prévia, mediante petição fundamentada, protocolizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da Sessão Pública de Sorteio.

12.4.2. O membro impugnado poderá declarar-se impedido ou suspeito previamente; a decisão motivada sobre a impugnação será proferida pela Autoridade Competente antes da realização do sorteio, com a devida publicidade.

12.4.3. Constatado impedimento/suspeição após o sorteio, o membro será imediatamente substituído pelo suplente conforme ordem definida em ata.

12.5. Da designação e do funcionamento

12.5.1. Após o sorteio, a Subcomissão Técnica será formalmente designada por Portaria, a qual será publicada no DODF, no PNCP e no sítio eletrônico da SETUR/DF, com a identificação dos membros.

12.5.2. Os currículos resumidos dos membros designados permanecerão disponíveis por 3 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de identificação das propostas, para ciência de interessados e eventual controle social.

12.5.3. A Subcomissão Técnica deliberará por maioria simples, com quórum mínimo de 3 (três) membros, devendo cada nota/parecer ser motivado conforme a Matriz de Pontuação constante

do Anexo de Critérios de Julgamento.

12.5.4. A Subcomissão Técnica atuará em sessão reservada, em local e horário definidos internamente pela Administração, sem prazo fixo preestabelecido no Edital; a Comissão Especial de Licitação convocará as sessões públicas subsequentes após o recebimento dos relatórios parcial e final de julgamento técnico, na forma do Item 5 deste Edital.

12.5.5. O Relatório de Julgamento da Subcomissão Técnica será assinado por todos os membros presentes e encaminhado à Comissão Especial de Licitação, mantendo-se a anonimização por códigos até a sessão pública de identificação (abertura do Invólucro nº 3).

12.5.6. É vedada toda e qualquer comunicação direta entre membros da Subcomissão Técnica e licitantes; consultas e esclarecimentos ocorrerão exclusivamente por intermédio da Comissão Especial de Licitação, nos autos do processo.

12.6. Disposições finais

12.6.1. A Subcomissão Técnica é órgão auxiliar da Comissão Especial de Licitação, específico para o julgamento técnico, permanecendo íntegras as competências da Comissão Especial de Licitação quanto ao recebimento de invólucros, condução das sessões públicas, identificação das licitantes, habilitação, recursos e encaminhamentos à autoridade competente, nos termos deste Edital.

12.6.2. Os casos omissos relativos ao funcionamento da Subcomissão Técnica serão resolvidos pela Autoridade Competente, observadas a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.232/2010 (por analogia) e as demais normas aplicáveis.

12.6.3. A participação na Subcomissão Técnica não implica remuneração adicional, ressalvadas previsões legais específicas; eventuais diárias/indenizações seguem a regulamentação vigente.

13. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O valor estimado e fixo do contrato é de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), estabelecido como a remuneração máxima e total a ser paga à Contratada (Art. 35, Lei nº 14.133/2021). A composição deste valor total é tecnicamente justificada da seguinte forma:

a) Serviços Essenciais (R\$ 8.724.816,00): Valor referente ao custo apurado no Mapa Comparativo de Preços (Doc. SEI nº 156164432), destinado à execução dos Produtos e Serviços Essenciais previstos no Apêndice I, os quais serão remunerados conforme os preços unitários fixados em Ordem de Serviço (OS).

b) Reserva para Execução Variável (R\$ 1.275.184,00): Valor remanescente que integra a remuneração fixa total, destinado a cobrir custos variáveis e imprevisíveis de execução, compreendendo:

1. Produtos e Serviços Complementares (e Taxa de Administração): Custo estimado para a intermediação e execução de Produtos e Serviços Complementares (Apêndice II), necessários pontualmente para as ações promocionais demandadas. Inclui o pagamento de fornecedores especializados, bem como a Taxa de Administração da Contratada (limitada a 5%).

2. Reembolso de Despesas: Margem destinada ao reembolso obrigatório de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, diárias, licenças, seguros, alvarás, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e taxas de serviços públicos, conforme detalhado no item 12.38 e seguintes.

13.1.1. adoção de R\$ 10.000.000,00 como valor fixo total se justifica pela natureza do objeto e pela necessidade de manter uma margem de reserva orçamentária para a cobertura dos custos variáveis de execução e reembolsos, garantindo a exequibilidade e a imprevisibilidade inerentes aos serviços de Live Marketing, conforme a prática de mercado e as diretrizes do Acórdão TCU nº 331/2025 – Plenário.

13.1.2. Esse valor pode sofrer atualização orçamentária para fins de ajustamento da previsão orçamentária que compõe o valor estimado da contratação, de acordo com as diretrizes e política anual da Contratante.

13.2. As quantidades anuais estimadas dos Produtos e Serviços Essenciais estão previstas no item 9, do Apêndice I - Especificação dos Produtos e Serviços Essenciais, do Anexo I – Projeto Básico.

13.3. Destaca-se que os quantitativos indicados são meramente estimativos e previstos para cada vigência contratual de 12 (doze) meses. Não implica, assim, em obrigação de execução de sua totalidade, sendo que a Contratante demandará o serviço de acordo com as suas necessidades e conveniência, podendo inclusive readequar os quantitativos estimados, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e observado o valor orçamentário estimado para a contratação.

13.4. As despesas decorrentes da futura contratação correrão por meio da Disponibilidade Orçamentária prevista para o ano 2025/2026.

14. PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A Secretaria de Turismo do Distrito Federal informa que cumpre a contento as disposições contidas na legislação de proteção de dados, e exige de seus fornecedores, tomadores, executores/convenientes, patrocinados e demais parceiros (“efeito cascata”), o mesmo grau de comprometimento para o cumprimento da referida normatização, que visa tutelar dados pessoais e, consequentemente, direitos de personalidade dos mais variados tipos, tais como previstos na legislação.

14.2. A Secretaria de Turismo do Distrito Federal fará inserir cláusula de Proteção de Dados em seus contratos, convênios, patrocínios e demais instrumentos jurídicos, nos limites da legislação de proteção de dados pessoais e legislações especiais com aplicação correlata, na forma do anexo competente contido neste instrumento convocatório.

14.3. Ao estabelecer relação jurídica com a Secretaria de Turismo do Distrito Federal, o representante legal do parceiro e/ou contratado, por meio de instrumento jurídico específico, consentirá expressamente em compartilhar eventualmente com terceiros seus dados pessoais referentes ao nome, número de cadastro de pessoa física (CPF) e identidade (RG), para fins de controle social, decorrente de pedidos de informação alicerçados na Lei de Acesso à Informação (Lei nº12.527/12).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

15.3. A adjudicação do objeto desta licitação será feita por Melhor Técnica à(s) licitante(s) cuja(s) Proposta(s) tenha(m) atendido aos critérios de aceitabilidade previstos no Edital e respectivo Projeto Básico.

15.4. A Comissão Especial de Licitação ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos, solicitar apresentação de documentos e/ou informações adicionais e promover quaisquer diligências que entender necessárias para a regular defesa dos interesses da Contratante, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, podendo fixar prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação, observado o disposto no subitem 6.8.

15.5. No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão Especial de Licitação adotará o princípio do formalismo moderado e poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.6. As licitantes deverão examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e em seus Anexos, pois a apresentação das propostas vincula a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento ou desacordo de qualquer pormenor.

15.7. Obriga-se a licitante a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

15.8. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data

marcada, a alteração será comunicada pela Comissão Especial de Licitação por meio de comunicação oficial.

15.9. Caso a sessão não possa ser concluída até o horário final do expediente, ou mesmo se faça necessário obter esclarecimentos e/ou promover diligências, a licitação poderá ser suspensa e reiniciada em dia e horário definidos pela Comissão Especial de Licitação.

15.10. Fica assegurada às licitantes, mediante juntada dos documentos previstos no item 4.1, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

15.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na SETU/DF, salvo disposição em contrário.

15.12. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório poderá cancelá-lo justificadamente, em face de razões de interesse da SETUR/DF, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. O cancelamento do procedimento licitatório induz ao do Contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência do cancelamento do procedimento licitatório, ressalvado o direito da signatária de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato, quando for o caso.

15.13. A homologação de resultado desta licitação e a adjudicação do objeto à licitante vencedora não implicará direito à contratação.

15.13.1. Até a assinatura eletrônica do Contrato, a adjudicatária poderá ser inabilitada ou desclassificada se a SETUR/DF tiver conhecimento de fato superveniente/desabonador no tocante à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, entre outros, conhecido após o julgamento.

15.13.2. Se ocorrer a inabilitação/desclassificação da adjudicatária por fatos referidos no subitem anterior, a SETUR/DF poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou cancelar esta licitação.

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

15.14. Atuará como Presidente(a) da Comissão Especial de Licitação, na sua ausência, o(a) substituto(a) devidamente designado.

15.15. Atuarão como Equipe de Apoio da Concorrência os membros da Comissão Especial de Licitação, conforme designação feita pela unidade demandante da SETUR/DF.

15.16. O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios será o da Circunscrição Judiciária de Brasília - DF.

15.17. Todas as respostas relativas a eventuais questionamentos, pedidos de esclarecimentos ou impugnações a este Edital, bem como as decisões referentes aos recursos contra quaisquer atos deste procedimento licitatório ficarão disponíveis à licitante e eventuais interessados, na SETUR/DF, bem como serão oportunamente divulgadas, com efeito de comunicação dos atos processuais, por meio eletrônico na internet, e/ou por e-mail.

15.18. É de inteira responsabilidade da licitante o acompanhamento da publicação de todos os atos e comunicados referentes a esta licitação no endereço eletrônico www.turismo.df.gov.br.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram este Edital como anexo, os seguintes documentos:

ANEXO I - PROJETO BÁSICO - DOC SEI Nº (174264055)

APÊNDICE I – Especificação dos Produtos e Serviços Essenciais Doc SEI nº (177453935)

APÊNDICE II – Produtos e Serviços complementares Doc SEI nº (177455654)

APÊNDICE III – BRIEFING Doc SEI nº (144111770)

ANEXO II – PROCURAÇÃO DOC SEI Nº (177691193)

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DOC SEI Nº (177692678)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO DOC SEI Nº (177694896)



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANNO NOGUEIRA ARAUJO - Matr.0282117-6, Secretário(a) de Estado de Turismo**, em 21/10/2025, às 17:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=185121979)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=185121979)
[verificador= 185121979](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=185121979) código CRC= **7C4FA485**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Lote 5, Ala Sul, 1º Andar - Bairro SDC, Eixo Monumental - CEP 70070-350 -

04009-00000254/2024-48

Doc. SEI/GDF 185121979



PROJETO BÁSICO

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de 01 (uma) empresa de marketing promocional – *Live Marketing*, por meio da Concorrência do tipo “Melhor técnica”, sob a égide das Leis nº 14.133/2021 e subsidiariamente, serão observadas, por analogia, as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos da Instrução Normativa SG/PR nº 7, de 24 de outubro de 2018 e da Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023.

1.2. A contratação dos serviços tem como objetivo fortalecer marcas, difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, estreitar o relacionamento da SETUR/DF com públicos de interesse e estimular a experimentação e a venda de produtos e serviços turísticos no Brasil e no exterior por meio de soluções de marketing promocional.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de marketing promocional, referentes à:

2.2. Prospeção, planejamento, desenvolvimento, formatação, organização e coordenação de soluções de marketing promocional da SETUR/DF, direcionadas ao público interno e externo, com o intuito de dar visibilidade para Brasília como destino turístico nacional e internacional.

2.3. As ações de Marketing Promocional poderão ser executadas em todo território nacional e eventualmente no exterior;

2.4. Criação e execução técnica de ações e/ou materiais promocionais, no âmbito do contrato, e

2.5. Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de marketing promocional, destinadas a expandir os efeitos das ações da SETUR/DF junto a públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

2.6. A presente contratação não abarca a montagem de estandes personalizados para participação da SETUR/DF em feiras e eventos, que deverá ser viabilizada por contrato especializado em montagem de estandes. Nesse contexto, caberá ao objeto do presente contrato agregar valor às participações com a realização de ações de marketing promocional;

2.7. O contrato objetiva subsidiar a proposição estratégica das soluções de marketing promocional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e devem prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados;

2.8. Para a execução dos serviços, a SETUR/DF instituirá procedimentos próprios, que estarão descritos no Manual de Orientação de Marketing Promocional, a ser disponibilizado no site: <https://www.turismo.df.gov.br/>, e

2.9. Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.10. As ações de Marketing Promocional poderão ser executadas no Brasil e no exterior.

2.11. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza técnica, intelectual, intangível e indivisível, conforme estabelecido no § 2º do art. 1º da Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal reconhece a importância estratégica do live marketing como ferramenta eficaz para promover o turismo local, impulsionando a economia e fortalecendo a identidade cultural da região. Live marketing, ou “marketing ao vivo”, é uma modalidade em que promove a interação entre a Administração Pública e a comunidade, por meio do diálogo, fomentando o engajamento nessa relação. Seu foco está em desenvolver a empatia do coletivo pelo serviço prestado, muitas vezes por meio de uma experiência sensorial e, em consequência, conquistar o melhor resultado para um produto ou serviço prestado.

3.2. É essencial ter criatividade para pensar em uma forma diferente de interação com o público, causando um impacto positivo, bem como uma percepção diferenciada de comunicação. O live marketing reúne uma série de ações e ferramentas capazes de proporcionar experiências positivas ao consumidor do serviço público, por meio da realização de evento, feira, exposição ou congresso, uma atividade de merchandising, uma ação virtual em mídia social, geomarketing ou até por meio de um vídeo 360º que permite maior imersão.

3.3. Assim, a contratação de uma empresa de marketing promocional e/ou live marketing propiciará a ativação de ações promocionais de Brasília, realização de eventos, feiras e campanhas junto à população e formadores de opinião, no Brasil e eventualmente no exterior e contribuirá de maneira efetiva com a divulgação dos destinos turísticos do Distrito Federal, bem como, na promoção de eventos temáticos para a discussão e promoção de temas relevantes do turismo local e suas políticas públicas para sensibilização de roteiros, produtos e serviços turísticos e por fim, possibilitando a implementação de ideias inovadoras e criativas que podem diferenciar o Distrito Federal no cenário turístico nacional e internacional.

3.4. Considerando que a promoção do turismo é vital para o desenvolvimento econômico e social de Brasília, o live marketing surge como uma ferramenta inovadora e envolvente para atrair visitantes, destacar a diversidade turística e impulsionar a economia local. A experiência do visitante é crucial para garantir que o turismo seja sustentável e deixe uma impressão duradoura e, dessa forma, vislumbra-se promover a oportunidade de criar experiências únicas, proporcionando uma conexão emocional entre os visitantes e a Capital Federal.

3.5. Neste mesmo sentido, as empresas especializadas possuem know-how técnico para planejar e executar eventos que maximizam o impacto visual e emocional, destacando os atrativos turísticos de forma única.

3.6. Cumpre salientar que a Lei nº 4.883, de 11 de julho de 2012, dispõe sobre a política de turismo do Distrito Federal e, dentre seus princípios, diretrizes e estratégias, aduz que:

“Art. 4º A Política de Turismo do Distrito Federal é estruturada nas áreas estratégicas de gestão e fomento ao turismo, de desenvolvimento de produtos e serviços turísticos, e de promoção e apoio à comercialização.

§ 1º São objetivos da Política de Turismo do Distrito Federal: (...)

III – na área estratégica de promoção e apoio à comercialização:

- a) promover os destinos turísticos do Distrito Federal e entorno, a partir de produtos e serviços nos mercados nacionais e internacionais, por meio de ações de divulgação e comercialização;
- b) apoiar a comercialização de produtos e serviços em eventos de promoção e geradores de fluxo turístico;
- c) priorizar ações voltadas preferencialmente para os segmentos-âncora de turismo de eventos e negócios, arquitetônico e cívico;
- d) aptar e apoiar a captação de eventos nacionais e internacionais, geradores de fluxo turístico para os destinos do Distrito Federal e entorno.”

3.7. Mais especificamente dentro das atribuições estratégicas da SETUR-DF encontra-se a Subsecretaria de Promoção e Marketing - SUPROM, que possui atribuições específicas na promoção e divulgação do destino Brasília nos mercados nacional e internacional, alinhada à Política de Turismo do Distrito Federal, ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal e ao Plano Nacional de Turismo.

3.8. Para que a promoção do destino Brasília seja eficiente, vislumbra-se que a contratação de uma empresa especializada na execução de tais ações, dada a necessidade de expertise e de agilidade em função da complexidade na elaboração de propostas criativas, contribuiria no alcance destes objetivos, além de impactar a economia local e contribuir para o desenvolvimento social com sustentabilidade.

3.9. Em que pese o live marketing ser integrante das ações de comunicação, que é de responsabilidade da Secretaria de Estado de Comunicação Social do Distrito Federal – SECOM, este segmento não consta descrito nas competências de seu Regimento Interno e, do mesmo modo, não é executada pela Pasta.

3.10. Neste contexto, ressalta-se que o Governo Federal publicou a Instrução Normativa nº 7, de 24 de outubro de 2018, que disciplina as licitações e os contratos dos órgãos e entidades do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal – SICOM com empresas de live marketing.

3.11. Por fim, seguindo os parâmetros legais tanto na esfera Federal quanto na esfera Distrital, a contratação do serviço de Marketing Promocional, que adota o conceito mais recente de Live Marketing, torna-se um importante instrumento de promoção pois aborda a experiência do público-alvo com a marca.

3.12. Como pode ser observado, a Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal deverá utilizar seus recursos exclusivamente para a promoção do turismo do Destino Brasília (subentende-se Distrito Federal e RIDE), permitindo que todo o conjunto de ferramentas e serviços que compõem o objeto da contratação possam também ser utilizados para o estimular o aumento do fluxo de turistas na região e consolidar o Distrito Federal como um destino importante no Brasil, dada a importância do turismo para a economia local através da geração de empregos e renda para as empresas, aumento na arrecadação de impostos e conseqüentemente, contribuindo para a nossa população.

3.13. Em virtude da natureza especial e predominantemente intelectual dos serviços de Marketing Promocional/Live Marketing, e para assegurar a qualidade e a responsabilidade técnica integral exigidas sob o critério de julgamento pela Melhor Técnica (previsto para a contratação de serviços especiais), não será admitida a participação de sociedades cooperativas neste certame licitatório, pois o modelo cooperativista pode, em contratações dessa natureza, comprometer a execução adequada e a manutenção da qualidade superior requerida para o êxito do objeto.

4. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a SETUR/DF na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, podendo ser:

4.1.1. Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da Contratada na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela Contratante, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no **Apêndice I**.

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

4.2. Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares da Contratante relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do **Apêndice I**, nas seguintes categorias:

4.2.1. **Campanhas Promocionais**: ações de interação com públicos de interesse, intervenções em locais públicos ou privados, mobilizações envolvendo, ou não, algum tipo de compensação (real ou simbólica), com o intuito de destacar informação relevante, incrementar a percepção relativa à atuação da SETUR/DF, estimular o engajamento ou a adoção de determinado comportamento acerca de um tema ou causa ou de alavancar a venda de produtos e serviços turísticos;

4.2.2. **Ações de Relacionamento**: ações de aproximação que visam estreitar e fortalecer vínculos entre a SETUR/DF e públicos de interesse;

4.2.3. **Marketing Esportivo**: ações voltadas para a promoção da prática de atividades esportivas e para a geração de entretenimento, bem-estar e saúde da população. Visam fortalecer a imagem institucional agregando atributos positivos relacionados aos valores do esporte, como superação, trabalho em equipe e liderança, além de gerar oportunidades para aproximação com públicos de interesse e para fidelização de segmentos de clientes. Direta ou indiretamente contribuem para a geração de riqueza na cadeia do esporte, para a geração de empregos e trazem benefícios diversos para o país;

4.2.4. **Marketing Cultural**: ações voltadas para a promoção de atividades culturais e apoio aos artistas brasileiros, ou que tenham relações intrínsecas com o Distrito Federal, incluindo as artes visuais, musicais, cenográficas e quaisquer outros tipos relacionados à cultura. Visam fortalecer a cultura distrital agregando atributos positivos à sua imagem, como o compromisso com a cultura e com os valores nacionais, e geram oportunidades para aproximação com públicos de interesse e para fidelização de segmentos de clientes. Direta ou indiretamente contribuem para a geração de riqueza na cadeia cultural, geração de empregos e trazem benefícios diversos para a capital federal;

4.2.5. **Marketing Social e/ou Ambiental**: ações com teor inclusivo e comunitário no âmbito social que visam apoiar os segmentos menos favorecidos da sociedade, ampliar o acesso a benefícios, disseminar soluções, propagando a obtenção de resultados. Também podem estar associadas à conscientização, orientação e mobilização em torno de questões e temáticas ambientais e visam fortalecer a imagem institucional agregando atributos positivos à sua marca, relacionados à responsabilidade socioambiental;

4.2.6. **Brand Experience**: ações executadas para proporcionar a um público específico experimentação do Distrito Federal, com o intuito

de dar visibilidade nacional e internacional para o Distrito Federal enquanto destino turístico. A vivência construída se dá em uma situação controlada, desde o primeiro contato até o seu término, de forma a criar receptividade em relação ao propósito de atuação da SETUR/DF.

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

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

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

4.3.2. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, mas necessário à execução contratual, a Contratada deverá apresentar a SETUR/DF justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 4.3, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato e sejam observados o valor anual estimado da contratação e os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 (acréscimos e supressões).

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

4.4. Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a Contratada deverá apresentar à SETUR/DF justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

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

4.4.2. Após a aprovação da SETUR/DF, o novo Produto e Serviço Complementar poderão passar a integrar o **Apêndice II** e, se for o caso, gerar nova categoria.

4.5. No interesse da SETUR/DF poderá ocorrer deslocamentos de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a Contratada proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas.

4.5.1. Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

4.5.2. Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço (OS) deverão constar as seguintes informações:

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

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

4.5.3.1. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a SETUR/DF poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela Contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

4.6. Também serão passíveis de reembolso eventuais despesas com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos, necessários à realização das ações.

4.7. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela SETUR/DF.

4.8. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas de forma exemplificativa no Apêndice II.

4.8.1. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da contratada, bem como de empresas em que tenham participação societária.

4.8.2. Fica vedada também a contratação de empresas licitantes que tenham participado do presente certame.

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

5. **APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

5.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

Quesitos	Subquesitos
1. Plano de Ação Promocional Invólucro 1: via não identificada	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Ação de Marketing Promocional

Invólucro 3: via identificada	III. Solução de Marketing Promocional
	IV. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento - Invólucro 2	
3. Relatos de Soluções de Marketing Promocional - Invólucro 2	

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

5.2. **Invólucro 1: Quesito 1 - Plano de Ação Promocional** - Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) em volume único, orientação retrato com perfuração dupla e grampo trilho de metal, centralizada na margem esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 75 g/m², ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 g/m², orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm nas margens esquerda e superior e 2 cm na direita e inferior, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e intertítulos e entre parágrafos;
- g) alinhamento justificado do texto;
- h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3;
- i) está vedada a utilização de negritos, itálicos e sublinhados. Só serão permitidos itálicos para determinação de expressões ou palavras em língua estrangeira;
- j) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- k) sem identificação da licitante.

5.2.1. As especificações do subitem 5.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou materiais promocionais que trata a alínea 'b' do subitem 5.3.3 (Subquesito 3 – Solução de Marketing Promocional) e à indicação prevista no subitem 5.3.3.8 (indicação do tipo de ação e/ou material promocional).

5.2.2. Os subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Ação de Marketing Promocional poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
- d) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 5.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
- e) impressas na orientação paisagem.

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

- a) ser editados em cores;
- b) ser fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- c) ter qualquer tipo de formatação de margem;
- d) ser apresentados em papel A3 dobrado.

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

5.2.4. Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesito Solução de Marketing Promocional deverão ser apresentados separadamente do volume de que trata a alínea 'a' do subitem 5.2.

5.2.4.1. Esses exemplos deverão respeitar as dimensões máximas do Invólucro nº 1 (70 x 3,5 x 50 cm), podendo ser menores.

5.2.5. O Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada (Invólucro 1) não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, imagem ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.

5.2.6. Os textos do Raciocínio Básico e da Estratégia de Ação de Marketing Promocional estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas.

5.2.7. Os textos da relação prevista na alínea 'a' do subitem 5.3.3, relativo à Solução de Marketing Promocional e ao Plano de Implementação estão limitados a 60 (sessenta) páginas.

5.2.8. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Ação Promocional e seus subquesitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 5.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 5.2, no que couber.

5.3. A licitante deverá apresentar o Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada com base no **Briefing – Apêndice III**, observadas as seguintes disposições:

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

- a) análise das características e especificidades da SETUR/DF e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) diagnóstico relativo às necessidades de comunicação identificadas;
- c) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

5.3.2. **Subquesito 2 – Estratégia de Ação de Marketing Promocional** – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*, compreendendo:

- a) explicitação e defesa do partido temático e do conceito que fundamentam a proposta de Solução de Marketing Promocional;
- b) proposição e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Ação de Marketing Promocional, especialmente: o que fazer, a quem fazer, como fazer, quando fazer, o que dizer; a quem dizer; como dizer; quando dizer; que ações, instrumentos ou materiais utilizar; e quais efeitos e resultados esperados.

5.3.2.1. A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Ação de Marketing Promocional, proposta cuja natureza não tenha vínculo com uma atividade promocional.

5.3.3. **Subquesto 3 – Solução de Marketing Promocional** – apresentação das ações e/ou materiais promocionais envolvidos na estratégia proposta, contemplando:

- a) relação de todas as ações e/ou materiais promocionais que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos na *Briefing*, com o detalhamento de cada e explicitação de seus públicos-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia;
- b) exemplos das ações e/ou materiais promocionais que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para ilustrar sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 5.3.3.3.

5.3.3.1. O detalhamento da relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 5.3.3 deve considerar:

a) **Infraestrutura e Apoio Logístico**: o local e espaço a serem utilizados; a estrutura física e os ambientes; os perfis que comporão a equipe responsável pela execução; a estrutura de apoio técnico, administrativo e de pessoal; e os projetos relativos aos elementos de segurança (prevenção de responsabilidade e corresponsabilidade civil; pessoal de apoio; ações de policiamento e trânsito; sinalização e identificação do staff; acessibilidade, controle de acesso, assistência ao público, serviço médico e esquema de estacionamento);

b) **Plano de Divulgação e Articulação**: estratégias para impactar e mobilizar os públicos internos e externos; relação dos materiais promocionais a serem utilizados; elementos criativos envolvidos na proposta; e medidas de prevenção ao impacto socioambiental.

5.3.3.2. Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou materiais promocionais superior ao limite estabelecido no subitem 5.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea ‘a’ do subitem 5.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.

5.3.3.3. Os exemplos de ações e/ou materiais promocionais que trata a alínea ‘b’ do subitem 5.3.3 estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- a) plantas baixas, croquis, esquemas ou leiautes impressos para apresentar espaços, ambientes e estruturas físicas;
- b) leiautes impressos e/ou montados (‘boneca’) e protótipos para marcas, logotipos, materiais promocionais e peças de divulgação, exceto de veiculação em mídia;
- c) roteiros, *storyboards* impressos, *storyboards* animados ou *animatics* para peças de multimídia.

5.3.3.4. Os exemplos impressos devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou passe-partout, observado o disposto no subitem 5.2.4.

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

5.3.3.6. O *storyboard* animado ou *animatic* deverá ser apresentado em pen drive ou *smart card* não regraváveis executáveis em sistema operacional *Windows*.

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

5.3.3.6.2. *As mídias de apresentação deverão ser fixadas em página em branco de tamanho A4, de forma a não ficarem soltas do envelope.*

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

5.3.3.8. Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 5.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material promocional.

5.3.3.9. Para fins de cômputo das ações e/ou materiais promocionais que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de formatos dos materiais promocionais serão consideradas como novos exemplos;
- b) uma planta baixa e um croqui relacionado a um mesmo espaço físico serão considerados 02 (dois) exemplos;
- c) cada peça apresentada como parte de um *kit* será computada no referido limite;
- d) um material multimídia e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) uma planta baixa de um espaço físico e um *banner* de sinalização a ser utilizado neste espaço serão considerados 02 (dois) exemplos.

5.3.4. **Subquesto 4 – Plano de Implementação** – A licitante deverá apresentar e defender um plano tático detalhado para o desenvolvimento e execução das ações e/ou materiais promocionais constantes de sua proposta, demonstrando a perfeita exequibilidade operacional e logística do plano dentro da remuneração total fixa estabelecida no Edital, contemplando:

5.3.4.1. Cronograma detalhado de preparação, viabilização, pré-produção, realização, conclusão, produção e pós-produção das ações e/ou materiais promocionais, com indicação dos marcos (milestones) e períodos de execução.

5.3.4.2. Alocação de Recursos e Exequibilidade Operacional: Descrição minuciosa dos recursos humanos (perfis e quantitativos mínimos necessários) e dos recursos materiais e logísticos (incluindo a estimativa de utilização dos Produtos e Serviços Essenciais e Complementares listados nos Apêndices I e II, conforme o caso) essenciais para a execução técnica das ações propostas, de modo a comprovar a viabilidade da solução dentro dos prazos estipulados.

5.4. **Invólucro 3: O Plano de Ação Promocional** - Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Ação Promocional - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou materiais promocionais da Solução de Marketing Promocional, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

- a) ter a identificação da licitante;
- b) ser datado;

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

5.5. Invólucro 2: Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: A licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em volume específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

5.5.1. O volume específico mencionado no subitem 5.5 não poderá reproduzir, transcrever, remeter ou permitir correlação com o conteúdo do Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada (Invólucro nº 1) de modo a possibilitar sua identificação de autoria; é vedada a inserção de marca, sinal, etiqueta, CNPJ, timbre ou metadados que estabeleçam vínculo direto ou indireto com o Invólucro nº 1, admitindo-se apenas a identificação de clientes, cases e equipe estritamente para fins de comprovação técnica deste quesito.

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

a) relação dos serviços prestados aos principais clientes atendidos pela licitante nos últimos 6 (seis) anos, com a especificação da execução de cada um deles;

b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação. A SETUR/DF poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de documentação que comprove as informações dos profissionais, por meio de certificados, diplomas, contratos e/ou carteira de trabalho. Tais profissionais informados poderão vir a ser substituídos, desde que por outro de formação equivalente ou superior, após comprovação à SETUR/DF;

c) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição da SETUR/DF;

d) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com a SETUR/DF. Será considerada a apresentação de fluxo vigente para atendimento às demandas e realização de relacionamento com os clientes da Secretaria, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da SETUR/DF, como nas dependências da CONTRATADA.

5.6. Invólucro 3 - Quesito 3 – Relatos de Soluções de Marketing Promocional: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais promocionais que constituem o quesito, em volume específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricados em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

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

5.6.2. A licitante deverá apresentar 02 (dois) relatos, cada um com o máximo de 05 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções promocionais propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

a) deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

b) deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

c) deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

d) não pode referir-se a ações promocionais solicitadas ou aprovadas pela contratante, no âmbito de seus contratos;

e) deverá estar formalmente referendado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade;

f) pelo menos 01 (um) relato deverá ser sobre serviço/ação executado(a) no exterior; e/ou por cliente com sede fora do Brasil e que tenha executado ações no Brasil.

5.6.2.1. A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de páginas de que trata o subitem

5.6.2.2. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

5.6.2.3. Os Relatos de Soluções de Marketing Promocional, de que trata o subitem 5.6.2 devem ter sido implementados no período de no máximo 6 (seis) anos anteriores à data de publicação deste Projeto Básico.

5.6.3. É permitida a inclusão de até 03 (três) ações e/ou materiais promocionais para cada relato, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

a) na versão digital: deverão ser fornecidas em pen drive ou *smart card* não regraváveis, executáveis no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o volume específico previsto no subitem 5.6 ou ser apresentadas soltas;

b) na versão impressa: poderão integrar o volume específico previsto no subitem 5.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

c) para cada ação e/ou material promocional, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

6.1. A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico.

6.2. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

Invólucro 1: Quesito 1 - Plano de Ação Promocional

Subquesito 1 - Raciocínio Básico

a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades da SETUR/DF e do contexto de sua atuação;

a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação identificadas;

a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pela SETUR/DF e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

Subquesto 2 - Estratégia de Ação de Marketing Promocional

a consistência técnica da Estratégia de Ação de Marketing Promocional e a capacidade da licitante de articular os conhecimentos sobre a SETUR/DF, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;

a adequação do partido temático e do conceito à natureza e às atividades da SETUR/DF, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;

a consistência da argumentação em defesa do partido temático e do conceito;

as possibilidades de interpretações positivas do conceito para o relacionamento da SETUR/DF com seus públicos;

a exequibilidade da Estratégia de Ação de Marketing Promocional, considerada a verba referencial.

Subquesto 3 – Solução de Marketing Promocional

o alinhamento das ações e/ou materiais promocionais com a estratégia proposta;

a pertinência das ações e/ou materiais promocionais com a natureza da SETUR/DF e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;

a funcionalidade da infraestrutura e do apoio logístico propostos para a implementação das ações;

a adequação do plano de divulgação e articulação em face do desafio, dos objetivos de comunicação e perfis dos públicos envolvidos;

a originalidade da Solução de Marketing Promocional e as interpretações favoráveis que comporta;

a exequibilidade das ações e/ou materiais promocionais propostos, com base no investimento disponível.

Subquesto 4 – Plano de Implementação

A adequação do cronograma desenvolvido e a exequibilidade operacional das ações e/ou materiais promocionais, considerando o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos apresentados no briefing.

Invólucro 4: Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

a abrangência de execução dos serviços prestados aos clientes e o período de atendimento a cada um;

a experiência dos profissionais da licitante em ações promocionais e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades da SETUR/DF;

a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento à SETUR/DF na execução do contrato;

o fluxo de atendimento às demandas e de relacionamento operacional entre a SETUR/DF e a licitante.

Invólucro 4: Quesito 3 – Relatos de Soluções de Marketing Promocional.

a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de marketing promocional em cada relato;

a demonstração de que a solução de marketing promocional contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;

a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;

a qualidade da execução das ações e/ou materiais promocionais desenvolvidos pela licitante para seu cliente;

o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesto deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste item 6.

Aos quesitos ou subquestos serão atribuídos, pela Subcomissão Técnica, no máximo, os seguintes pontos:

Quesitos e Subquestos	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	MÍNIMA
1. Plano de Ação Promocional	70	52,5
I. Raciocínio Básico	10	7,50
II. Estratégia de Ação de Marketing Promocional	20	15
III. Solução de Marketing Promocional	25	18,75
IV. Plano de Implementação	15	11,25
2.0. Capacidade de Atendimento	17,5	13,13

<p>Relação dos principais clientes com a comprovação de realização planejamento e execução de ações de live marketing Relação nominal dos 5 (cinco) principais clientes atendidos pela licitante, nos últimos 6 (seis) anos, com a comprovação do período de atendimento de cada um deles e do objeto do contrato</p> <p>Entende-se como empresa com atuação internacional, aquelas que planejaram e executaram serviços de Live Marketing para clientes em mais de 5 estados Brasil e para clientes com atuação em mais de um país. Entende-se como empresa com atuação Nacional, aquelas que planejaram e executaram serviços de Live Marketing para clientes em mais de 5 estados Brasil. Entende-se como empresa com atuação Regional, aquelas que planejaram e executaram serviços de Live Marketing para clientes em menos de 5 estados Brasil. Entende-se por serviços de live marketing o planejamento e a execução de ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de mais de 3 (três) ou mais clientes com atuação em diferentes estados do Brasil e 2 ou mais clientes com atuação em diferentes países, excluindo o Brasil: 8 (oito) pontos. • Apresentação de 2 (dois) a 4 (quatro) clientes com atuação em diferentes estados do Brasil e de 1 ou mais clientes com atuação em diferentes países, excluindo o Brasil: 5 (cinco) pontos. • Apresentação de 2 (dois) clientes com atuação em diferentes estados do Brasil e 2 (dois) ou mais clientes com atuação no Distrito Federal: 2 (dois) pontos. • Apresentação de 1 (um) cliente com atuação fora do Distrito Federal e 1 (um) cliente com atuação no Distrito Federal: 1 (um) ponto. 	8	6
2.1 Qualificação dos profissionais		
Diretor Geral com experiência mínima comprovada de 5 anos (mínimo 01 profissional)	0,7	0,53
Coordenador de Atendimento com experiência mínima comprovada de 5 anos (mínimo 01 profissional)	0,6	0,45
Profissional de atendimento com experiência mínima comprovada de 4 anos (mínimo 01 profissional)	0,4	0,30
Coordenador de Planejamento e Pesquisa com experiência mínima comprovada de 5 anos (mínimo 01 profissional)	0,6	0,45
Coordenador de Criação com experiência mínima comprovada de 5 anos (mínimo 01 profissional)	0,6	0,45
Profissionais de Criação com experiência mínima comprovada de 3 anos (pontuação para cada profissional apresentado) (mínimo 02 profissionais)	0,6	0,3
Coordenador de Produção com experiência mínima comprovada de 5 anos (mínimo 01 profissional)	0,6	0,45
Profissional Especializado em Turismo com experiência mínima comprovada de 3 anos (mínimo 01 profissional)	0,4	0,30
Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante - Adequação à execução do contrato. Possuir instalações, infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato Atende: 2,5 Pontos Não atende: 0 Pontos	2,5	1,88
Sistemática operacional de atendimento Possui fluxo vigente para atendimento à demandas e realização de relacionamento com os clientes da Secretaria: Atende: 2,5 Pontos Não Atende: 0 Pontos	2,5	1,88
3.0. Relatos de Soluções de Marketing Promocional	12,5	9,38
a. Relato 1	6,25	4,45
b. Relato 2	6,25	4,45
Pontuação Total	100	75,00

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

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

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

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

Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 6.5 deste Projeto Básico.

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

apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta, ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;

não alcançar, no total, 70 (setenta) pontos;

obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

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

Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar

a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Ação Promocional, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Marketing Promocional.

Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão pública, com data previamente divulgada para participação de todas as licitantes.

O critério de julgamento da proposta é a melhor técnica adequada ao Projeto Básico.

6.3 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

Os critérios objetivos para avaliação das propostas técnicas, conforme o critério “melhor técnica” (Lei nº 14.133/2021, art. 35)

Critério	Descrição	Pontuação	Peso
Originalidade	Inovação nas estratégias promocionais, com exemplos práticos (ex.: campanha digital com realidade aumentada, evento cultural único). Avaliação baseada em criatividade e diferencial competitivo.	0 – 30	30 %
Viabilidade	Exequibilidade técnica e logística, com cronograma detalhado, orçamento preliminar e recursos (ex.: equipe de 10 profissionais, equipamentos especificados).	0 – 30	30 %
Acuidade	Aderência ao briefing (Apêndice III), com ações alinhadas às metas turísticas (ex.: aumento de 15 % no fluxo de visitantes). Avaliação baseada em clareza e precisão.	0 – 20	20 %
Experiência	Capacidade técnica comprovada por atestados (mínimo de 2) ou portfólio (ex.: 3 campanhas promocionais realizadas nos últimos 5 anos).	0 – 20	20 %
Total		0 – 100	100 %

Instruções para Avaliação:

- A subcomissão pontuará cada critério com base no **ENVELOPE 2** (Plano de Ação Promocional, atestados, portfólio).
- A pontuação final é a soma ponderada:
 $(Originalidade \times 0,30) + (Viabilidade \times 0,30) + (Acuidade \times 0,20) + (Experiência \times 0,20)$
 $(Originalidade \times 0,30) + (Viabilidade \times 0,30) + (Acuidade \times 0,20) + (Experiência \times 0,20)$
- Desempate:** maior pontuação em **Originalidade**; se persistir, sorteio público.
- Justificar as pontuações em ata, garantindo transparência (Lei nº 14.133/2021, art. 17).

7. 7. DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

7.2. A CONTRATADA atuará de acordo com solicitação da SETUR/DF e não terá garantia de faturamento mínimo sobre o valor contratual.

8. 8. EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

O detalhamento do processo de execução contratual e de demandas por meio de OS será efetuado em **Manual de Procedimentos editado pela SETUR/DF**, que ficará disponível em sua página de internet.

A SETUR/DF poderá estabelecer que, em caráter excepcional, o desenvolvimento de determinados produtos e a prestação de determinados serviços se dará em suas dependências, numa prestação presencial e continuada, por tempo determinado, em decorrência das características desses serviços e em prol da adequada execução contratual.

Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir estrutura de atendimento em Brasília/DF, possuir quantitativo suficiente de profissionais compatível com o volume e a característica dos serviços a serem prestados à SETUR/DF, inclusive para atendimento pontual, após a realização da ação, para a apresentação de notas para atestes, relatórios e outras informações ou providências solicitadas pela SETUR/DF.

Os profissionais que deverão estar disponíveis para o desenvolvimento dos produtos e execução dos serviços, objeto da presente contratação, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da SETUR/DF, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e a celeridade necessárias à execução dos serviços.

A prestação dos serviços pela CONTRATADA nas dependências da SETUR/DF resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela SETUR/DF, entretanto, essa relação de proximidade na prestação dos serviços não gerará vínculos de qualquer natureza, observada a legislação trabalhista pertinente.

Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências da SETUR/DF serão estabelecidas, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

A SETUR/DF proverá infraestrutura básica para prestação dos serviços em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário; quanto aos serviços prestados fora de suas dependências, a infraestrutura básica será de responsabilidade da CONTRATADA.

Será de responsabilidade da CONTRATADA, prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e/ou sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

Durante todo o período do contrato, a CONTRATADA deverá manter, às suas expensas, em ambiente na internet, ferramenta única de gestão e controle das demandas que trafegue e armazene todas as peças das ações produzidas pela SETUR/DF, além de viabilizar os resultados das campanhas em tempo real.

A CONTRATADA deverá manter, em Brasília/DF, a quantidade de profissionais, incluindo o preposto, necessária para garantir o melhor atendimento à SETUR/DF, exigidos, no mínimo, os seguintes perfis:

- 01 (um) Diretor de Conta;
- 01 (um) Profissional de Planejamento;

- 01 (um) Profissional de Atendimento;
- 01 (um) Diretor de Arte Sênior;
- 01 (um) Redator Sênior;
- 01 (um) Produtor Sênior, e
- 01 (um) Profissional de Turismo.

O planejamento e a execução das ações/campanhas devem ser realizados de maneira integrada, considerando as plataformas de comunicação online e off-line, bem como os diferentes públicos e necessidades de comunicação.

A CONTRATADA deve definir, em seu quadro, o profissional responsável por responder à SETUR/DF pelo alinhamento dessas plataformas.

O prazo para entrega de serviços e peças será definido pela SETUR/DF em Briefing da ação, considerando a urgência e complexidade de cada demanda.

Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela CONTRATADA para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no **Apêndice I**.

O prazo para apresentação das propostas será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da demanda ou indicado individualmente em cada briefing.

Poderão ser encaminhadas solicitações emergenciais, sendo que os prazos de entrega deverão ser acordados entre a SETUR/DF e a CONTRATADA.

Caso seja necessário, o prazo pode ser renegociado, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.

Para apresentar as propostas criativas, a CONTRATADA deverá levar em consideração informações constantes no briefing, tais como cenário atual da SETUR/DF, sua visão e valores, público-alvo da ação e sua diversidade regional e cultural, utilizando-se de *porGólio*, imagens ou outros meios que sugiram e garantam a identidade visual da Empresa, integrando-se à estratégia de Marketing da SETUR/DF e mantendo a unidade da informação.

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

A execução de qualquer serviço e o desenvolvimento de qualquer produto, cuja despesa resulte no desembolso de recursos deverá ser prévia e formalmente autorizada pela SETUR/DF.

9. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS

A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no **Apêndice II**, observado o disposto no item 4.4 deste Projeto Básico, sendo a atuação da CONTRATADA por ordem e conta da SETUR/DF.

Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da CONTRATADA, bem como de empresas em que tenham participação societária.

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

A CONTRATADA obriga-se a exigir dos fornecedores especializados por ela contratados as mesmas condições do contrato a ser firmado com a SETUR/DF, respondendo integralmente por toda e qualquer infração eventualmente cometida.

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A previsão orçamentária para fazer face às despesas da presente contratação correrá por conta do orçamento da SETUR/DF previsto para o ano de 2025.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. O valor estimado e fixo do contrato é de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), estabelecido como a remuneração máxima e total a ser paga à Contratada (Art. 35, Lei nº 14.133/2021). A composição deste valor total é tecnicamente justificada da seguinte forma:

a) Serviços Essenciais (R\$ 8.724.816,00): Valor referente ao custo apurado no Mapa Comparativo de Preços (Doc. SEI nº 156164432), destinado à execução dos Produtos e Serviços Essenciais previstos no Apêndice I, os quais serão remunerados conforme os preços unitários fixados em Ordem de Serviço (OS).

b) Reserva para Execução Variável (R\$ 1.275.184,00): Valor remanescente que integra a remuneração fixa total, destinado a cobrir custos variáveis e imprevisíveis de execução, compreendendo:

1. Produtos e Serviços Complementares (e Taxa de Administração): Custo estimado para a intermediação e execução de Produtos e Serviços Complementares (Apêndice II), necessários pontualmente para as ações promocionais demandadas. Inclui o pagamento de fornecedores especializados, bem como a Taxa de Administração da Contratada (limitada a 5%).

2. Reembolso de Despesas: Margem destinada ao reembolso obrigatório de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, diárias, licenças, seguros, alvarás, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e taxas de serviços públicos, conforme detalhado no item 12.38 e seguintes.

11.2. A adoção de R\$ 10.000.000,00 como valor fixo total se justifica pela natureza do objeto e pela necessidade de manter uma margem de reserva orçamentária para a cobertura dos custos variáveis de execução e reembolsos, garantindo a exequibilidade e a imprevisibilidade inerentes aos serviços de Live Marketing, conforme a prática de mercado e as diretrizes do Acórdão TCU nº 331/2025 – Plenário.

11.3. A SETUR/DF se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

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

11.5. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por

cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Cabe à CONTRATADA a correta emissão da nota fiscal/fatura em conformidade com a legislação tributária pertinente, após a apresentação do relatório de evidências de execução dos produtos/serviços.

12.2. Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela SETUR/DF, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

12.2.1. Produtos e Serviços essenciais:

- a) Nota fiscal ou fatura emitida pela Contratada, contendo todos os elementos exigidos em lei, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da SETUR/DF, da qual constará o número do contrato, e em especial:
- b) Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ da CONTRATADA (o mesmo constante no contrato, observada a faculdade da emissão pela filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz), endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- c) Número da Ordem de Serviço (OS);
- d) Número do contrato fornecido pela SETUR/DF;
- e) Número do processo que originou a contratação;
- f) Identificação completa da contratada;
- g) Identificação completa da contratante;
- h) Descrição da ação executada;
- i) Histórico detalhado e de forma clara contendo a descrição de todos os serviços/itens que compõem o objeto do contrato a ser firmado;
- j) O período a que se refere;
- k) Valores unitários e totais dos serviços prestados.
- l) Documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

12.2.2. Produtos e Serviços Complementares e Taxa de Administração:

- a) Nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, conforme as exigências descritas na alínea 12.2.1.1, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor contratado emitido em nome da CONTRATANTE, em conformidade com a alínea 12.2.1.1;
- b) Documentos de comprovação da entrega ou execução dos serviços complementares, em conformidade com o previsto no manual de procedimentos.
- c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço e com licenças, seguros, alvarás, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e taxas de serviços públicos e serviços análogos;
- d) Nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 12.2.1.1, relacionando todas as despesas reembolsáveis acionadas pela CONTRATADA, detalhando CNPJ, razão social e respectivos valores, acompanhada de:
- e) Ordem de Serviço (OS);
- f) Relatório de viagem e prestação de contas para deslocamentos de profissionais a serviço; e/ou documentação comprobatória, recibos e apólices, para o reembolso das despesas com licenças, seguros, alvarás, anotação de responsabilidade técnica (ART), e taxas de serviços públicos em conformidade com o previsto no manual de procedimentos.

12.3. O gestor do contrato ou, na ausência do titular, o gestor substituto só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para envio à Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade (GOFC) quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

12.4. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de Marketing promocional responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizado pela SETUR/DF, conforme evidências previstas no relatório apresentado pela Agência de Marketing Promocional, sendo observados, ainda, os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

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

12.6. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 12.2 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA.

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

- a) Prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
- b) Contratação de Produtos e Serviços Complementares e Remuneração de taxa de administração incidente sobre os custos dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da CONTRATADA;
- c) Reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço e com licenças, seguros, alvarás, anotação de responsabilidade técnica e taxas de serviços públicos. (3 serviços)
- d) Para o pagamento de produtos e Serviços Essenciais:

12.8. Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Apêndice I**, de que trata o item 4.2 deste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá apresentar à SETUR/DF uma justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) título;
- b) descritivo;

- c) entregas;
- d) aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) características consideradas na classificação da complexidade;
- f) complexidade; e
- g) prazo de entrega.

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

12.10. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome da SETUR/DF, nome da ação, período da ação, razão social da empresa; CNPJ; endereço completo; telefone, e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado (em conformidade com o **Apêndice I - Produtos e Serviços Essenciais**), quantidade, preço unitário e preço total; carga horária (quando se aplicar), local e data de emissão; validade do orçamento, e nome por extenso, RG, CPF ou CNH cargo e função do responsável pela cotação.

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

12.12. Os orçamentos deverão ser apresentados em conformidade com a data da ação.

12.13. Caso não haja possibilidade de apresentar, no mínimo, outros 2 (dois) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da SETUR/DF.

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

12.15. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a SETUR/DF buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos Produtos e Serviços Essenciais.

12.16. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 4.3, a CONTRATADA deverá apresentar as especificações técnicas e a estimativa de custos, para sua aprovação.

12.17. A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de no mínimo 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação dos custos pela SETUR/DF.

12.18. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome da SETUR/DF, nome da ação, período da ação, razão social da empresa; CNPJ; endereço completo; telefone, e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado (em conformidade com o **Apêndice II - Produtos e Serviços Complementares**), quantidade, preço unitário e preço total; carga horária (quando se aplicar), local e data de emissão; validade do orçamento, e nome por extenso, RG, CPF ou CNH cargo e função do responsável pela cotação.

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

12.20. Os orçamentos deverão ser apresentados em conformidade com a data da ação.

12.21. Caso não haja possibilidade de apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da SETUR/DF.

12.22. Para a aprovação dos custos, a SETUR/DF poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

12.23. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a SETUR/DF buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares

12.24. No caso da contratação de artistas, apresentadores, cantores, palestrantes ou outros profissionais semelhantes, faz-se necessária a apresentação de, no mínimo, 3 (três) comprovantes de preço praticado no mercado pelo profissional, nos últimos 12 (doze) meses, referente ao serviço a ser prestado à SETUR/DF.

12.25. Caso não haja possibilidade de apresentar no mínimo 3 (três) comprovantes dos últimos 12 (doze) meses, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da SETUR/DF.

12.26. Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pela SETUR/DF.

12.27. A CONTRATADA deverá entregar a SETUR/DF, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior, bem como manter em sistema relatório atualizado para controle.

12.28. O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) número da Nota da Agência;
- b) número da Ordem de Serviço;
- c) data do crédito da ordem bancária da SETUR/DF;
- d) data do pagamento ao fornecedor especializado pela CONTRATADA;
- e) nome do fornecedor especializado favorecido;
- f) número do documento fiscal;
- g) valor do pagamento.

12.29. O não cumprimento do disposto no subitem 12.9.1.8 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência.

12.30. Não solucionada a pendência citada no item anterior no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da notificação da SETUR/DF, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da CONTRATADA.

12.31. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem acima, a SETUR/DF, nos termos deste Projeto Básico e do contrato a ser firmado, poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

12.32. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a SETUR/DF poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a CONTRATADA efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da SETUR/DF que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

12.33. Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

12.34. A SETUR/DF **não remunerará ou ressarcirá**:

- a) Peças reprovadas;
- b) Ajustes realizados pela CONTRATADA em serviços considerados pela SETUR/DF como não aceitáveis, no todo ou em parte.

12.35 A SETUR/DF **ressarcirá**, sem incidência de taxa de administração ou quaisquer outras taxas, desde que devidamente comprovados:

- c) Qualquer tipo de remuneração incidente sobre cachês, direitos autorais ou qualquer outro relacionado a direito patrimonial, tanto na sua utilização como na reutilização;
- d) Despesas com passagem, hospedagem, refeição, ingresso, transporte, seja de clientes, empregados, patrocinados e acompanhantes.
- e) Despesas com deslocamento, tais como: transporte, passagens, hospedagem, alimentação, ingresso, etc., de profissionais da CONTRATADA, seus representantes e fornecedores, sejam palestrantes, apresentadores, cantores, artistas em geral, desde que previamente autorizados pela SETUR/DF;
- f) Pagamento de taxas e tributos, licenças, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), emolumentos judiciais, fiscalização de anúncios, fiscalização de estabelecimentos, responsabilidade civil, seguros, recolhimento de imposto de renda, taxas de serviços públicos, taxas cobradas por agências de turismo, corretoras, entre outros.
- g) As despesas com passagens, hospedagens, refeições, ingressos, transporte, seja de clientes ou empregados, que se configurem como premiação, efetuadas por terceiros, deverão ser faturadas diretamente contra a SETUR/DF, com a inclusão de taxas de administração cabíveis.

12.35. O pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados será feito na forma do item 12, observados os preços constantes dos **Apêndice I e II** deste Projeto Básico.

12.36. A CONTRATADA obriga-se a ajustar o seu procedimento de faturamento ao utilizado na SETUR/DF.

12.37. O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço e com licenças, seguros, alvarás, anotação de responsabilidade técnica e taxas de serviços públicos será realizado mediante prestação de contas, pela CONTRATADA, dos:

- a) Valores envolvidos na contratação dos meios de transporte e das despesas com hospedagem e alimentação;
- b) Valores envolvidos no pagamento de licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos.

12.38. No interesse da SETUR/DF, poderá ocorrer deslocamento de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada mediante prestação de contas das despesas envolvidas nos deslocamentos.

12.39. Todo deslocamento deverá estar vinculado às ações relacionadas à execução contratual, estar previsto em Ordem de Serviço e ser previamente aprovado pela SETUR/DF.

12.40. Para autorização dessas despesas, deverão constar as seguintes informações na Ordem de Serviço:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) nome do profissional;
- c) finalidade da viagem;
- d) datas de início e do término da viagem;
- e) previsão de custos para passagens;
- f) previsão de quantidade de diárias.

12.41. Para passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais e internacionais.

12.42. As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pela SETUR/DF no valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, com base, em no mínimo, 03 (três) orçamentos, considerada a ampla cotação de voos disponíveis no mercado, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício mediante a apresentação de justificativa.

12.43. As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas e/ou sítios de busca de passagens aéreas.

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

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

12.46. As despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento nacional ou internacional serão pagas pela SETUR/DF, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação correspondente, ou instrumento que venha substituir o referido anexo.

12.47. Todo pedido de diárias deverá estar vinculado às ações relacionadas à execução contratual, estar previsto em Autorização de Serviço e ser previamente aprovado pela SETUR/DF.

12.48. Para autorização dessas despesas, deverão constar as seguintes informações na Ordem/Autorização de Serviço:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) nome do profissional;
- c) finalidade da viagem;

- d) datas de início e do término da viagem;
e) previsão de quantidade de diárias.

12.49. As despesas com diárias serão reembolsadas pela SETUR/DF em conformidade com os limites estabelecidos no item 12.9.10.

12.50. A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório, com os comprovantes das passagens aéreas/terrestres de menor preço e comprovantes de embarque.

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

- a) cotações de, no mínimo, 3 (três) preços de passagens para o trecho solicitado;
b) comprovação de compra da passagem de menor preço;
c) comprovantes de embarque;

12.52. Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpsq.asp?id=txcotacao>

12.53. A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra, que deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a autorização.

12.54. Como o Banco Central apresenta a cotação com 4 (quatro) casas decimais, o faturamento deve considerar as 4 (quatro) casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

12.55. Serão considerados para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede da SETUR/DF e fora da base da CONTRATADA.

12.56. A prestação de contas dos pagamentos efetuados com licenças, seguros, alvarás, anotação de responsabilidade técnica e taxas de serviços públicos deverá ser realizada pela CONTRATADA por meio da apresentação à SETUR/DF dos respectivos comprovantes, recibos ou apólices, para subsidiar o reembolso dessas despesas.

12.57. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela SETUR/DF.

12.58. A CONTRATADA obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

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

12.60. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a CONTRATADA efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

12.61. Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da CONTRATADA.

12.62. A CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

12.63. Caso se conte erro ou irregularidade na documentação de cobrança, a SETUR/DF, a seu juízo, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

12.64. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.65. Após o atendimento de todas as exigências supramencionadas e aguardado o trâmite processual da SETUR/DF, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.

12.66. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 12.16, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,000016438 TX = Percentual anual = 6%
----------	-----------------	---

12.67. Considera-se etapa, para fins do subitem 12.16, os serviços prestados pela CONTRATADA relativos aos bens e serviços especializados prestados por fornecedores e as contratações de espaços ou tempos publicitários, junto a veículos de divulgação.

12.68. A SETUR/DF não pagará nenhum compromisso, assumido pela CONTRATADA, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.

12.69. Os dados e formato dos controles serão definidos pela SETUR/DF, e os relatórios deverão conter pelos menos as seguintes informações: data do pagamento da SETUR/DF, data do pagamento da CONTRATADA, número da nota fiscal, valor pago e nome do favorecido.

12.70. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 12.18, a SETUR/DF, poderá optar pela rescisão deste contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores ou aos veículos de divulgação, conforme o caso.

12.71. Para preservar o direito dos fornecedores e veículos de divulgação em receber com regularidade pelos bens e serviços especializados prestados e pela venda de espaço ou tempo, a SETUR/DF poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela CONTRATADA, dos valores correspondentes aos fornecedores e veículos de divulgação, em operações bancárias concomitantes.

12.72. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA

13.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no contrato a ser firmado, ou dele decorrentes:

- a) Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pelo CONTRATANTE.
- b) Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda do CONTRATANTE.
- c) Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo CONTRATANTE.
- d) Obter a autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.
- e) Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais assumidas com fornecedores especializados, bem como a Taxa de Administração da Contratada pelos serviços realizados até a data das ocorrências, desde que não causadas pela própria Contratada ou pelos fornecedores por ela contratados.
- f) Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.
- g) Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato a ser firmado, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal e aprovação do CONTRATANTE.
- h) Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.
- i) Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir a CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.
- j) Preservar as regras e condições do contrato com o CONTRATANTE na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.
- k) Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:
- l) Fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;
- m) Apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à Contratada Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Apêndice II deste Projeto Básico;
- n) Apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
- o) Exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;
- p) Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.

13.3. A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão do contrato e sujeitará a Contratada às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação.

13.4. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

13.5. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pelo CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

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

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

13.8. Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

13.9. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

13.10. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

13.11. Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.

13.12. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE.

13.13. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.

13.14. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a Contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o

consequindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

13.15. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.

13.16. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação.

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

13.18. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto na legislação vigente.

13.19. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços a CONTRATANTE estabelecidas neste Projeto Básico que deu origem ao contrato a ser firmado.

13.20. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

13.21. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer execução, referente à produção, distribuição ou veiculação, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a SETUR/DF.

13.22. Por se tratar de **prestação de serviço** o objeto deste Projeto Básico, a empresa deverá atentar para a CORRETA descrição do serviço na Nota Fiscal, inclusive utilizando o correspondente **Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP)**, estabelecido pelo Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997.

13.23. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 2,0% (dois por cento) do valor global do contrato a ser firmado, a CONTRATADA coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização do CONTRATANTE.

13.24. Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela CONTRATADA, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 2,0% (dois por cento) do valor global do contrato a ser firmado. "(porcentagem meramente exemplificativa)"

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- b) Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- c) Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à taxa de administração devida à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela CONTRATADA;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, sanções e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços, permitindo, quando for o caso, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da SETUR/DF;
- f) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato;
- g) Indicar o representante da SETUR/DF responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução no contrato;
- h) Exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por meio do representante especialmente designado;
- i) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado; oportunizando justificativa;
- j) Cancelar ou alterar, a seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços que julgar inconveniente, com a antecedência necessária a se evitar prejuízos a terceiros ou ressarcindo eventuais custos efetivamente suportados até a comunicação da nova situação;

14.2. A SETUR/DF poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

14.3. Para tanto, a SETUR/DF poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a CONTRATADA, por meio de seus empregados ou por meio de empresas especializadas.

14.4. A SETUR/DF comunicará à CONTRATADA por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.5. A SETUR/DF tem a prerrogativa de solicitar produtos e serviços isoladamente.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O contrato decorrente da presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021, mediante a celebração de Termo Aditivo.

15.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os valores relativos ao Produtos e Serviços Essenciais são fixos e irremovíveis no prazo de um 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

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

17. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela SETUR/DF, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas, conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

Advertência (Inciso I);

Multa (Inciso II);

Impedimento de licitar e contratar (Inciso III);

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (Inciso IV).

17.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

17.3. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

17.4. A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

17.4.1. A advertência e as multas serão aplicadas pelo executor deste contrato;

17.4.2. Caberá ao Executor do Contrato aplicar o impedimento de licitar e contratar com SETUR/DF.

17.5. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

17.5.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

17.5.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da SETUR/DF, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

17.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada ao responsável que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

e) praticar atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei Anticorrupção.

17.6. A falha na execução contratual restará configurada quando:

a) A CONTRATADA cometer, em um período de 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

Grau de infração	Quantidade de pontos atribuídos
Leve	1
Média	3
Grave	5

b) Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 17.6 - Tabela 1, a SETUR/DF poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 - Grau e correspondência de cada infração

infração	Grau de	Correspondência
Leve		Advertência (na primeira infração, Art. 156, I, LNL) e/ou Multa no valor de 0,25% por incidência, sobre o valor da obrigação não cumprida (após a primeira incidência, Art. 156, II, LNL).

Média	Multa no valor de 0,5% por incidência, sobre o valor da obrigação não cumprida (Art. 156, II, LNL).
Grave	Multa no valor de 1% por incidência, sobre o valor da obrigação não cumprida (Art. 156, II, LNL). Esta sanção poderá ser aplicada cumulativamente com o Impedimento de licitar e contratar (Art. 156, III, LNL) e/ou a Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar (Art. 156, IV, LNL), conforme a natureza da conduta.

Tabela 3 - Infrações.

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	Média (passível de correção)	Semestral
2	Demora para centralizar o comando de Live Marketing da CONTRATANTE no estado, onde, para esse fim, manterá escritório, sucursal ou filial.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
3	Não executar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE.	Grave	Semestral
4	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	Leve (passível de correção)	Semestral
5	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
6	Não enviar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.	Grave	Por ocorrência
7	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
8	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
9	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
10	Não observar as condições estabelecidas no presente contrato para o fornecimento de bens e de serviços especializados à CONTRATANTE.	Média (passível de correção)	Semestral
11	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
12	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
13	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
14	Não repassar à CONTRATANTE o desconto de antecipação de pagamento, caso esta venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.	Grave	Por ocorrência
15	Não negociar as melhores condições de preço, até os percentuais máximos estabelecidos neste contrato, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilização de peças da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
16	Cotar preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que: um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação; e que algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.	Grave	Por ocorrência
17	Realizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, com veiculação e com qualquer outra despesa relacionada com este contrato, sem a autorização prévia da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
18	Recusar a encaminhar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus para esta, cópia de peças produzidas.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
19	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
20	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
21	Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência

22	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	Grave	Por ocorrência
23	Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.	Grave	Por ocorrência
24	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
25	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
26	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	Média (passível de correção)	Semestral
27	Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
28	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
29	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
30	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	Leve (passível de correção)	Semestral

17.7. As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 17.1.

17.8. No ato de advertência, a SETUR/DF estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionadas no 16.1 e para a correção das ocorrências, ambos do subitem 17.1.

17.9. A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.

17.10. O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de:

0,33% por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida;

0,66% por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo da SETUR/DF, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

17.11. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de material ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo da SETUR/DF.

17.12. A CONTRATADA estará sujeita à multa compensatória de:

a) 1% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao material ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

b) 1% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pela;

c) inexecução total deste contrato;

d) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da SETUR/DF.

e) 0,07% do valor deste contrato ou do valor da dotação orçamentária, o que for menor, por dia de atraso, observado o máximo de 2% pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 17.1 deste Projeto Básico;

f) até 1% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

17.13. O impedimento do direito de licitar e contratar com a SETUR/DF poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

17.13.1. Por até 06 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a SETUR/DF;

b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma do item 16.1 e seus subitens;

17.13.2. Por até 02 (dois) anos, devido à:

a) não conclusão dos serviços contratados;

b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Planilha de Autorização de Produção (PAP) ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pela SETUR/DF;

c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à SETUR/DF, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;

d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

e) apresentação, à SETUR/DF, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento da CONTRATANTE após a assinatura do contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

f) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio e expresso da SETUR/DF.

17.14. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento do direito de licitar ou contratar com a SETUR/DF caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

17.15. O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo à instância superior, devidamente motivado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) A advertência e a multa: à Diretoria da Unidade de Contratos e Licitações, por intermédio do executor do contrato;
- b) Declaração de Inidoneidade - Impedimento de licitar ou contratar com a SETUR/DF: à Subsecretária de Administração Geral.

17.16. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis nos moldes da legislação pertinente (art. 155 a 163, da Lei nº 14.133/2021), respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

17.17. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas no Regulamento de Licitações da SETUR/DF, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

17.18. O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

17.19. O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela SETUR/DF.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dias) dias, contados a partir da data de assinatura deste contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a execução dos serviços.

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

18.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, autoriza a SETUR/DF a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

18.4. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades de garantia previstas no art. 39 do Manual de Licitações e Contratos da SETUR/DF:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Fiança bancária; ou
- c) Seguro garantia.

18.5. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta definida pela SETUR/DF.

18.6. Se a opção for pelo seguro-garantia:

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

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

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

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

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

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

18.7.3. Ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à SETUR/DF, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

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

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à SETUR/DF ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela SETUR/DF à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

18.9. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 17.6.

18.10. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da SETUR/DF.

18.11. Sem prejuízo das sanções previstas em lei e no contrato, a não prestação da garantia exigida implicará em imediata rescisão contratual.

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

18.13. Se houver acréscimo ao valor do contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da SETUR/DF.

18.14. Na hipótese de prorrogação do contrato, a SETUR/DF exigirá nova garantia, escolhida pela CONTRATADA entre as modalidades previstas no Regulamento de Licitações da SETUR/DF.

18.15. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à SETUR/DF no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

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

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

18.18. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a SETUR/DF, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 17.2 deste Projeto Básico.

18.19. Caso seja aceita pela SETUR/DF, a substituição da garantia citada no subitem 17.14 será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A SETUR/DF fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao solicitado ou especificado.

Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

A fiscalização pela SETUR/DF em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços objeto do contrato.

A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará em dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da SETUR/DF.

A autorização, pela SETUR/DF, dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus fornecedores de bens e de serviços especializados não a desobriga de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação das veiculações e dos serviços.

A ausência de comunicação por parte da SETUR/DF, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da SETUR/DF ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados à SETUR/DF.

À SETUR/DF é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

A SETUR/DF avaliará os serviços prestados pela CONTRATADA, pelo menos, dois meses antes do encerramento de cada período contratual de 12 (doze) meses.

A avaliação será considerada pela SETUR/DF para:

apurar a necessidade de solicitar da CONTRATADA correções que visem maior qualidade dos serviços prestados;

decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e

fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

A Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor do contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A qualificação técnica dos proponentes deve conter:

Declarações, atestados ou certidões expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atestem que a LICITANTE prestou às declarantes serviços compatíveis com o objeto desta concorrência (planejamento e execução de ações de *live marketing*), nos últimos 72 meses à data de publicação deste Projeto Básico, lapso suficiente para que as licitantes busquem atestados de serviços prestados mesmo antes do advento da pandemia, e, ao mesmo tempo, garanta que os serviços atestados reflitam as mudanças tecnológicas ocorridas no período.

As declarações, atestados ou certidões previstas no subitem anterior deverão ser apresentadas em papel timbrado, assinados e com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.

Para cumprimento da presente exigência a LICITANTE deverá comprovar experiência de no mínimo 3 (três) anos, na execução de pelo menos 50% dos Produtos e Serviços Essenciais, previstos no **Apêndice I** do presente Projeto Básico.

A(s) declaração(ões), o(s) atestado(s) ou a(s) certidão(ões) previstos(as) no subitem anterior deverão ser apresentadas em papel timbrado, assinados(as), e com telefone de identificação do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) declarante(s).

Será aceito o somatório de declarações e/ou atestados e/ou certidões de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica, sendo que,

no caso do tempo de experiência, os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

A(s) declaração(ões), o(s) atestado(s) ou a(s) certidão(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a assinatura do contrato, profissional com formação superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, vínculo trabalhista, societário ou por contrato, relacionada ao objeto da licitação.

A Aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta no subitem anterior, deverá ser demonstrada pela LICITANTE, por meio da experiência do profissional indicado, para avaliação da área técnica vinculada à licitação.

O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

A LICITANTE deverá comprovar vínculo de trabalho com o profissional indicado, podendo ser feito por meio da juntada de cópia de ficha de registro de empregado, ou de ato de investidura em cargo de direção, ou de contrato social, ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou ainda de contrato de prestação de serviços na forma da legislação civil; ou, apresentar declaração de contratação futura com anuência do profissional, devendo neste último caso comprovar o vínculo do profissional como requisito para assinatura do contrato, caso a empresa se sagre vencedora da licitação.

Certificado de qualificação técnica de funcionamento, emitido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP) ou por entidade equivalente legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de live marketing.

O certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido para a matriz da agência valerá para a filial;

O documento obtido no site do CENP ou da entidade equivalente terá sua validade verificada pela área técnica vinculada à licitação.

Comprovação de registro de cadastro regular perante o Ministério do Turismo, como empresa especializada no desenvolvimento de soluções promocionais, nos termos da Lei nº 11.771/2008 e do Decreto nº 7.381/2010.

21. A CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE AUTORAL

Fica estipulado que a CONTRATADA se compromete, por si e por seus diretores, empregados e prepostos, manter absoluto sigilo quanto a todas as informações obtidas no desempenho de suas atividades ou em decorrência do seu relacionamento com a SETUR/DF, não podendo divulgá-las, de forma direta ou indireta, a qualquer terceiro, a nenhum título, mesmo após o término ou a rescisão do contrato.

Compreende-se por informações sigilosas, que não podem ser divulgadas pela CONTRATADA sob nenhuma forma ou pretexto, qualquer informação obtida, revelada ou relacionada com as partes CONTRATANTES ou com o objeto do contrato, assim como as informações e dados por elas desenvolvidos, individualmente ou em conjunto, sejam de natureza técnica, comercial, jurídica, financeira ou de qualquer outra natureza, incluindo, sem limitação, segredos comerciais, métodos de negócios, planos comerciais, atividades promocionais ou de comercialização, econômicas, finanças e outros negócios das partes ou de outras empresas ou pessoas a elas relacionadas.

Também são consideradas informações sigilosas, para os efeitos deste contrato, todas e quaisquer informações, sem exceção, que a CONTRATADA obtiverem ou tiverem acesso em relação aos clientes da SETUR/DF, sejam atuais, potenciais ou em prospecção.

A violação ao dever de sigilo sujeita a CONTRATADA a responder pelas perdas e danos a que der causa, sem prejuízo da sua responsabilidade criminal e da imediata rescisão do contrato, se ainda estiver em vigor.

Fica estabelecido que todos os trabalhos produzidos no âmbito desta contratação são de propriedade da SETUR/DF, ficando a ela reservados os direitos autorais e de uso de imagem na forma prevista na legislação vigente.

Quando a CONTRATADA, por intermédio de seus diretores, empregados ou quaisquer prepostos, desempenharem atribuições caracterizadas como de concepção, criação ou produção intelectual, artística ou técnica, os direitos autorais sobre as obras resultantes de sua atividade pertencerão exclusivamente à SETUR/DF, conforme o pactuado por meio do presente instrumento, de acordo com o artigo 49 e seguintes e parágrafo único do art. 11 da Lei 9.610/98.

A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

A CONTRATADA deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

A CONTRATADA cede à SETUR/DF os direitos de propriedade intelectual de todo e qualquer trabalho desenvolvido e realizado por força do presente contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, bem como sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma permanente, permitindo à SETUR/DF distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da SETUR/DF, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Será lícito à SETUR/DF a transmissão a terceiros dos direitos ora cedidos, por cessão ou concessão, direitos totais ou parciais, da sua utilização econômica, de forma gratuita ou oneroso.

Fica certo e ajustado entre as partes que a CONTRATADA não poderá reproduzir o trabalho realizado, em virtude do presente instrumento, por qualquer forma, ou a qualquer título, exceto como divulgação do seu trabalho em apresentações da própria SETUR/DF.

Sempre que necessário, as peças produzidas para as campanhas/eventos/ações institucionais e promocionais, devem conter:

Termo de direito de uso da imagem,

resumo detalhado,

nome do(s) ator(es)/atriz(es) ou personalidade(s) que tenham reconhecimento nacional,

nome do produtor,

data(s) de veiculação,

ano da produção, e

duração da gravação.

22. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A CONTRATADA guiar-se-á pelo Código de Ética dos profissionais de marketing promocional e pelas normas correlatas, com o objetivo de produzir marketing promocional que esteja de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais leis vigentes, a moral e os bons costumes.

É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na SETUR/DF, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

Incumbirá a SETUR/DF divulgar a contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012..

Constituem direitos e prerrogativas da SETUR/DF, além dos previstos em outras leis, os que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetarão o direito de, a qualquer tempo, exigir o fiel cumprimento do avençado.

As informações sobre a execução deste contrato, com os nomes dos fornecedores de bens e de serviços especializados e dos veículos de divulgação, serão publicadas no sítio da SETUR/DF na internet.

As informações sobre valores pagos pelos bens e serviços especializados contratados serão divulgadas pelos totais destinados para cada tipo de fornecedor e para cada meio de comunicação.

23. **APÊNDICES**

- APÊNDICE I – Especificação dos Produtos e Serviços Essenciais Doc SEI nr (177453935)
- APÊNDICE II – Produtos e Serviços complementares Doc SEI nr (177455654)
- APÊNDICE III – *BRIEFING Doc SEI nr (144111770)*



Documento assinado eletronicamente por **MOZAEL MENDES DE SANT'ANA - Matr.02848260, Membro da Comissão**, em 21/10/2025, às 15:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BERNARDO CARVALHO ANTUNES - Matr.0282221-0, Presidente da Comissão**, em 21/10/2025, às 16:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **184142697** código CRC= **27020D07**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SDC Eixo Monumental - Lote 5 Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Ala Sul 1º andar, Brasília DF - CEP: 70070-350 - Bairro Plano Piloto - CEP 70070-350

-

Telefone(s): 36862201

Sítio - www.turismo.df.gov.br



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal
Comissão de Planejamento Contratação Empresa Marketing Promocional e ou
Live Marketing

Especificação Técnica n.º 1 PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS/2025
- SETUR/COMPLA

Brasília-DF, 15 de outubro de
2025.

APÊNDICE I - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

Diagnóstico e Planejamento semestral

1.1. Descritivo: Realização de diagnóstico para avaliação aprofundada do cenário competitivo e situacional em que caberá o levantamento de informações e análise dos ambientes internos e externos da SETUR/DF ou de sua temática de atuação.

Caberá a realização de pesquisas e entrevistas presenciais, ou não, bem como benchmarking relativo às melhores práticas e tendências, como referencial para a solução estratégica a ser elaborada.

A partir do levantamento serão definidos os objetivos, as estratégias, táticas e as ações, incluídos os respectivos cronogramas e estimativas de investimento.

1.2. Entregas:

- a) Arquivo em texto contendo relatório de pesquisas, roteiros de entrevistas e lista dos entrevistados e respectivos perfis.
- b) Entrevistas gravadas em áudio e/ou transcritas.
- c) Arquivo em texto contendo relatório analítico com todas as informações levantadas no diagnóstico.
- d) Arquivo de apresentação do Planejamento.

1.3. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Acuidade da compreensão do briefing.
- c) Adequação de perfis selecionados para os entrevistados.
- d) Consistência lógica entre premissas e conclusões.
- e) Aderência da proposta às diretrizes de comunicação do CONTRATANTE.
- f) Aplicabilidade da proposta – exequibilidade e cumprimento de prazos.

1.4. Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de entrevistas.
- b) Prazo de Entrega

1.5. Complexidade:

Baixa	Até 10 entrevistas. Prazo de Entrega: Até 20 dias úteis
Média	Até 20 entrevistas. Prazo de entrega: até 30 dias úteis
Alta	Acima de 20 entrevistas. Prazo de entrega: até 40 dias úteis

2. Adaptação do Diagnóstico e Planejamento Semestral

2.1. Descritivo: Adaptação do diagnóstico e planejamento semestral com base em novas premissas definidas pelo CONTRATANTE ao longo dos seis meses.

2.2. Entregas:

- a) Arquivo em texto contendo relatório de pesquisas, roteiros de entrevistas e lista dos entrevistados e respectivos perfis.
- b) Entrevistas gravadas em áudio e/ou transcritas.
- c) Arquivo em texto contendo relatório analítico com todas as informações levantadas no diagnóstico.
- d) Arquivo de apresentação do planejamento.

2.3. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Acuidade da compreensão do briefing.
- c) Adequação de perfis selecionados para os entrevistados.
- d) Consistência lógica entre premissas e conclusões.
- e) Aderência da proposta às diretrizes de comunicação do CONTRATANTE.
- f) Aplicabilidade da proposta.
- g) Exequibilidade e cumprimento de prazos

2.4. Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Prazo para o encerramento do diagnóstico e do planejamento semestral inicial.
- b) Prazo de entrega.

2.5. Complexidade:

Baixa	Até 2 meses. Prazo de Entrega: Até 10 dias úteis
Média	Até 4 meses. Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Alta	Acima de 4 meses. Prazo de entrega: até 30 dias úteis

3. Planejamento do Projeto

3.1. Descritivo: Planejamento de cadação da Embratur ou de sua temática de atuação baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, contendo um plano de trabalho detalhado, incluindo os seguintes pontos:

- a) Definição dos objetivos e direcionamentos estratégicos da ação.
- b) Elaboração e validação das mensagens-chave relativas às temáticas da ação, a serem transmitidas pela Embratur a seus públicos.
- c) Identificação de características regionais e locais relativas a protocolo que auxiliem na preparação da ação.
- d) Planejamento de ações de relacionamento com públicos de interesse, tais como relações públicas, cerimonial, marketing direto e contact center.

3.2. Entrega:

- a) Arquivo em texto e impresso, contendo o levantamento e as definições do escopo da ação, incluindo todas as questões técnicas listadas no descritivo.

3.3. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Aderência da proposta às diretrizes de comunicação do CONTRATANTE.
- c) Adequação e aplicabilidade da proposta – exequibilidade e cumprimento de prazos.

3.4. Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Valor do investimento;
- b) Prazo de entrega;
- c) Local / País de realização do projeto.

4. Projeto Executivo

4.1. Descritivo: Decupagem detalhada de todos os itens que compõem a realização da ação, incluindo os serviços próprios e de terceiros da pré-produção à pós- produção.

O documento apresentará as características, quantitativo e frequência de contratação de bens e serviços.

4.2. Entregas:

- a) Documento impresso com informações completas sobre o projeto e justificativa para os itens de produção com informações sobre cada um deles incluindo quantidade, descrição do item a ser contratado e frequência de contratação.
- b) Planilha em formato Excel contendo a relação detalhada de todos os itens.

4.3. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência e aplicabilidade da execução.

4.4. Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Valor do investimento.
- b) Prazo de entrega.
- c) Local / País de realização do projeto

4.5. Complexidade:

Baixa	Até R\$ 100.000,00. Prazo de Entrega: até 5 dias úteis Território Nacional
Média	De R\$ 100.001,00 a R\$ 500.000,00. Prazo de Entrega: Até 10 dias úteis América do Sul, América do Norte, Europa
Alta	Acima de R\$ 500.001,00. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis. Leste Europeu, Ásia, África, Oriente Médio e Oceania

5. Viabilização Legal da Ação

5.1. Descritivo: Levantamento de todos os documentos e processos necessários para a aprovação da ação junto às autoridades locais, responsáveis pelos espaços que serão utilizados, e viabilização efetiva junto a estas autoridades após a aprovação da ação pelo CONTRATANTE.

5.2. Entregas:

- a) Documento impresso e digital com roteiro dos trâmites legais a serem resolvidos, assim como as atividades realizadas neste sentido junto aos órgãos de licença e fiscalização.
- b) Documentos de autorização expedidos pelas autoridades locais responsáveis pelos espaços.

5.3. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência do planejamento.
- c) Assertividade das providências propostas.

5.4. Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de órgãos a serem acionados para viabilizar a ação.
- b) Prazo de entrega.
- c) Local / País de realização do projeto

5.5. Complexidade:

Baixa	Até 3 órgãos. Prazo de Entrega: até 10 dias úteis Território Nacional
Média	De 4 a 8 órgãos. Prazo de Entrega: Até 20 dias úteis América do Sul, América do Norte, Europa
Alta	Acima de 8 órgãos. Prazo de entrega: Até 30 dias úteis. Leste Europeu, Ásia, África, Oriente Médio e Oceania

6. Criação de Identidade Visual para a ação.

6.1. Descritivo:

Proposição e criação de identidade visual para a ação, incluindo marca, selo e manual de aplicação nos diversos elementos e materiais, tais como: e- mail marketing, mala direta, convites, panfletos, folders, banners, cartilhas, faixas, crachás, projeto gráfico para stands ou ambientes cenográficos, etc.

6.2. Entregas:

a) Arquivo de imagem digital aberto, contendo todas as especificações da proposta (cores, formatos, fontes, reduções, aplicações), com os anexos necessários para a editoração das peças. b) Material finalizado em arquivo PDF (Portable Document Format).

6.3. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adequação da proposta ao briefing.
- c) Criatividade, ineditismo e atratividade visual da proposta.
- d) Clareza, objetividade, inteligibilidade da apresentação.

6.4. Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de peças envolvidas na proposta.
- b) Prazo de entrega

6.5. Complexidade:

Baixa	Até 5 peças Prazo de Entrega: Até 5 dias úteis
-------	---

Média	De 6 a 20 peças. Prazo de Entrega: Até 10 dias úteis
Alta	Acima de 20 peças. Prazo de Entrega: Até 15 dias úteis

7. Adaptação de Peças para a Ação

7.1. Descritivo:

Adaptação de peças a partir de identidade visual previamente produzida.

7.2. Entregas:

a) Arquivo de imagem digital aberto, contendo fontes e anexos necessários para a editoração das peças.

b) Peças finalizadas entregues em arquivo PDF.

7.3. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

a) Cumprimento do prazo.

b) Adequação da proposta ao briefing.

c) Criatividade, ineditismo e atratividade visual da proposta.

d) Clareza, objetividade, inteligibilidade da apresentação.

7.4. Características consideradas na classificação da complexidade:

a) Quantidade de peças envolvidas na proposta.

b) Prazo de entrega

7.5. Complexidade:

Baixa	Até 5 peças Prazo de Entrega: Até 5 dias úteis
Média	De 6 a 20 peças. Prazo de Entrega: Até 10 dias úteis
Alta	Acima de 20 peças. Prazo de Entrega: Até 15 dias úteis

8. Monitoramento e Medição dos Resultados da Ação

8.1. Descritivo:

Análise qualitativa e quantitativa do impacto e da aceitação da ação no período de sua implementação e nos ambientes em que esta será realizada.

8.2. Entregas:

Relatório analítico impresso e digital contendo histórico de todos os fatos e resultados ocorridos na ação, podendo conter parte ou a totalidade dos itens abaixo, conforme o escopo da ação realizada:

- a) Número de pessoas envolvidas na ação ou que compareceram ao evento.
- b) Número de pessoas que interagiram com a ação de ativação.
- c) Pesquisa de satisfação sobre a ação ou o evento (amostra de 10% do público estimado).
- d) Perfil do público atingido.
- e) Tempo médio de permanência no local da ação ou do evento.
- f) Índice de aceitação do tema ou causa pelo público atingido (amostra de 10% do público estimado).

8.3. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Acuidade do detalhamento apresentado.
- c) Fidelidade do relatório aos fatos.
- d) Resultados apresentados.

8.4. Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade do público envolvido na ação.

8.5. Complexidade:

Baixa	Até 1000 participantes. Prazo de Entrega: Até 15 dias úteis
Média	De 1001 a 5000 participantes Prazo de Entrega: Até 15 dias úteis
Alta	Acima de 5001 Prazo de Entrega: Até 15 dias úteis

9. Planilha de estimativa anual de execução e preços unitários dos **produtos e serviços essenciais**:

Produto/Serviço		Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1.0. Diagnóstico e Planejamento semestral				
Complexidade	Baixa	2	35.000,00	R\$ 70.000,00
	Média	2	68.000,00	R\$ 136.000,00
	Alta	2	103.000,00	R\$ 206.000,00
2.0. Adaptação do Diagnóstico e Planejamento Semestral				
	Baixa	3	12.000,00	R\$ 36.000,00

Complexidade	Média	3	23.000,00	R\$ 69.000,00
3.0. Planejamento de Projeto				
Complexidade	Baixa	36	18.000,00	R\$ 648.000,00
	Média	24	32.000,00	R\$ 768.000,00
	Alta	12	50.000,00	R\$ 600.000,00
4.0. Projeto Executivo				
Complexidade	Baixa	36	12.000,00	R\$ 432.000,00
	Média	24	19.000,00	R\$ 456.000,00
	Alta	12	32.000,00	R\$ 384.000,00
5.0. Viabilização Legal da Ação				
Complexidade	Baixa	36	11.000,00	R\$ 396.000,00
	Média	24	22.000,00	R\$ 528.000,00
	Alta	12	36.000,00	R\$ 432.000,00
6.0. Criação de Identidade Visual para a Ação				
Complexidade	Baixa	50	11.000,00	R\$ 550.000,00
	Média	30	18.000,00	R\$ 540.000,00
	Alta	20	28.000,00	R\$ 560.000,00
7.0. Adaptação de Peças para a Ação				
Complexidade	Baixa	100	4.000,00	R\$ 400.000,00
	Média	40	6.000,00	R\$ 240.000,00
	Alta	20	8.000,00	R\$ 160.000,00
8.0. Monitoramento e Medição dos Resultados da Ação				
Complexidade	Baixa	36	12.000,00	R\$ 432.000,00
	Média	24	15.600,00	R\$ 374.400,00
	Alta	12	25.618,00	R\$ 307.416,00

As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no item 11, deste Projeto Básico, quanto ao valor de investimento para a contratação.

A distribuição do valor global da remuneração deste Edital observará os percentuais referenciados no item 11.1, alínea D do Projeto Básico.

A quantidade anual foi prevista de forma a ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses



Documento assinado eletronicamente por **MOZAEL MENDES DE SANT'ANA - Matr.02848260, Membro da Comissão**, em 21/10/2025, às 15:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BERNARDO CARVALHO ANTUNES - Matr.0282221-0, Presidente da Comissão**, em 21/10/2025, às 16:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **184540202** código CRC= **96129CEE**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SDC Eixo Monumental - Lote 5 Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Ala Sul 1º andar, Brasília DF - CEP:
70070-350 - Bairro Plano Piloto - CEP 70070-350 -

Telefone(s): 36862201

Sítio - www.turismo.df.gov.br

04009-00000254/2024-48

Doc. SEI/GDF 184540202



APÊNDICE II - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

1. Categorias

1. ESPAÇO FÍSICO	
Produto/Serviço	Características
Espaços aberto	Espaços com capacidade e dimensões variadas, para realização de eventos de pequeno, médio e grande portes.
Hotéis	
Teatros	
Centros de Convenções	
Auditórios	
Salas/Espaço para Eventos	
Anfiteatros	
Restaurantes	

1.1 Quando necessária a contratação de espaço físico, a Contratada deverá indicar o local da ação, de acordo com as características determinadas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação de pelo menos 3 (três) opções de contratação.

1.2 É facultada ao CONTRATANTE a indicação de outras instalações, desde que comprovado tratar-se de valor compatível com o mercado.

2. INFRAESTRUTURA DE APOIO, MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO	
Produto/Serviço	Características
Estande básico	Projeto e execução de montagem de estrutura básica (<i>octanorm</i>) com iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais ou locais, com piso, testeira e teto. Com apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica.

Praticáveis, palcos, tabladros, passarelas e rampas de acesso.	Estrutura modulares e/ou construídas, de diferentes tipos de materiais.
Tendas e toldos	Cobertura em material fosco e/ou transparente, com e sem fechamentos laterais, para diferentes portes de eventos.
Tapumes, gradis e unifilas	Materiais modulares e/ou construídos para realização de fechamento e isolamento de áreas.
Sala Vip	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, adequada para acomodação de autoridades, artistas e pessoas importantes.
Recepção	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para recebimento de convidados, autoridades e demais pessoas participantes de eventos.
Arquibancada	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para acomodação de público.
Cones, Catracas, Cavaletes e Dispensadores de senhas	Estruturas e materiais diversos para organização e Gestão de acesso a locais de realização de eventos.
Artigos de cenografia	Artigos diversos para ambientação de espaços de eventos, em consonância com diferentes projetos criativos aprovados pela contratante.
Equipamentos de climatização	Equipamentos de alta eficiência energética, com especificações técnicas e características tecnológicas adequadas ao ajuste de temperatura para diferentes condições climáticas e diversos tipos de espaços, fechados e /ou abertos.
Extintor de incêndio	Equipamentos em tamanhos e quantidades adequadas aos mais variados portes de eventos, de acordo com as normas e orientações do corpo de bombeiros, brigada e/ou autoridades competentes.
Estruturas sanitárias móveis	Banheiros químicos, tipos standard, luxo e super luxo, além de estruturas sanitárias em containers, para atendimento das mais diversas necessidades, para variados públicos, em eventos de pequeno, médio e grande porte.
Mobiliário	Mobília composta por, mas não limitada a poltrona, sofá, cadeira estofada, cadeira de escritório, armários, cofres, mesa de reunião, mesa de apoio, mesa de escritório, pranchão, mastro de bandeira, lixeiras de diversos tipos e tamanhos, capa de encosto de cadeira, cortinas, arranjo de flores, objetos de decoração, dentre outros itens a serem especificados conforme características das ações demandadas.

Bandeiras	Aquisição e/ou confecção de bandeiras: da República Federativa do Brasil, de seus estados e de seus municípios; de instituições públicas e privadas; de outros países; de organizações internacionais; de instituições diversas; todas de acordo com as especificações determinadas pelas unidades detentoras dos direitos sobre os símbolos.
Estruturas para instalação de peças de Comunicação	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, para instalação e sustentação de fundo de palco, <i>banner</i> , testeira, placas, faixas, totens, e demais peças de comunicação e sinalização, incluindo, mas não se limitando a <i>boxtruss</i> , <i>metalon</i> , moldura em madeira e porta-banner.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Kit de primeiros socorros	Medicamentos e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico.

2.1 A contratação de estruturas e mobiliários devem incluir os serviços de montagem e instalação, a serem supervisionados pela Contratada.

2.2 No caso de montagem de arquibancadas, estandes básicos, estruturas e instalações elétricas, a Contratada deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) da praça onde será realizado o evento, do profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços. Em ações realizadas fora do Brasil, deverá ser buscado conselho ou organização similar.

3. EQUIPAMENTOS	
Produto/Serviço	Características
Computador	Equipamento <i>desktop</i> de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento.
Webcam	Câmera para captura de imagens e vídeos com transmissão via <i>streaming</i> , pela internet, com resolução HD ou superior.
Tablets	Dispositivo móvel de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento, para execução de tarefas diversas
Notebook	Equipamento móvel de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento, para execução de tarefas diversas.
Monitores	Monitores de vídeo de diferentes dimensões, em resolução <i>HD</i> , <i>Full HD</i> ou superior.
Estrutura de Rede	Especificação e montagem de equipamentos para estabelecimento de rede de integração entre computadores e dispositivos.

Pontos de internet	Pontos cabeados e/ou <i>hotspot Wi-Fi</i> , com internet dedicada em banda larga de alta velocidade.
<i>No break</i>	Equipamento para manutenção de corrente elétrica, em caso de interrupção da tensão, com diferentes capacidades
TV	Aparelhos de última geração, em tecnologia LCD, LED e/ou similar, com resolução <i>Full HD</i> , 4K e/ou superior.
Projektor multimídia	Projektor de imagens <i>HD</i> , <i>Full HD</i> ou superior, com alta capacidade de luminescência, que garanta boa visibilidade
<i>Videogame</i>	Consoles de execução de jogos eletrônicos de última geração, conforme necessidade apresentada pelo contratante
<i>Teleprompter</i>	Equipamento para reprodução de textos para oradores, de câmera, e em cristal, para púlpito.
Estruturas de <i>videowall</i>	Agrupamento de diversos equipamentos de TV, de diferentes tamanhos, dependendo da natureza da ação demandada.
Painéis de <i>LED</i>	Painéis em LED, com variados níveis de luminosidade e linhas de resolução, para ambientes externos e internos.
Telas de projeção	Com diferentes tamanhos, dependendo da necessidade demandada.
<i>DVD Player</i>	Equipamento para reprodução de mídia em DVD.
<i>Blu-Ray</i>	Equipamento para reprodução de mídia de altíssima resolução em Blu- Ray.
<i>CD Player</i>	Equipamento para reprodução de mídia de áudio em CD.
Equipamento de luz/iluminação	Conjunto de dispositivos de iluminação direta e indireta, adaptado para cada condição de luminosidade e/ou orientações
Equipamento de som/sonorização	Conjunto completo de sonorização, composto por mesa de comutação, amplificadores, caixas de som, megafones, microfones.
Microfones	Microfones com e sem fio, dos tipos headset, de lapela, de mesa, gooseneck, multidirecionais, dentre outros.
Rádio Comunicador	Equipamentos de comunicação coletiva por frequência de rádio.
Kit de tradução simultânea	Equipamentos comunicadores por frequência de rádio para transmissão e recepção de sinal de tradução simultânea

Cabine acústica para tradução simultânea	Cabine com isolamento acústico, devidamente equipada, para trabalho de tradução simultânea.
Fragmentadoras	Máquina para fragmentação de diversos materiais, tais quais pastas, documentos, CD, DVD, dentre outros.
Impressoras	Impressoras de alta capacidade, com utilização de cartuchos de tinta e/ou toner para impressão laser.
Crachá Impressoras de	Para crachás em PVC rígido, impressão em alta resolução monocromática e colorida, incluir ribbon, com comunicação.
Impressora Térmica	Impressora térmica e transferência térmica de etiquetas, CDs e DVDs, dentre outros.
Copiadoras	Equipamentos de fotocópia de alta capacidade, para atendimento de demandas diversas de reprodução de material
Scanner	Equipamento de scanner de documentos de alta capacidade, resolução e velocidade.
Leitor de código de barras	Equipamento leitor de código de barras e <i>QR Code</i> , com tecnologia com e sem fio.
Detectores de metais	Equipamentos fixos (do tipo pórtico) e móveis (do tipo raquete) para detecção de objetos metálicos.
Telefone fixo (aparelho e linha)	Solução de telefonia fixa, com e sem fio de alto alcance.
Telefone celular (aparelho e linha)	Solução de telefonia móvel, com aparelho smartphone do tipo premium, de última geração.
Equipamentos de efeitos especiais	Equipamentos completos de efeitos visuais, tais como gelo seco, canhões de luzes, refletores LED padrão RGB, Globo.
Gerador de energia	Equipamentos para fornecimento de energia de alta capacidade e autonomia, para suprir demandas de ações de peque
Ponteira Laser	Com comando remoto para passagem de apresentações em <i>PowerPoint</i> e/ou similar.
Circuito fechado de TV	Filmagem interna para segurança, com cabeamento, instalação, gravação e operador.
Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.
Instalação elétrica	Incluindo cabos, interruptores, tomadas, réguas, extensões, benjamins, filtros de linha, dentre outros.

Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início da ação.

Todos os insumos (papel, tonner, extensão, bateria e outros) necessários ao funcionamento dos equipamentos e à prestação dos serviços deverão ser supridos pela Contratada e considerados na proposta de custos.

Todos os dispositivos elétricos deverão possuir capacidade de adaptação de voltagem (bivolt) ou ser acompanhados por adaptadores de tensão.

Todos os equipamentos de informática deverão operar com os principais sistemas operacionais, quais sejam: *Windows*, *MacOS* e soluções de *Software* Livre.

4. MATERIAL DE APOIO		
Produto/Serviço	Características	
Capa de chuva	Capa protetora contra chuvas em diferentes materiais e texturas, com e sem inscrição tipográfica, conforme especificação da contratante.	
Guarda-chuva	Guarda-chuva de diferentes tamanhos e especificações técnicas, com ou sem inscrição tipográfica, conforme demanda da contratante.	
Guarda-sol	Guarda-sol de diferentes tamanhos e especificações técnicas, com ou sem inscrição tipográficas, conforme demanda da contratante.	
Cavaletes	Estruturas de suporte em diferentes materiais e tamanhos, conforme especificações da contratante.	
Totens	Estruturas de sinalização e apoio, de diferentes dimensões e materiais, conforme especificações da contratante.	
Flip charte	Estrutura de <i>flip charte</i> , com papéis e insumos, para utilizações diversas.	
Quadro branco	Quadro branco, com moldura, de dimensões variadas, com apagador.	
Quadro de cortiça	Quadro de tamanhos variados, para fixação de materiais diversos.	
Papéis	Papéis diversos, com diferentes cores, dimensões e gramaturas, conforme especificação da contratante.	
Passa cabo	Material para passagem de fios e cabos, com diversas dimensões, conforme necessidade apresentada.	
Escritório	Material de	Materiais diversos, tais como régua, borracha, lápis, canetas, grifa- texto, pincéis atômicos, apontador, tesouras, grampeador, cliques, cola, corretivo, mídias CD/DVD, pen-drive, envelopes, fita adesiva, fita crepe, barbante, extrator de grampos, perfurador de papel, post-it, dentre outros.

Produtos de limpeza	Instrumentos e insumos para realização de limpeza nos ambientes, antes, durante e depois da realização das ações.
Uniformes (desenho e confecção)	Vestimentas temáticas e de uso específico para o atendimento das finalidades dos eventos, feiras, convenções e ações lúdicas, permitindo a ambientação temática e o melhor atendimento de metas e objetivos de comunicação.

5. RECURSOS HUMANOS	
Produto/Serviço	Características
Arquiteto	Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos, estandes.
Auxiliar de serviços gerais	Profissional para atuar em atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, estandes, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas (uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o servente e vice-versa).
Auxiliar para portador de deficiência	Profissional que desempenha funções de acompanhamento e assistência à pessoa portadora de deficiência, incluindo auxílio na realização de rotinas de higiene pessoal e de alimentação; cuidados preventivos de saúde, auxílio na mobilidade e para convivência social.
Brigadista de incêndio	Profissional especialmente capacitado para atuar numa área previamente estabelecida na prevenção, abandono por parte do público e combate a princípio de incêndio e que também esteja apto a prestar os primeiros socorros a possíveis vítimas.
Coordenador de hospedagem	Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de reservas e recepção, devendo liderar equipe responsável por essas ações.
Coordenador de logística	Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios utilizados para o transporte de convidados e dos recursos materiais, em tempo hábil e com devido zelo.
Coordenador de plenária	Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões em plenárias, zelando pela organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento de necessidades logísticas da reunião e outras necessidades afins.
Coordenador de secretaria	Profissional responsável pela coordenação da equipe de secretárias que atuarão na inscrição e atendimento inicial dos participantes dos eventos.

Coordenador de segurança	Profissional responsável pela supervisão, orientação e treinamento das equipes de segurança. Deve ainda analisar os projetos de segurança e adotar medidas corretivas, elaborar escalas de serviço, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigar as causas de ocorrências, sugerir medidas preventivas e corretivas e coordenar planos de emergência.
Coordenador de serviços gerais	Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo para garantir o estado e de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo, além do controle de escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais.
Coordenador de transporte	Profissional responsável pelo planejamento de transporte, recrutamento e supervisão de motoristas, controle de frota de veículos, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota.
Copeira	Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios de copa, antes e depois do uso, além de limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, bem como de piso e balcões da copa.
Assistente de digitação bilíngue	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações. Operação de teclado para registro de informações em um computador. Deverá possuir experiência na atividade e possuir domínio, no mínimo, dos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol.
Assistente de digitação	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações.
Editor de vídeo	Profissional capacitado para trabalhar com softwares profissionais e equipamentos de áudio e vídeo. Ficará responsável pela edição de vídeo (imagem, som e pela inserção de legenda).
Eletricista	Profissional responsável pela instalação e vistoria dos aparelhos elétricos e redes de distribuição de energia elétrica, para o correto funcionamento e reparo, quando for o caso.
Enfermeiro	Profissional responsável pela coleta de informações sobre o estado de saúde do paciente, por meio de exames clínicos e pelo diagnóstico de enfermagem, para estabelecer a conduta a ser seguida. É responsável pela higiene e administração de remédios e de curativos. Deve ter registro atualizado no CRE e experiência ambulatorial.
Engenheiro	Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de utilidades, tais como materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos
Equipe de apoio	Equipe para montagem, desmontagem, transporte de material e outros serviços.

Especialista em media training	Profissional responsável pela capacitação de porta-vozes, visando à obtenção de bons resultados nas interações com a imprensa.
Estenotipista	Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com auxílio de software de transcrição.
Cinegrafista	Profissional especializado na captura de imagens para usos diversos, por meio de equipamentos apropriados, tais como filmadoras e câmeras, lentes e filtros.
Fotógrafo	Profissional responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com base em conhecimentos de iluminação e enquadramento.
Figurinista	Profissional especializado para criação de elementos visuais e figurinos.
Cenógrafo	Profissional técnico para criação de projetos cenográficos.
Garçom	Profissional responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção da organização das mesas.
Guia para orientar visitas técnicas	Profissional responsável pelo acompanhamento e orientação de visitantes a locais de evento, devendo estar bem informado sobre o local, programação e as atividades que serão desenvolvidas.
Intérprete de libras (Língua Brasileira de Sinais)	Profissional especializado na comunicação de deficientes auditivos, observada a legislação de referência.
Manobrista	Profissional responsável pela condução de veículos de uma garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação.
Médico	Profissional responsável pela pesquisa e tratamento de disfunções e moléstias, escolhendo os melhores procedimentos para preveni-las e combatê-las por meio da realização de diagnósticos, solicitação de exames, prescrição de medicamentos e realização de cirurgias.
Mestre-de-cerimônias/Locutor	Profissional especializado na condução de cerimônias formais, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia.
Monitor	Profissional responsável pelo acompanhamento e auxílio na condução de atividade, pela elucidação de dúvidas e pela preparação do espaço onde a atividade será realizada.

Motoboy	Profissional especializado no transporte de pessoas e cargas utilizando motocicletas, de acordo com a legislação pertinente.
Motorista	Profissional condutor de veículos automotores com devida habilitação e formação profissional para exercer atividade mediante vínculo empregatício no transporte rodoviário de passageiros ou no transporte de carga.
Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamentos de multimídia de áudio e vídeo, como televisores, projetores, retroprojetores, notebooks, tocadores de CD/DVD e Blu-ray, entre outros.
Iluminador	Profissional responsável pela elaboração e criação de projeto de luz (mapa de luz) para eventos.
Operador de luz	Profissional responsável pela operação de mesa de luz e execução do projeto de luz feito pelo iluminador.
Operador de máquina fotocopadora / impressora	Profissional responsável pela operação de máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos.
Operador de som	Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação, além de edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros de discos, fitas, vídeos, filmes etc. É responsável, ainda, pela criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação, preparação, instalação e desinstalação de equipamentos de áudio e acessórios.
Produtor cultural	Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais e educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, dança, mostras artísticas, eventos e exposições.
Produtor local de eventos	Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento de qualquer tipo. Cabe ao produtor gerenciar todos os serviços necessários para cada evento, como iluminação, som, segurança, acomodação, alimentação, bem como fazer cumprir o cronograma e resolver eventuais problemas de última hora.
Operador de telemarketing	Profissional com experiência em realizar contatos com pessoas, por meio de ligação telefônica.
Recepcionista	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela sua orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma português.

Recepcionista bilíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Recepcionista trilingue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de mais duas línguas, podendo ser francês e espanhol.
Revisor de idiomas raros	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo cliente, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em idiomas estrangeiros classificados como raros.
Revisor de texto	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo cliente, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em Português ou idiomas estrangeiros.
Secretária	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma português.
Secretária bilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Secretária trilingue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de mais duas línguas, podendo ser francês e espanhol.
Segurança diurno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação diurna.
Segurança noturno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação noturna.
Servente	Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo: limpeza do piso, mobiliário, aparelhos e equipamentos; limpeza e desinfecção de sanitários, lavagem de bacias, assentos e pias, troca de sacos de lixo, bem como reposição de materiais de consumo.
Taquígrafo	Profissional responsável pela transcrição simultânea de depoimentos e discursos em audiências, debates e palestras, utilizando método abreviado ou simbólico de escrita, com objetivo de melhorar a velocidade da escrita ou a brevidade, em comparação a um método padrão de escrita.

computação	Técnico em	Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no site da CONTRATANTE, para divulgação de informações do evento, inscrição de participantes, emissão de relatórios e de outros documentos.
iluminação	Técnico em	Profissional experiente com conhecimento sobre iluminação de ambientes, eletricidade básica e noções de desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos.
informática	Técnico em	Profissional apto a realizar configurações de sistemas, instalação de equipamentos e verificação e correção de falhas na programação de computadores.
	Telefonista	Profissional responsável pelo atendimento telefônico da empresa, tendo como atribuições receber e transferir ligações, efetuar chamadas telefônicas nacionais e internacionais, registrar informações, transmitir mensagens e localizar pessoas.
consecutivo	Intérprete	Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas, em especial inglês, espanhol e/ou francês.
idioma especial	Intérprete de	Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas definidas no mercado como especiais
	Tradutor	Profissional especializado em tradução de textos gerais e específicos do português para outro idioma estrangeiro ou vice-versa.
simultâneo	Intérprete	Profissional especializado em traduzir simultânea e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas, em especial inglês, espanhol e/ou francês.
Guia coordenador turístico	e	Guias e coordenadores especializados em condução de trabalhos em grupos, com conhecimentos específicos vinculados aos destinos e locais onde se desenrolará as ações temáticas e de comunicação do evento.
Coordenador de projeto/eventos		Gestor de equipe de produção, coordenação e desenvolvimento do planejamento das ações a serem desenvolvidas durante o evento.
	Maquiador	Profissional com experiência em maquiagem cenográfica, tratamento da pele para ambientes de iluminação, fotos, filmagem, desfiles e transmissões ao vivo.
	Cabelereiro	Profissional com experiência em elaboração de penteados e preparação de cabelos, considerando questões como: iluminação de palco, fotos, filmagem, desfiles, palestras e transmissões ao vivo.

Curador cultural e de evento	Profissional com bagagem cultural e experiência para cuidar dos aspectos de conteúdo do evento combinando formação técnica, currículo, fontes de informações, embasamento conceitual e credibilidade com os objetivos do evento
Redator	Redator profissional ou jornalista com experiência de textos para o evento ao vivo, tendo rapidez no tratamento de assunto em linguagem adequada ao público-alvo do evento, permitindo que os temas apresentados, sínteses de palestras e exposições, assim como outros temas de interesse da comunicação do evento tenham tratamento adequado e rapidamente seja comunicado ao público.
Jornalista/assessor de imprensa	Jornalista ou profissional de relações públicas, com experiência para tratar dos assuntos de comunicação vinculados a um evento específico.
Social Mídia	Profissional ou influenciador de mídia social com experiência em canais virtuais de comunicação para disseminar na web conteúdos vinculados a um evento específico, tais como imagens, fotos, comentários, posts, dentre outros.
Banda	Conjunto de músicos performers, encarregados da ambientação musical do evento, tanto para festas e comemorações, como para ambientações de refeições ou ambientes especiais, música de fundo, ou criação de dinâmicas voltadas à melhor comunicação do evento.
Artista	Músico, ator, performer, personalidade que abrilhantará pontos específicos do evento; destacará os pontos-chave; atuará de alguma forma que ressalte os pontos essenciais para a melhor comunicação de um evento ou campanha.
Mágico	Profissional de ilusionismo que atua em dinâmicas para realçar e melhorar a linguagem para que o público capte e retenha as mensagens disseminadas em um evento específico.
Esportista	Personalidade do esporte ou especialista em esporte ou atividade física, que precisa ser corretamente desenvolvida para melhor compreensão da comunicação, metas e objetivos de um evento específico.
Apresentador	Profissional com domínio de público e presença de palco, carisma, boa imagem, para criar identificação entre o público e a mensagem a ser disseminada. Conduz a apresentação de sequência de mensagens, palestras, personagem, prêmios, com pontuação dramática adequada ao público e a meta planejada.
Cerimônia	Mestre de Profissional com domínio de público e presença de palco, carisma, boa imagem, para criar identificação entre o público e a mensagem a ser disseminada. Conduz a apresentação de sequência de mensagens, palestras, personagem, prêmios, com pontuação dramática adequada ao público e a meta planejada.
Palestrante	Profissional ou personalidade com experiência e conteúdo de interesse ao enriquecimento do conhecimento que o evento pretende comunicar ao público.

<p><i>Traineer</i> (Treinamento)</p>	<p>Profissional com conteúdos e experiência específica ao enriquecimento técnico, crescimento pessoal do público, equipes e conteúdos mensuráveis do contratante.</p>
--	---

5.1 Todos os itens devem considerar remuneração por diária, incluídas despesas com uniforme, transporte, alimentação dos profissionais e de eventuais taxas de serviços.

5.2 No caso de segurança, será necessária a apresentação de comprovação de regularidade do exercício da profissão e certidões negativas de antecedentes criminais, de acordo com a legislação brasileira ou do país onde será realizada a ação, conforme o caso.

5.3 A Contratada deverá apresentar no mínimo 3 (três) propostas de uniformes, adequadas ao porte e à natureza da ação, considerado o perfil do CONTRATANTE, com as especificações dos tecidos e materiais, das cores e demais elementos que o constituem, para aprovação.

5.4 Para a jornada dos intérpretes simultâneo e consecutivo, de idiomas estrangeiros e de libras, devem ser considerados valores de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA ou, no caso de ações fora do Brasil, de Instituição reconhecida localmente, além de ser considerada a quantidade correta de profissionais, de acordo com a carga de trabalho previstas pelas normas que regulamentam as atividades.

5.5 Para a contratação dos recursos humanos, a Contratada deverá apresentar nome e currículo dos profissionais previamente à execução do serviço, para análise e aprovação do CONTRATANTE.

6. ALIMENTOS E BEBIDAS	
Produto/Serviço	Características
Água mineral	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, galões, copos descartáveis, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar os custos acima descritos.
Água mineral gaseificada	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais, galões, copos descartáveis, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafões de água mineral de 20 litros, ou com filtros elétricos, copos descartáveis e lixeira pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados os custos acima descritos.
Café	Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e sala de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos os custos acima descritos.
Máquinas de Café e Chocolate	Máquinas de café expresso, café em cápsulas, cappuccino, chocolate quente, água quente, dentre outros tipos.
Brunch (tipo 1)	Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo e 03 tipos de torta.

2)	<i>Brunch</i> (tipo	Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), coquetel de frutas, crepes diversos, 03 tipos de tortas, 03 tipos de bolo, tábua de frios variados, cesta de pães variados, quiches, salpicão.
(tipo 1)	<i>Coffee break</i>	Café, chá, água, pão de queijo e/ou biscoitos finos (salgado e doce).
(tipo 2)	<i>Coffee break</i>	Café, água, chá, 01 tipo de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 02 tipos de biscoitos finos, mini sanduíches variados e/ou salgadinhos.
(tipo 3)	<i>Coffee break</i>	Café, água, 02 tipos de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 03 tipos de biscoitos finos, pão de metro, cesta de pães variados, torradas, 03 tipos de patê, 02 tipos de bolo, 01 tipo de salgado, frutas variadas.
1)	Almoço (tipo	Serviço de <i>Buffet</i> , com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. Incluir opção vegetariana quando solicitado pelo cliente.
2)	Almoço (tipo	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo entrada, ao menos dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. Incluir opção vegetariana quando solicitado pelo cliente.
1)	Jantar (tipo	Serviço de <i>Buffet</i> , com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. Incluir opção vegetariana quando solicitado pelo cliente.
2)	Jantar (tipo	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo ao menos dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.
coquetel	Serviço de	Cardápio padrão: pelo menos 10 (dez) tipos de itens previamente aprovados pela CONTRATANTE, acompanhados de vinho tinto nacional “reserva”, espumante nacional <i>premium</i> , coquetel de frutas sem álcool, dois tipos de sucos de frutas, gelo, três tipos de refrigerante (tradicional e diet) e água mineral (com e sem gás) em copo. O coquetel deverá ser com serviço volante, garçons em traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidades compatíveis com o evento.
temáticos	<i>Buffets</i>	Serviços de <i>buffet</i> elaborados especificamente conforme direcionamento criativo e artístico da ação.

<i>Buffets</i> com dietas específicas	Buffets especializados em alimentos para indivíduos com restrições alimentares, alergênicas, de consciência ou de orientação cultural e religiosa. Exemplos: vegetarianos, veganos, refeições <i>koscher</i> , islâmicos, não glúten, restrição láctea.
---------------------------------------	---

6.1 A Contratada deve providenciar todos os itens complementares para que os alimentos e bebidas sejam servidos de forma adequada, na quantidade adequada ao serviço solicitado.

6.2 Os alimentos e as bebidas devem estar perfeitamente harmonizados e serem servidos com material – louças, copos, taças, toalhas, mobiliários – de qualidade, previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

6.3 Todos os insumos e materiais complementares ao serviço de alimentos e bebidas deverão ser supridos pela Contratada e considerados na proposta de custos.

6.4 A Contratada deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de cardápios para prévia autorização do CONTRATANTE, assinados por representante de empresa de buffet de reconhecida capacidade, para apreciação e escolha do CONTRATANTE.

7. TRANSPORTES	
Produtos/Serviços	Características (a serem ajustadas de acordo com as necessidade específicas de cada contratação)
Micro ônibus	Disponibilização de veículos diversos, por via terrestre, aquática e/ou aérea, nas modalidades simples, executivo e luxo, com capacidade para variado número de passageiros, de acordo com as características e necessidades da ação promocional.
Ônibus	
Van	
Veículo utilitário	
Carro	
Carro blindado	
Veículo para traslados	
Aeronaves	
Helicópteros	
Embarcações	
Traslados	

7.1 Serão exigidos veículos com no máximo 2 (dois) anos de fabricação e motoristas uniformizados de acordo com o perfil da ação.

7.2. No caso dos traslados, a Contratada ficará responsável pela recepção e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.

8. COMUNICAÇÃO

Produto/Serviço	Características
Adesivo	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Adesivos especiais de chão e vitrines	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Aplicativos/games	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Apresentações animadas em <i>flash</i> ou similar	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Apresentações em <i>Powerpoint</i> ou similar	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Arranjo de flores	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Arranjo de flores plenária	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Arranjo de flores púlpito	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Arranjo de Impacto	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Back light/front light	Conforme especificação da CONTRATANTE.
<i>Backdrop</i> /Fundo de Palco	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Serviço de Banco de dados	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Bandeirola	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Banner	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Banner com ilhós para grade	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Banner eletrônico elaborado com a programação necessária	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Banner eletrônico simples	Conforme especificação da CONTRATANTE.

<i>Blimp</i>	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Bloco de anotações	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Bloco de Papel	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Boné	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
<i>Bottons</i>	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Brindes em geral	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Camiseta	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Caneta	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Capa de caderno	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Capa CD	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Capa de Catálogo	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Capa de livro	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Cartão de identificação	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Cartão de relacionamento	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Cartazes	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Cartilhas	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Catálogo elaborado	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Catálogo simples	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Certificados	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da

Convite	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Convite e-mail marketing	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Cordão personalizado para crachá	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Crachá	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Demarcador de fila	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Diploma	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
<i>Displays</i>	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
<i>Ebooks</i> e jornais virtuais	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
E-mail simples e animado (<i>rich, flash, etc</i>) com a programação necessária	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Embalagem	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Encarte de CD (LÂMINA)	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Envelope especial	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Envelope Simples	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Etiqueta	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Faixa	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Faixa de mesa	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Ficha de Inscrição	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Fichários	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da

Filipeta	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Flâmula	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
<i>Flyer</i>	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
<i>Folder</i>	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Folheto elaborado (por página)	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Folheto simples (por página)	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Folheto Técnico (por página)	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Formulários	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
<i>Hotsite</i> elaborado (sem sistemas)	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Ilustrações	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
<i>Hotsite</i> simples (sem sistemas)	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Ilustrações	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Infláveis	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Letreiros	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Livretos	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Logomarcas	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Mala direta até duas dobras	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Mala direta completa (envelope, mala e folder)	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da

Mala direta de 3 dobras	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Manual de Identidade Visual	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Marcador de Página	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Newsletter Simples (Página)	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Outdoors	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Painéis magnéticos	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Papelaria básica(papel carta, envelope, cartão de visitas).	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Pastas	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Pins	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Placas	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Placas para premiação	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
<i>Pop up</i> elaborado	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
<i>Pop up</i> simples	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Porta banner	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Porta crachá	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Pôster	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da
Prismas	Conforme CONTRATANTE.	especificação	da

Programação visual para eventos e ações promocionais	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Pulseiras de identificação	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Relatórios	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Risque e Rabisque	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Sacola	Conforme especificação da CONTRATANTE.
<i>Script de telemarketing</i>	Conforme especificação da CONTRATANTE.
<i>Storyboard</i> (quadro)	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Toalha para mesa	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Totem	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Vídeos em <i>streaming</i>	Conforme especificação da CONTRATANTE.
Viseiras	Conforme especificação da CONTRATANTE.
<i>Welcome Kit</i>	Conforme especificação da CONTRATANTE.

8.1 Quando necessária a contratação de brindes, a Contratada deverá encaminhar proposta de acordo com o perfil da ação e dos públicos participantes, para apreciação e aprovação do CONTRATANTE.

8.2 Os produtos e serviços de comunicação devem estar vinculados às ações de marketing promocional, visando a sua divulgação, identificação e sinalização de apoio.

9. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	
Produto/Serviço	Características (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Serviços de Internet	Disponibilização e manutenção de acesso à internet de alta velocidade em banda larga.

telefonia	Serviços de	Disponibilização e manutenção de rede de telefonia.
impressão	Serviços de	Disponibilização e manutenção de serviços de impressão, com equipamentos, profissionais e insumos.
efeitos visuais	Serviço de	Criação e execução de serviços de efeitos visuais, com configuração computacional, sincronismo de som e imagem, com dispositivos de iluminação, equipamentos de áudio, projeção mapeada, incluindo equipamentos, profissionais, softwares e demais necessidades.
filmagem	Serviços de	Captura de vídeo em formato <i>HD</i> , <i>Full HD</i> e/ou superior, realizada por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, nos formatos MPEG, MOV, MP4, WMV e/ou similar.
edição	Serviços de	Tratamento de material audiovisual, conforme especificação da contratante, realizado por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, nos formatos MPEG, MOV, MP4, WMV e/ou similar.
gravação de áudio	Serviços de	Captura de áudio em alta definição, realizada por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, nos formatos WAV, MP3 e/ou similar.
registro fotográfico	Serviços de	Captura de imagens com equipamentos profissionais de alta resolução, realizada por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, no formato JPEG e/ou similar.
reprodução	Serviços de	Disponibilização e manutenção de serviços de reprodução, com equipamentos, profissionais e insumos.
simultânea	Serviços de tradução	Realização de serviços de tradução nos mais variados idiomas, de forma simultânea, em cabine e/ou como intermediador de diálogos.
vallet/manobristas	Serviços de	Estrutura e profissionais qualificados para recepção, condução e guarda de veículos de terceiros.
móvel	Ambulâncias/UTI	Disponibilização de unidades móveis de atendimento médico, com equipamentos, profissionais e insumos.
recreação	Atividades de	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades de entretenimento.
desporto	Atividades de	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades desportivas.

Atividades de relaxamento	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades de relaxamento.
Atividades artísticas	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades artísticas.
Atividades musicais	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades musicais.
Atividades teatrais	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades teatrais.
Atividades lúdicas	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades lúdicas.
Atividades interativas	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades interativas.
Divulgações em telefonia móvel: SMS, WhatsApp	Peças e textos voltados para divulgação em dispositivos móveis permitindo respostas e interações.
Telemarketing ativo e passivo	Serviço de telemarketing remoto para falar com o público, obter adesão, confirmação de dados de inscrição, validação de informações, esclarecer dúvidas, comunicar nova ação ou evento, receber e responder dúvidas, corrigir erros apontados e mostrar melhorias sugeridas.
Gestão de e-mail marketing - disparos, monitoramento e relatórios	Programa que permite o planejamento de ações de promoção. O programa deve permitir o acompanhamento da ação em relação ao planejado, ajustes necessários e mudanças para melhoria de desempenho. Os recursos e as funcionalidades serão implementados conforme especificações aprovadas pelo contratante.
APP - Gestão de mídias sociais para interação com o público- alvo	Aplicativo responsivo que integra múltiplos dispositivos individuais dos públicos-alvo, obtendo rápida divulgação e resposta em relação a uma ação de promoção específica. Os recursos e as funcionalidades serão implementados conforme especificação aprovada pelo contratante.
Automation Marketing	Conjunto de ferramentas e softwares que rastreiam as entradas, visitas e leads no site de uma ação de promoção específica, implementando ações e respostas automáticas que permitem a gestão do processo de acordo com o escopo definido pelo contratante.
Sistema de gestão de resultados, metas e premiações	Sistema de gestão de campanhas de incentivo, engajamento e fidelização. Tem formato de site que permite em um só ambiente temático a apresentação de toda a ação, regulamento, comunicação, acesso à treinamento, peças de divulgação, conteúdos de comunicação interna de interesse do público, casos de sucesso, soluções inovadoras, lançamento de serviços e de novos produtos e outras facilidades. Integra as múltiplas etapas do planejamento com o realizado e permite uma avaliação passo-a-passo dos resultados planejados e alcançados, possibilitando o ajuste de rota e melhorias obtidas com o aprendizado.

Sistema de gestão, logística, <i>tracking</i> e comprovante de entrega da premiação parcial e final	Sistema ou portal de gestão de ação de promoção, comumente usado para premiação, o qual contempla: catálogo de prêmios, sistema de pontuação, sistema de resgate de premiação e <i>tracking</i> da entrega de prêmios.
Viagem de premiação	Viagem, geralmente em grupo, para destino e programa definido pela ação de promoção, com destino, duração, local, datas de ida e de volta, hospedagem, serviços e taxas incluídos, eventos e refeições definidas em locais previamente planejados.
Plataforma de comunicação e controle de campanha de incentivo	Ferramenta que agrega ações como treinamento em múltiplas etapas e jogos de interação. Permite engajamento e lançamento de produtos, serviços e novas plataformas de atuação do contratante, bem como a implementação de ações de comunicação.
Portal de premiação	Sistema no qual o público da campanha de incentivo tem acesso às regras da campanha, seus prêmios e que permite o resgate de premiações.
Cartões de premiação	Permite maior flexibilidade, pois podem ser usados na maior parte do território nacional e internacional - caso tenham bandeiras de grandes operadoras de cartão. Podem ser recarregados e sua segurança é atrelada ao uso por meio do CPF do premiado.
Vouchers	Serviço que permite a troca do prêmio obtido por serviços ou produtos em estabelecimentos previamente cadastrados. São usualmente utilizados para trocas em agências de viagens, experiências ou serviços como cursos.
Vivências e experiências temáticas	Específicos para temas relacionados às equipes, família ou experiências pessoais, como jogo de <i>paintball</i> , <i>kart</i> , jantares em ambientes temáticos, spas, vôos de balão, passeios de bicicleta entre outros.
Premiação com bens e serviços	Quando se quer premiar com produtos específicos ou associados a certas práticas, como utensílios domésticos, material de pesca, material de jardinagem e etc.
Premiação em pontuação conversível em prêmios	Formato de premiação muito utilizado para ações de rápida implantação e facilidade de resgate pois pode ser associado a algum provedor de catálogo de prêmios, quando o público já tem certa quantidade de pontos a serem resgatados com um produto ou prêmio desejado.

9.1 A prestação dos serviços especializados deve considerar todas as despesas vinculadas, tais como transporte e alimentação dos profissionais.

9.2 Quando necessária a contratação de show típico, conjunto musical, artistas, cantores e músicos a Contratada deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de contratação, com definição pelo CONTRATANTE.

10. REEMBOLSO DE DESPESAS

10.1. Despesas Reembolsáveis: A Contratada fará jus ao reembolso de despesas incorridas em nome da CONTRATANTE, sem incidência de Taxa de Administração (honorários) ou quaisquer outras taxas.

10.2. Tipos de Despesas: As despesas reembolsáveis incluem, mas não se limitam a: deslocamentos de profissionais a serviço (passagens, diárias para hospedagem/alimentação/traslados) e pagamento de taxas e encargos (licenças, seguros, alvarás, ART e taxas de serviços públicos).

10.3. Condição de Reembolso: O reembolso está condicionado à prévia e expressa autorização da SETUR/DF (via Ordem de Serviço ou Autorização) e à devida prestação de contas e relatório de viagem, comprovando o valor efetivamente desembolsado pela Contratada.

10.4. Limitação e Conversão Cambial: As regras de reembolso, incluindo o uso obrigatório da classe econômica para passagens aéreas e a conversão de moeda estrangeira (Dólar Americano/U) para Reais(R) baseada na cotação de compra PTAX do Banco Central do Brasil, estão detalhadamente previstas no Projeto Básico (Itens 12.38 a 12.55)

11. Remuneração Serviços complementares

11.1. Remuneração da Contratada: A remuneração da Contratada pela intermediação e supervisão da execução dos Produtos e Serviços Complementares será feita por meio de uma Taxa de Administração [ou Honorários], limitada a 5% (cinco por cento), incidente sobre os custos dos Serviços Complementares efetivamente demandados.

11.2. Custo dos Serviços de Terceiros: Os custos dos Produtos e Serviços Complementares (Invólucro 2) serão custeados pela Administração (SETUR/DF) por meio da Contratada, devendo esses custos serem obrigatoriamente referenciados por três orçamentos de mercado (fornecedores especializados) para fins de aprovação.

11.3. Limitação Orçamentária: O investimento total para Produtos e Serviços Complementares, incluindo a Taxa de Administração da Contratada, está limitado ao valor da Reserva para Execução Variável (R\$ 1.275.184,00, conforme Item 13.1, 'b', do Edital), não podendo ser ultrapassado o valor total fixo do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **MOZAEL MENDES DE SANT'ANA - Matr.02848260, Membro da Comissão**, em 21/10/2025, às 15:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BERNARDO CARVALHO ANTUNES - Matr.0282221-0, Presidente da Comissão**, em 21/10/2025, às 16:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **184425834** código CRC= **2170995B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SDC Eixo Monumental - Lote 5 Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Ala Sul 1º andar, Brasília DF - CEP:
70070-350 - Bairro Plano Piloto - CEP 70070-350 -
Telefone(s): 36862201
Sítio - www.turismo.df.gov.br



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal

Subsecretaria de Promoção e Marketing

Proposta - SETUR/SUPROM

BRIEFING LIVE MARKETING

1. QUEM SOMOS:

A Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal, dentre as suas competências administrativas, e conforme o Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização da estrutura da Administração Pública do Distrito Federal, em seu Art. 38, inciso I, é o órgão local responsável pelas políticas de desenvolvimento e incentivo do Turismo e afins. E assim, entre suas funções, deve priorizar ações voltadas para a promoção do turismo regional.

Brasília propõe um conceito mais amplo para a economia do turismo criativo e diversificação econômica, devido ao seu ponto estratégico na configuração geopolítica, provocando o sentido de conectividade e integração com distintos territórios. Dessa forma, gera abrangência de oportunidades de negócios em inúmeras áreas que compõem o setor turístico e sua transversalidade, como música, artes, artesanato, festivais, literatura, religiosidade e espiritualidade, negócios, esportes, gastronomia, moda, audiovisual, design e tecnologia.

A Capital Federal do Brasil, tradicionalmente, destaca-se como uma cidade design ao sediar monumentos icônicos reconhecidos mundialmente e arquitetura diferenciada, porém todo o Distrito Federal abarca rotas de experiências que convidam os turistas a uma verdadeira imersão na cultura brasiliense com segurança, aproveitar os parques para práticas de lazer e de esportes ao ar livre, usufruir das belezas naturais em suas proximidades como cachoeiras, além da diversidade de ritmos e sabores com uma gastronomia especial que se apresenta com toques de todas as regiões do Brasil.

Nossos objetivos:

- Desenvolver o potencial turístico da cidade;
- Formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo no âmbito distrital;
- Realizar e desenvolver estudos e pesquisas destinados a identificar as necessidades e avaliar os efeitos dos programas, projetos e atividades vinculados ao setor de turismo;
- Promover o desenvolvimento e a integração das atividades turísticas visando a melhoria da qualidade de vida da população do Distrito Federal;
- Captar investimentos públicos e privados destinados ao apoio e promoção de novos produtos turísticos e manutenção dos já existentes.

Mercados:

Mercado prioritário Internacional: EUA, Portugal, França, Peru, Argentina, Colômbia.

Mercado prioritário Nacional: São Paulo, Rio de Janeiro, Pernambuco, Bahia, Minas Gerais e Goiás.

VALOR MÉDIO GASTO DO TURISTA NO DISTRITO FEDERAL

GASTO MÉDIO TOTAL

Considerando uma estada média de 3 dias, o gasto total do turista é de aproximadamente R\$ 1.431,84.

GASTO MÉDIO DIÁRIO

- **Turistas Nacionais**

O gasto médio diário do turista de lazer é de R\$ 489,34.

O gasto médio diário do turista de negócios é de 563,38.

- **Turistas Internacionais**

O gasto médio diário do turista de lazer é de R\$ 784,77.

O gasto médio diário do turista de negócios é de R\$ 1.125,01.

Títulos UNESCO:

Patrimônio Mundial da Humanidade

Cidade Criativa do Design

2. NOSSA MISSÃO

Fomentar a atividade turística promovendo o desenvolvimento socioeconômico do destino Brasília, proporcionando experiências inovadoras para turistas com apoio e participação da comunidade, visando aumentar o fluxo de turistas nacionais e internacionais.

3. PÚBLICO-ALVO:

Primário: consumidor-final americano (turista atual e potencial), ambos os sexos, classe AB, de 24 a 50 anos (Perfil da geração denominada Millenials: Old e Young Millennials), público que navega e compra em canais digitais, tem interesse em turismo, natureza e arquitetura.

Secundário: Operadores de Turismo, Agências de viagens, influenciadores digitais de turismo e jornalistas especialistas em turismo do mercado americano.

Terciário: Operadores de Turismo, Agências de viagens, influenciadores digitais de turismo e jornalistas especialistas em turismo de outras nacionalidades.

PRAÇA: Nova York, EUA

4. MENSAGEM PRINCIPAL:

Brasília é um destino único que combina uma arquitetura moderna e inovadora com uma rica cultura no coração do Brasil, proporcionando experiências inesquecíveis para todos os visitantes.

5. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO:

Brasília possui um forte diferencial dentre os destinos brasileiros: a segurança. Aliado a isso, proporciona aos visitantes uma rápida conectividade com natureza, bem estar e gastronomia, mantendo suas características de cidade contemporânea. Em recente publicação, Brasília está entre os 50 melhores destinos do mundo pela NY Times, sendo o único do Brasil a figurar nesta lista.

Os EUA é um mercado estratégico para a atração de turistas para o destino Brasília. Segundo dados do Ministério do Turismo e EMBRATUR, em 2023, o país é o maior emissor de visitantes para o Distrito Federal. Com o aumento dos voos e a retomada das viagens com câmbio mais favorável, torna-se importante consolidar o interesse dos norte-americanos no nosso destino.

Em Nova Iorque, anualmente, no mês de setembro, ocorrem diversos eventos de celebração da cultura brasileira (Brazilian Day) e um deles, focado no setor do turismo, uma das principais feiras internacionais: NY ITS (New York International Travel Show), nos dias 10 a 12 de setembro. O público participa deste evento em busca de oportunidades inigualáveis de negócios e tendências do setor.

A NYITS movimenta um público superior a 5.000 profissionais do turismo em um único local e conta com conferências de empresas líderes nos setores de turismo e eventos, que fornecerão soluções e insights sobre questões específicas que afetam Conselhos de Turismo, Hotéis, Linhas de Cruzeiro e Companhias Aéreas. Diante disso, considerando o alto fluxo de visitantes na cidade, especialmente neste período, vislumbra-se um cenário favorável para chamar a atenção e mostrar Brasília como o próximo destino de viagem.

A campanha deverá desenvolver-se com base em um planejamento consistente e de acordo com a missão da SETUR/DF, contemplar desdobramentos digitais nas principais plataformas, aumentando o alcance e engajamento nos perfis sociais deste órgão.

Deverão ser apresentados:

- Retorno de mídia espontânea;
- Número de pessoas impactadas com as ações e que compareceram aos eventos propostos;
- Número de pessoas que interagiram com as ações de ativação;
- Pesquisa de satisfação e percepção de imagem;
- Aderência do perfil do público atingido ao definido no planejamento;
- Tempo médio de permanência no local da ação,
- Índice de aceitação pelo público do tema ou da causa proposta (amostra de 10% do público estimado).

Deverão ser apresentados, ainda, indicadores para mensuração de resultados, tais como:

- Taxa de engajamento orgânico nas Mídias Sociais da SETUR/DF;
- Pesquisa de satisfação sobre a ação ou o evento (amostra de 10% do público estimado).

A proposta deverá ser detalhada, apresentando tabela de previsão de custos decupada, cronograma de ações, além de previsão das ações burocráticas como valores, prazos e procedimentos para obtenção das autorizações necessárias junto aos órgãos de controle e fiscalização. Deverá ser especificado, ainda, o quantitativo de recursos humanos a serem disponibilizados nas áreas de planejamento, criação, atendimento e produção das ações.

Para efeito de desenvolvimento da estratégia, deve-se considerar o contexto global, observando-se o atual posicionamento da SETUR/DF. As ações devem, também, reforçar a imagem de Brasília como uma cidade que possui vocação para o turismo, segura e alegre, seguindo todos os protocolos sanitários, com benefícios ao cidadão americano, com povo caloroso e solícito que está de braços abertos para receber o mundo.

A identificação dos públicos a serem atingidos pela campanha promocional constitui parte

da tarefa a cargo das licitantes. Por se tratar de uma campanha promocional, não deve ser prevista mídia convencional em rádios, impressos, TV e meios digitais. O retorno de mídia será espontâneo.

A campanha deve refletir a essência de Brasília, capturando sua beleza, modernidade e festividade. Cada ação deve ser cuidadosamente planejada para engajar o público e deixá-lo ansioso para visitar a cidade.

6. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO:

GERAL:

Apresentar Brasília como opção de destino turístico seguro no Brasil.

ESPECÍFICOS:

- Incentivar a vinda de turistas americanos para Brasília.
- Estimular o aumento do tempo de permanência na cidade pelo turista americano bem como o aumento do ticket médio gasto;
- Ressaltar os atrativos turísticos mais seguros de Brasília e região ao público-alvo;
- Destacar os diferenciais da cidade, tais como: arquitetura, gastronomia, arte, música, design, religioso, cívico, etc;
- Divulgar os títulos UNESCO que a cidade possui;

7. PERÍODO DA AÇÃO:

Deverá ser definido de acordo com a estratégia da proponente desde que contemple o período de 01 a 15 de setembro.

LOCAL: Considerar execução dentro do raio de até 200 metros do local do evento.

8. ORÇAMENTO:

Os licitantes deverão considerar, para este exercício, o investimento de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)** no cálculo de alocação dos valores a serem aplicados no planejamento, produção e execução das ações.

9. OUTRAS INFORMAÇÕES:

Tendo em vista o ano de 2024 ocorrer as eleições presidenciais nos EUA, os licitantes deverão ignorar o cenário político.

- Site institucional da SETUR/DF: www.turismo.df.gov.br

- Site do evento: <https://www.nyinternationaltravelshow.com/>

- Site Observatório do Turismo do Distrito Federal: <http://www.observatorioturismo.df.gov.br/>

- Site de informações estatísticas e indicadores do turismo brasileiro: www.dadosefatos.turismo.gov.br

- Instagram: @seturdf



Documento assinado eletronicamente por **BERNARDO CARVALHO ANTUNES - Matr.0282221-0, Presidente da Comissão**, em 21/10/2025, às 16:40, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=144111770)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=144111770)
verificador= **144111770** código CRC= **6A0B09EF**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Lote 5, Ala Sul, 1º Andar - Bairro SDC, Eixo Monumental - CEP 70070-350 - DF
Telefone(s):
Site - www.turismo.df.gov.br

04009-00000254/2024-48

Doc. SEI/GDF 144111770



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Especial de Licitação

Procuração SEI-GDF
- SETUR/COMESPLIC

ANEXO II do Edital Doc SEI nr (177681936)

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante: Qualificação (nome, endereço, razão social, CNPJ etc.)

Outorgado: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: Representar a outorgante perante a Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal, no curso da licitação nº ____/2025, que se realizará no (Nome e endereço da dependência).

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais

Observação: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANNO NOGUEIRA ARAUJO - Matr.0282117-6, Secretário(a) de Estado de Turismo**, em 21/10/2025, às 17:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=185122088 código CRC= **6B6CCB19**.



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal
Comissão Especial de Licitação

Termo de Compromisso - SETUR/COMESPLIC

ANEXO III do Edital Doc SEI nr (177681936)

TERMO DE COMPROMISSO, CONFIDENCIALIDADE E AUSÊNCIA DE CONFLITO

Processo SEI: 04009-00000254/2024-48

Edital: Concorrência Presencial nº ____/2025 – SETUR/DF

Membro: _____

Identidade nº: _____ **Órgão expedidor:** _____ **CPF nº:** _____

Vínculo com a SETUR/DF: () não possui | () possui – cargo/lotação: _____

E-mail: _____ **Telefone:** _____

Declaro que, ao integrar a Subcomissão Técnica (ST) desta Concorrência, assumo o compromisso de ... com estrita observância das regras do Edital e de seus Anexos, em especial da Matriz de Pontuação constante do Projeto Básico – Item 6 (Julgamento das Propostas Técnicas).

Declaro, sob as penas da lei, que não incorro em impedimentos, suspeições ou conflitos de interesse que possam afetar minha independência, na forma da Lei nº 14.133/2021 (arts. 9º, 10 e 155 a 163) e demais normas aplicáveis; não mantenho relações que comprometam a isenção, tais como vínculo empregatício ou contratual em curso com licitantes, participação societária relevante, consultorias, nem parentesco até o 3º grau com representantes das licitantes. Comprometo-me a comunicar imediatamente à Comissão Especial de Licitação (CEL) e a abster-me de atuar caso sobrevenha situação que gere impedimento ou conflito. Sendo membro externo, declaro não manter vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a SETUR/DF, atendendo, por analogia, ao art. 10, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.

Comprometo-me a guardar confidencialidade sobre toda informação de caráter sigiloso, interno ou externo, incluindo documentos, propostas, relatórios, notas, gravações, códigos de anonimização e quaisquer dados a que eu tenha acesso durante os trabalhos da ST, vedada a revelação, reprodução, repasse, exposição ou divulgação por qualquer meio, salvo autorização expressa e escrita da autoridade competente. O compromisso de sigilo vigora desde o primeiro acesso às informações e permanece por 15 (quinze) anos após o término do contrato resultante desta Concorrência, sem prejuízo de prazos legais mais amplos que eventualmente incidam.

Comprometo-me a observar estritamente a Matriz de Pontuação constante do Projeto Básico – Item 6 (Julgamento das Propostas Técnicas), motivando cada atribuição de nota conforme parâmetros, pesos e escalas ali definidos, motivando cada atribuição de nota conforme parâmetros, pesos e escalas definidos, e a julgar exclusivamente o mérito técnico dos Invólucros nº 1 (Plano de Ação Promocional – via não identificada) e nº 2 (Capacidade de Atendimento e Relatos), sem acesso a quaisquer elementos de identificação das licitantes antes da etapa pública de identificação, conforme o Item 5 do Edital. Reconheço ser vedado manter contato direto com licitantes; consultas e esclarecimentos ocorrerão exclusivamente por intermédio da CEL, nos autos do processo.

Estou ciente de que a violação de sigilo, a inobservância das regras de impedimento/suspeição ou o descumprimento da Matriz de Pontuação podem ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, inclusive nulidade de atos e meu desligamento da ST, além da obrigação de restituir ou eliminar adequadamente a documentação/informação sob minha guarda ao término dos trabalhos, conforme orientação da CEL.

Este Termo entra em vigor na data da assinatura e permanece eficaz durante toda a atuação na ST e pelo prazo de 15 (quinze) anos após o término do contrato oriundo desta Concorrência quanto às

obrigações de confidencialidade. Fica eleito o Foro de Brasília/DF para dirimir eventuais controvérsias dele decorrentes.

Local e data: Brasília/DF, ____ de _____ de 2025.

Nome completo: _____

Documento/CPF: _____

CIÊNCIA DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO:

Recebemos o presente Termo e registramos o membro acima como integrante da Subcomissão Técnica desta Concorrência.

Assinatura

***assinado digitalmente para visualização das informações**



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANNO NOGUEIRA ARAUJO - Matr.0282117-6, Secretário(a) de Estado de Turismo**, em 21/10/2025, às 17:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=185122182 código CRC= **F413D251**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Lote 5, Ala Sul, 1º Andar - Bairro SDC, Eixo Monumental - CEP 70070-350 -

Telefone(s):

Sítio - www.turismo.df.gov.br

04009-00000254/2024-48

Doc. SEI/GDF 185122182



Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MARKETING PROMOCIONAL – LIVE MARKETING PELO DISTRITO FEDERAL Nº XX/2024, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 01/2002.

PROCESSO Nº 04009-00000254/2024-48

SIGGO Nº _____

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1 O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL - SETUR, inscrita no CNPJ nº. 33.143.334/0001-73, com sede no Centro de Convenções Ulysses Guimarães, SDC, Eixo Monumental, Lote 5, Ala Sul – 1º andar – CEP 70.070.350, Brasília/DF, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Sra. ANALICE MARIA MARÇAL DE LIMA, matrícula 0279854-9, na qualidade de Subsecretária de Administração Geral, com delegação de competência prevista no art. 3º, inc. X da Portaria nº 53, de 29 de novembro de 2019 publicado no DODF nº 239 de 17 de dezembro de 2019 e, do outro lado, a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, têm, entre si, acordado os termos deste contrato, objeto da Concorrência nº XX / ano, Processo nº _____, mediante os termos e condições a seguir:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

2.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM relativa à matéria, observadas as disposições da aplicáveis Lei nº 12.232/2010 a este objeto, nos termos da Instrução Normativa SG/PR nº 7, de 24 de outubro de 2018 e da Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023.

Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº XX / ano, seus Anexos e Apêndices, bem como a Proposta Técnica da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de promoção, referentes à:

- a) prospecção, planejamento, desenvolvimento, formatação, organização e coordenação de ações promocionais da Secretaria de Turismo do Distrito Federal, direcionadas ao público interno e externo, em território nacional e internacional;
- b) as ações de Marketing Promocional poderão ser executadas em todo território nacional e eventualmente no exterior;
- c) criação e execução técnica de ações e/ou materiais promocionais, no âmbito do contrato; incluindo o fornecimento de infraestrutura, acompanhamento e implementação de apoio logístico e produção;
- d) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de ações promocionais, destinadas a expandir os efeitos das ações da Secretaria de Turismo do Distrito Federal junto a públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

3.2. A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo fortalecer marcas, difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, estreitar o relacionamento da Secretaria de Turismo do Distrito Federal com públicos de interesse, por meio de soluções promocionais.

3.3. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações promocionais para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

3.4. Os serviços previstos no subitem 3.1 não abrangem atividades com natureza não compatível com o objeto da contratação ou sem vínculo com a ação promocional da Secretaria de Turismo do Distrito Federal, no seu relacionamento com públicos de interesse.

3.5. Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a SETUR/GDF na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

- a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da CONTRATADA na execução do objeto deste contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Anexo I deste contrato;
- b) Produtos e Serviços Complementares: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela CONTRATADA, nem de previsão pela CONTRATANTE, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, cujas categorias estão descritas no Anexo II deste contrato.

3.6. Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares da CONTRATANTE relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do Anexo I deste contrato, nas seguintes categorias:

- a) Campanhas Promocionais: ações de interação com públicos de interesse, intervenções em locais públicos ou privados, mobilizações de determinados segmentos da sociedade envolvendo, ou não, algum tipo de compensação (real ou simbólica), com o intuito de destacar informação pública relevante, incrementar a percepção relativa à atuação da Secretaria de Turismo do Distrito Federal, estimular o engajamento ou a adoção de determinado comportamento acerca de um tema;
- b) Ações de Relacionamento: ações de aproximação que visam estreitar e fortalecer vínculos entre a SETUR/GDF e públicos específicos, com o intuito de promover o diálogo e a participação da sociedade no debate e na formulação de políticas públicas, diminuir a distância entre a esfera governamental e o cidadão;

c) Marketing Esportivo: ações voltadas para a promoção da prática de atividades esportivas e para a geração de entretenimento, bem estar e saúde da população. Visam fortalecer a marca da Secretaria de Turismo do Distrito Federal agregando atributos positivos relacionados aos valores do esporte, como superação, trabalho em equipe e liderança, além de gerar oportunidades para aproximação com públicos de interesse. Indiretamente contribuem para a geração de riqueza na cadeia do esporte, para a geração de empregos e trazem benefícios diversos para o país;

d) Marketing Cultural: ações voltadas para a promoção de atividades culturais e apoio aos artistas brasileiros, incluindo as artes visuais, musicais, cenográficas e quaisquer outros tipos relacionados à cultura. Visam fortalecer a marca da Secretaria de Turismo do Distrito Federal agregando atributos positivos à sua imagem, como o compromisso com a cultura e com os valores nacionais, e geram oportunidades para aproximação com públicos de interesse. Indiretamente contribuem para a geração de riqueza na cadeia cultural, geração de empregos e trazem benefícios diversos para o país;

e) Marketing Social e/ou Ambiental: ações com teor inclusivo e comunitário no âmbito social que visam apoiar os segmentos menos favorecidos da sociedade, ampliar o acesso a benefícios, disseminar soluções, propagando a obtenção de resultados. Também podem estar associadas à conscientização, orientação e mobilização da sociedade em torno de questões e temáticas ambientais e visam fortalecer a marca da Secretaria de Turismo do Distrito Federal agregando atributos positivos à sua marca, relacionados à responsabilidade socioambiental; e

f) Brand Experience: ações executadas para proporcionar a um público específico experimentação de uma marca, temática, produto ou serviço. A vivência construída se dá em uma situação controlada, desde o primeiro contato até o seu término, de forma a criar receptividade em relação ao propósito de atuação da Secretaria de Turismo do Distrito Federal, lembranças positivas na interação com produtos e serviços, ou mesmo conscientização por meio de impactos que demonstrem a gravidade de uma questão relevante para a sociedade.

g) Campanhas ou programas de incentivo: ações que empregam técnicas de marketing de incentivo para o envolvimento de públicos de interesse dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, planejadas e orientadas para motivar servidores, empregados, trabalhadores terceirizados ou de empresas parceiras, individualmente ou em grupo, para a adoção de determinados comportamentos vinculados à sua atividade ou ao seu desempenho, por meio de ações de reconhecimento ou de recompensa.

3.6.1. Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Anexo I deste contrato, com a descrição das seguintes informações:

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

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

3.6.2. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, mas necessário à execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 2.6.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto deste contrato.

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

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

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

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

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

3.8.1. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da CONTRATADA, bem como de empresas em que tenham participação societária.

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

3.9. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela CONTRATADA para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I deste contrato.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA- VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá duração de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado sucessivamente**, por meio de Termos Aditivos, respeitada a **vigência máxima decenal (10 anos)**, na forma do **Art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e do Art. 179, §20, do Decreto Distrital nº 44.330/2023**, desde que a atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA– VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. O valor deste contrato está estimado em R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) pelos primeiros 12 (doze) meses.
- 5.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de ano consta da Lei Orçamentária Anual - 2025.
- 5.3. Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.
- 5.3.1. Na prorrogação, a CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.
- 5.3.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.
- 5.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.
- 5.5. No interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:
- 6.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
- 6.1.2. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.
- 6.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE.
- 6.1.4. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.
- 6.1.5. Obter a autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.
- 6.1.6. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.
- 6.1.7. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.
- 6.1.8. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.
- 6.1.8.1. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.
- 6.1.8.2. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.
- 6.1.9. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.
- 6.1.9.1. Preservar as regras e condições do contrato com a CONTRATANTE na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.
- 6.1.9.2. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:
- I - fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;
 - II - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à CONTRATADA Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Anexo II deste contrato;
 - III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
 - IV - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;
 - V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
 - VI - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;
 - VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da CONTRATADA responsável pela documentação: *“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.*
- 6.1.9.3. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 5,0% (cinco por cento) do valor global deste contrato, a CONTRATADA coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da CONTRATANTE. Se e quando julgar conveniente, a CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela CONTRATADA, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 5,0% (cinco por cento) do valor global deste contrato.

- 6.1.10. Não manter, durante a vigência deste contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de promoção, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da CONTRATANTE, devendo, na assinatura deste contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE.
- 6.1.11. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.
- 6.1.12. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.
- 6.1.13. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
- 6.1.14. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 6.1.15. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 6.1.16. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 6.1.17. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 6.1.18. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 6.1.19. Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.
- 6.1.20. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- 6.1.21. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste contrato.
- 6.1.22. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- 6.1.23. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.
- 6.1.24. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 6.1.25. Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 6.1.26. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto na Lei nº 12.232/2022.
- 6.1.27. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deu origem a este contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas neste contrato:
- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
 - b) fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
 - c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
 - d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela CONTRATADA;
 - e) notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
 - f) notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 7.2. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

- 8.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.
- 8.1.1. Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.
- 8.2. A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos produtos e serviços.
- 8.3. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância

da CONTRATANTE.

8.4. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.5. A autorização, pela CONTRATANTE, dos serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

8.6. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

8.7. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

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

8.9. À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

8.10. A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

8.10.1. A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar da CONTRATADA correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

8.10.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

9. CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

9.1. Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

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

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

b) Produtos e Serviços Complementares:

b1) nota fiscal ou fatura da CONTRATADA emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a', para faturamento dos honorários ou da taxa de administração incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome da CONTRATANTE;

b2) documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

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

c2) prestação de contas com relatório de viagem.

d) Despesas com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos:

d1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a1', relacionando todas as despesas reembolsáveis acionadas pela contratada, com os respectivos CNPJ, razão social e valores.

d2) prestação de contas com comprovantes, recibos ou apólices.

9.2. O gestor ou fiscal deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

9.2.1. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de marketing promocional e/ou live marketing responsável pela documentação: *"Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pela contratante, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução."*

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

9.3. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA.

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

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

b) contratação de Produtos e Serviços Complementares;

c) honorários ou de taxa de administração, conforme o caso, incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;

d) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço; e

e) reembolso de despesas com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos.

9.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços constantes do Anexo I deste contrato.

9.5.1. Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, a

CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

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

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

9.5.2.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

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

9.5.2.3. Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da CONTRATANTE.

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

9.5.2.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

9.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 9.4, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

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

9.6.1.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

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

9.6.1.3. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da CONTRATANTE.

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

9.6.1.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.

9.6.2. Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pela CONTRATANTE.

9.6.2.1. A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

9.6.2.2. O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito da ordem bancária da CONTRATANTE;
- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela CONTRATADA;
- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal;
- f) valor do pagamento.

9.6.2.3. O não cumprimento do disposto no subitem 9.6.2 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência.

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

9.6.2.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 9.6.2.4, a CONTRATANTE, nos termos da Cláusula Décima Segunda, poderá optar pela rescisão deste contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

9.6.2.6. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a CONTRATADA efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da CONTRATANTE que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

9.6.2.7. Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.7. A CONTRATADA receberá honorários ou taxa de administração somente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.

9.7.1. A título de honorários será considerado pela CONTRATANTE o percentual de% (.....por cento) e a título de taxa de administração, o percentual de% (.....por cento), constantes da Proposta de menor preço da concorrência que deu origem a este contrato.

9.7.2. Os honorários e a taxa de administração, de que trata o subitem anterior, serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.

9.7.2.1. A CONTRATADA receberá honorários incidentes sobre os preços dos produtos e serviços prestados por meio de fornecedores especializados, pelas seguintes atividades:

- a) identificação e seleção de fornecedores com capacidade técnica para execução dos produtos ou serviços necessários ao desenvolvimento das ações;
- b) acolhimento, cotação e análise de propostas e orçamentos apresentados pelos fornecedores consultados;
- c) identificação da proposta mais vantajosa para contratação, para apreciação e aprovação da CONTRATANTE;
- d) coordenação das atividades, incluídas as providências administrativas, logísticas e financeiras, e intermediação da relação do fornecedor com a CONTRATANTE;
- e) organização, acompanhamento e supervisão de todas as etapas da execução dos produtos e serviços prestados pelos fornecedores, de forma a garantir a qualidade da entrega;
- f) monitoramento e elaboração de relatórios de avaliação e medição de resultados dos produtos e serviços executados pelos fornecedores, para apresentação à CONTRATANTE.

9.7.2.2. A CONTRATADA receberá taxa de administração incidente sobre os preços dos produtos e serviços prestados por meio de fornecedores especializados, pelas seguintes atividades:

- a) prospecção, agenciamento e contratação de show, conjunto musical, artistas e músicos;
- b) prospecção e locação de espaços adequados para a realização das ações;
- c) identificação, avaliação e readequação dos itens complementares, necessários para implementação das ações, de modo a preservar os interesses da CONTRATANTE;
- d) viabilização das questões administrativas e legais, tais como direito autoral de artistas, shows, exposições e outras ações questões de qualquer natureza que se apresentarem no decorrer da contratação.
- e) monitoramento e avaliação das ações e do atendimento pleno às necessidades apresentadas pela CONTRATANTE.

9.8. O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

9.8.1. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo gestor ou fiscal do contrato.

9.8.1.1. Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

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

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

9.8.2.1. As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pela CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

9.8.2.2. As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas. As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela CONTRATADA.

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

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

9.8.3. Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela CONTRATANTE, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Federal nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

9.8.3.1. Para diárias no país, será utilizado o valor referente ao nível “D” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo I do Decreto nº 5.992/2006.

9.8.3.2. Para diárias no exterior, será utilizado o valor referente à Classe “III” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo III do Decreto nº 71.733/1973.

9.8.4. A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

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

- a) cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;

b) comprovação de compra da passagem de menor preço;

c) comprovantes de embarque.

9.8.5. Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>

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

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

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

9.8.6. A prestação de contas dos pagamentos efetuados com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos deverá ser realizada pela CONTRATA por meio da apresentação à CONTRATANTE dos respectivos comprovantes, recibos ou apólices, para subsidiar o reembolso dessas despesas.

9.9. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Anexo I deste contrato e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 20% (vinte por cento) do valor deste contrato.

9.10. A CONTRATADA obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto deste contrato.

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

9.12. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a CONTRATADA efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

9.14. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao gestor ou fiscal deste contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

9.14.1. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a CONTRATANTE.

9.15. No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = (\text{TX}) I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,00016438$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9.15.1. A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

9.16. Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

9.16.1. Se a CONTRATADA cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar à CONTRATANTE Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

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

9.16.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da CONTRATANTE.

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

9.18. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE

10.1. O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

10.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

10.1.2. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Art. 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

10.2. O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, nos termos do Decreto nº 37.121/2016

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. No prazo de até 20 (vinte) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor de R\$ XX,XX (por extenso), correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução

11.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CONTRATANTE, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.

11.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 11.4.3.

11.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 11.1 e 11.1.1, autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

11.2. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

11.3. Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) a apólice indicará a CONTRATANTE como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de impedimento imposta pela autarquia;
- b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA.

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

- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

11.6. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

- a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
- b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

- I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

11.7.1. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 11.7.

11.8. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

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

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

11.11. Na hipótese de prorrogação deste contrato, a CONTRATANTE exigirá nova garantia, escolhida pela CONTRATADA entre as modalidades previstas na Lei 14.133/2021

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

11.13. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham

sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

11.13.1. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme o Art. 3º do Decreto Distrital nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016, ou norma que venha a substituí-lo.

11.14. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 11.2 deste contrato.

11.14.1. Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I. advertência;
- II. multa de mora e multa compensatória;
- III. impedimento temporário de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

12.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.1.2. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência da CONTRATANTE, mediante ato justificado da autoridade competente.

12.1.3. As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela CONTRATANTE.

12.1.3.1. A CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.

12.2. A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I. a advertência e as multas serão aplicadas pelo gestor ou fiscal ou autoridade competente deste contrato;
- II. caberá à autoridade competente aplicar o impedimento temporário de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e propor a declaração de inidoneidade;
- III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao gestor do contrato.

12.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.3.1. A falha na execução contratual restará configurada quando:

12.3.1.1. A CONTRATADA cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

Grau da infração	Quantidade de pontos atribuídos
Leve	1 ponto por infração
Média	3 pontos por infração
Grave	5 pontos por infração

12.3.1.2. Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 12.3.1.1, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

Grau de infração	Correspondência
Leve	Advertência (na primeira infração, Art. 156, I, LNL) e/ou Multa no valor de 0,25% por incidência, sobre o valor da obrigação não cumprida (após a primeira incidência, Art. 156, II, LNL).
Média	Multa no valor de 0,5% por incidência, sobre o valor da obrigação não cumprida (Art. 156, II, LNL).
Grave	Multa no valor de 1% por incidência, sobre o valor da obrigação não cumprida (Art. 156, II, LNL). Esta sanção poderá ser aplicada cumulativamente com o Impedimento de licitar e contratar (Art. 156, III, LNL) e/ou a Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar (Art. 156, IV, LNL), conforme a natureza da conduta.

Tabela 3 – Infrações

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	Média (passível de correção)	Semestral
2	Demora para centralizar o comando de Live Marketing da CONTRATANTE no estado, onde, para esse fim, manterá escritório, sucursal ou filial.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
3	Não executar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE.	Grave	Semestral
4	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	Leve (passível de correção)	Semestral
5	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência

6	Não enviar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.	Grave	Por ocorrência
7	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
8	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
9	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
10	Não observar as condições estabelecidas no presente contrato para o fornecimento de bens e de serviços especializados à CONTRATANTE.	Média (passível de correção)	Semestral
11	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
12	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
13	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
14	Não repassar à CONTRATANTE o desconto de antecipação de pagamento, caso esta venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.	Grave	Por ocorrência
15	Não negociar as melhores condições de preço, até os percentuais máximos estabelecidos neste contrato, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilização de peças da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
16	Cotar preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que: um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação; e que algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.	Grave	Por ocorrência
17	Realizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, com veiculação e com qualquer outra despesa relacionada com este contrato, sem a autorização prévia da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
18	Recusar a encaminhar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus para esta, cópia de peças produzidas.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
19	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
20	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
21	Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência
22	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	Grave	Por ocorrência
23	Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.	Grave	Por ocorrência
24	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto do contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
25	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
26	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	Média (passível de correção)	Semestral
27	Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
28	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
29	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
30	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	Leve (passível de correção)	Semestral

12.3.1.3. As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 12.1.

12.3.2. No ato de advertência, a CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionada no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 12.3.

12.4. A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.

12.4.1. O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de:

I - 0,033% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida;

II - 0,66% (sessenta e seis décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo da CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

12.4.2. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo da CONTRATANTE.

12.4.3. A CONTRATADA estará sujeita à multa compensatória de:

I - 1% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pela:

a) inexecução total deste contrato;

b) interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

III - 0,7% (sete décimos por cento) do valor deste contrato ou do valor da dotação orçamentária, o que for menor, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 10.1 deste contrato;

IV - até 1% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

12.5. O impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 06 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a CONTRATANTE;

b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 12.3, 12.4 e 12.5;

II. por até 2 (dois) anos:

a) não conclusão dos serviços contratados;

b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela CONTRATANTE;

c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;

d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

e) apresentação, à CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

f) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da CONTRATANTE após a assinatura deste contrato;

g) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

12.5.1. Na aplicação das sanções previstas no subitem 12.6 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

12.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo à CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

12.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

I. sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;

II. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados; ou

III. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE.

12.6.2. A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração, enquanto perdurarem os

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.7. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento do direito de licitar ou contratar com a Administração caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

12.7.1. O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo à instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) a advertência e a multa: à autoridade competente, por intermédio do gestor, fiscal ou autoridade competente;
- b) impedimento do direito de licitar ou contratar com o Governo do Distrito Federal.

12.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

12.9. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/2021, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

12.10. O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

12.10.1. O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. O presente contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a CONTRATADA:

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

13.1.2. Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

13.1.2.1. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 13.1.2, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela CONTRATANTE.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e comprovadamente executadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

13.4. Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o presente contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a CONTRATANTE, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

13.4.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

13.4.2. Em caso de cisão, a CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

13.4.3. Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 13.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à CONTRATANTE, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

13.4.3.1. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do Decreto distrital n. 32.751/2011.

14.2. Para a execução, a CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato

14.3. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012. Incumbirá, ainda, à CONTRATANTE a publicação das súmulas do contrato no Portal da Transparência, constando valor, objeto, finalidade, duração e nome da Contratada, em observância à Lei Distrital n.º 5.575/2015 e ao Decreto Distrital n.º 39.620/2019

14.4. Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº Lei nº 14.133/2021, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

14.5. A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

14.6. A CONTRATADA assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma resguardar a CONTRATANTE de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012

15.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes do contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias.

local e data

Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal

representante legal da contratada

ADENDO I AO CONTRATO Nº XX-XX/20XX

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE PARA CONTRATADAS

[nome da empresa], doravante chamada RESPONSÁVEL, por si, seus empregados, prepostos ou colaboradores, declara ter ciência da obrigatoriedade, que passa a ter a partir desta data, quanto ao cumprimento das regulamentações descritas na Política de Segurança da Informação em vigor e alterações posteriores, e não divulgar, sem autorização, as informações de propriedade da Secretaria de Turismo do Distrito Federal ou por si custodiadas, em conformidade com a referida política e as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA – O RESPONSÁVEL tratará as informações com as quais tiver contato de acordo com o nível de sigilo atribuído pela Política de Segurança da Informação e alterações posteriores. Qualquer tipo de informação não classificada explicitamente como PÚBLICA será tratada como interna ou confidencial, independente da mídia utilizada - seja ela digital, magnética, impressa ou falada -, e sua divulgação somente se dará mediante autorização do Gestor da informação.

SEGUNDA – Em caso de dúvida acerca do tratamento de determinada informação, essa deverá ser tratada como confidencial até que venha a ser expressamente autorizado pelo Gestor da informação a tratá-la diferentemente.

TERCEIRA – O RESPONSÁVEL reconhece que ao término de seu contrato, seus empregados, prepostos ou outros profissionais deverão entregar todo e qualquer material de propriedade da Secretaria de Turismo do Distrito Federal em sua posse, incluindo notas pessoais e os registros de documentos decorrentes dos serviços prestados e do acesso às informações necessárias ao desempenho de suas funções, e que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle, sejam essas informações de qualquer natureza, escritas, verbais, impressas, eletrônicas ou veiculadas em qualquer outro meio possível.

QUARTA – O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente da Secretaria de Turismo do Distrito Federal, qualquer violação, intencional ou não, das regras descritas na sua Política de Segurança da Informação – e alterações posteriores -, bem como aos normativos correlacionados por parte de seus empregados, prepostos ou outros profissionais.

QUINTA – O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo, inclusive a violação de dispositivos legais de caráter federal, tal como, os que tratam da propriedade intelectual, implicará em sanções administrativas definidas nos Contratos de prestação de serviços firmados com a Secretaria de Turismo do Distrito Federal, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis e penais aplicáveis ao caso.

SEXTA – O RESPONSÁVEL se compromete a fazer com que quaisquer de seus empregados/prepostos ou outros profissionais tomem ciência e cumpram as obrigações constantes deste Termo.

SÉTIMA – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, em conformidade com a lei, inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e a Secretaria de Turismo do Distrito Federal.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL

CNPJ

ADENDO II AO CONTRATO Nº XX-XX/20XX

TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O Contratado declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, colaboradores e clientes também cientes de que a Secretaria de Estado do Distrito Federal, em decorrência do Contrato, poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações pessoais e dados prestados pelo Contratado e seus clientes ("Dados Protegidos"), exclusivamente para fins específicos objeto deste instrumento jurídico e da utilização da plataforma.

As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da legislação de proteção de dados pessoais aplicável ao caso, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados, que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada pela legislação de proteção de dados pessoais, em observância à legislação de regência.

O Contratado deve dar ciência aos seus clientes/parceiros/fornecedores sobre o conhecimento da legislação de proteção de dados pessoais, e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus clientes/parceiros/fornecedores para que o Contratado exerça o escopo e as obrigações decorrentes do Contrato.

A Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal excluirá as informações pessoais protegidas para a execução do Contrato nos seguintes casos:

(i) rescisão deste instrumento jurídico; ou

(ii) solicitação que eliminemos as informações pessoais protegidas. Como exceção, a Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal não eliminará as informações pessoais protegidas em caso de interesse legítimo ao respectivo uso.

Por exemplo, a Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal poderá reter as informações pessoais protegidas para fins de:

(i) resolução de disputas;

(ii) cumprimento de instrumentos jurídicos; ou

(iii) para satisfazer requerimentos ou requisições legais advindas das autoridades competentes. Nestes casos, as informações pessoais protegidas não poderão ser usadas para qualquer outro fim que não os ora especificados.



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANNO NOGUEIRA ARAUJO - Matr.0282117-6, Secretário(a) de Estado de Turismo**, em 21/10/2025, às 17:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **185122354** código CRC= **023DE3E4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Lote 5, Ala Sul, 1º Andar - Bairro SDC, Eixo Monumental - CEP 70070-350 -

Telefone(s):

Sítio - www.turismo.df.gov.br