



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

EDITAL Nº 90001/2026

Processo nº 272100.001506/2026-55

Brasília, 17 de setembro de 2026.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 90001/2026 – DO TIPO MELHOR TÉCNICA

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. A Embratur, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Comissão Especial de Licitação, designada pela Portaria nº 51, de 16 de setembro de 2026, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de concorrência, do tipo **Melhor Técnica**, para a contratação de 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.
- 1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e no regime de **empreitada por preço unitário**.
- 1.3. Esta concorrência será realizada com base na Resolução CDE nº 15/2025, que aprovou o Manual de Licitações e Contratos da Embratur, na Lei 14.002/2020, por analogia, as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara, e demais legislações federais no que cabível, como boa prática.

2. OBJETO

2.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação institucional, referentes à:

- a) prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no relacionamento da EMBRATUR e suas autoridades com a imprensa e na atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e a execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

2.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas.

2.1.2 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional 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.

2.1.3 Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.2 Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.

3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

3.1 O valor estimado da contratação é de **R\$ 12.427.698,3710 (doze milhões, quatrocentos e vinte e sete mil, seiscentos e noventa e oito reais e trinta e sete centavos)**, para os primeiros 12 (doze) meses de execução, contemplado conforme o seguinte indicativo:

3.2. A previsão de recursos orçamentários para execução dos serviços durante o exercício de 2026 consta do orçamento da EMBRATUR previsto para 2026, conforme discriminado:

Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR

Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 23 – Comércio e Serviços

Subfunção: 695 – Turismo

Programa: Desenvolvimento e Promoção do Turismo

3.3. Se a EMBRATUR optar pela prorrogação dos contratos que vierem a ser firmados, serão consignadas, nos próximos exercícios, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

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

3.5. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com as CONTRATADAS, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

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

3.7. No interesse da CONTRATANTE, as CONTRATADAS ficam obrigadas a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- a) sejam estabelecidas no país;
- b) satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital; e
- c) estejam devidamente cadastradas até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, **ou** que apresentem a documentação relacionada no item 16 deste Edital.

4.2. Constituam consórcio, desde que haja:

- 4.2.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- 4.2.2. indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;
- 4.2.3. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- 4.2.4. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 4.2.5. A empresa consorciada fica impedida de participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.
- 4.2.6. Para que o consórcio tenha declarada sua habilitação econômico-financeira, deverá comprovar o valor exigido do licitante individual acrescido do percentual de 10% (dez por cento).
- 4.2.7. O acréscimo previsto não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em Lei.
- 4.2.8. Os licitantes vencedores são obrigados a promover, antes da celebração dos contratos, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 4.2.1.

4.3. **Não** poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos com a EMBRATUR, União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.5. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3.6. que sejam instituições sem fins lucrativos;
- 4.3.6.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;
- 4.3.7. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da EMBRATUR;
- 4.3.8. declarados inidôneos pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 4.3.9. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 4.3.10. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 4.3.11. constituídos por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 4.3.12. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 4.3.13. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- 4.3.14. que sejam sociedades cooperativas.
- 4.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei 12.846/2013).
- 4.5. Aplica-se a vedação prevista no item 4.3. acima:

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

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

a) dirigente(s) da EMBRATUR;

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

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

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

4.6. Para a análise das condições de participação das licitantes, serão realizadas consultas a (o):

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

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

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

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

4.6.2. A licitante poderá entregar as certidões relativas à condição de participação em envelope separado, devidamente identificado com o nome 'Condição de Participação', conforme estabelecido no subitem 4.5 deste Edital.

4.6.2.1. O descumprimento do subitem acima poderá implicar na perda do direito de contratação, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, realizada pela Comissão Especial de Licitação, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

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

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

4.8.1. a confirmação de que recebeu da Comissão Especial de Licitação o invólucro padronizado previsto no subitem 10.1.1.1 deste Edital, o pen drive previsto no subitem 11.2.1 e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência;

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

4.8.3. a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.

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

5. RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital será fornecido pela EMBRATUR, por meio dos sítios eletrônicos www.embratur.com.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2. Os invólucros citados no item 4.8.1. serão fornecidos mediante recibo e identificação (nome, CNPJ e e-mail) da empresa LICITANTE na Gerência de Suprimentos e Logística pela Comissão Especial de Licitação da Embratur, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.

5.3. Os interessados em participar desta licitação se obrigam a acompanhar nos endereços eletrônicos citados no subitem 5.1, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação, ouvindo a área técnica, desde que os pedidos sejam recebidos até 3 (três) dias úteis antes da data de apresentação dos invólucros, exclusivamente pelo endereço eletrônico celci@embratur.com.br, limitando-se o recebimento até às 23h59min do último dia do prazo.

6.1.1. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos por escrito, enviados diretamente para o endereço eletrônico do solicitante

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

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

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

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

6.1.6. As licitantes não devem utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 1 (Plano de comunicação institucional - Via Não Identificada), sob pena de desclassificação.

7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

7.1.1. Qualquer pedido de impugnação deverá ser formalizado por ofício dirigido à Comissão Especial de Licitação do processo nº 272100.001506/2026-55 e encaminhado exclusivamente pelo endereço eletrônico celci@embratur.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data de recebimento dos invólucros, limitando-se o recebimento até às 23h59min do último dia do prazo

7.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a LICITANTE que não o fizer conforme o prescrito no item 7.1. e 7.1.1.

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

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

7.5. A resposta à impugnação será divulgada pela Comissão Especial de Licitação (CEL) em sítio eletrônico da EMBRATUR no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento do pedido. A CEL poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

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

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

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

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

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

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

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

9. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2. Os invólucros contendo estritamente as Propostas Técnicas e de Preços das licitantes serão recebidos às 10h do dia 11/11/2026, no setor e endereço da CONTRATANTE. Caso não haja expediente nesta data, o recebimento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

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

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

10. ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

Invólucro nº 1

10.1.1.1. Só será aceito o Plano de comunicação institucional – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela EMBRATUR. Esse invólucro será entregue à(s) licitante(s) interessada de segunda a sexta-feira das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min, na Gerência de Suprimentos e Logística pela Comissão Especial de Licitação da Embratur.

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

a) ter nenhuma identificação;

b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;

c) estar danificado ou deformado pelos materiais e demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 2

10.1.2. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de comunicação institucional – Via Identificada das licitantes, disposto no item 1 do Apêndice III do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

Invólucro nº 2

Proposta Técnica: Plano de comunicação institucional – Via Identificada
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 01/2026 - Embratur

10.1.2.2. O Invólucro nº 2 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

Invólucro nº 3

10.1.3. No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de comunicação institucional dispostos no item 1 Apêndice III do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

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

Invólucro nº 3

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de comunicação institucional
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 01/2026 - Embratur

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

10.1.3.3. O Invólucro nº 3 **não** poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de comunicação institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

11. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

11.2. O Plano de Comunicação institucional – Via Não Identificada (Invólucro nº 1), o Plano de Comunicação institucional – Via Identificada (Invólucro nº 2) e a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação institucional (Invólucro nº 3) deverão conter suas versões digitalizadas em formato PDF (documentos) e MP4 (vídeo e áudio) gravadas em pen drive lacrado e inserido no invólucro de nº 2.

11.2.1. O pen drive citado no item anterior será disponibilizado quando do fornecimento dos invólucros citados no item 4.8.1 deste edital.

12. ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**Invólucro nº 4**

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

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

Invólucro nº 4

Proposta de Preços
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 01/2026 - Embratur

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

13. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas nos Apêndice IV e IV-A do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

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

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

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

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

15. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

Invólucro nº 5

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

Invólucro nº 5

Documentos de Habilitação
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 01/2026 - Embratur

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

16. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados obrigatoriamente em original e ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante.

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

16.1.2. Só serão aceitos documentos perfeitamente legíveis, que ofereçam plenas condições de análise por parte da Comissão Especial de Licitação.

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

16.2.1. Habilitação Jurídica

16.2.1.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa;

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

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

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

16.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

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

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

- 16.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 16.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 16.2.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 16.2.2.8. A documentação a que se refere o item 16.2.2. poderá ser exigida em qualquer fase da execução contratual, sendo que sua falta será imediatamente comunicada à CONTRATADA para sanar a irregularidade, sob pena de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual.

16.2.3. Qualificação Técnica

- 16.2.3.1.O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será a apresentação da documentação comprobatória que demonstre capacidade de atendimento/atuação em nível nacional, por meio de atestado de capacidade técnica, emitido em nome da licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução em serviços similares em características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto do Termo de Referência.
- 16.2.3.2. Os attestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato ou termo correspondente.

16.2.4. Qualificação Econômico-financeira

- 16.2.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 16.2.4.1.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 16.2.4.1.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 16.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 16.2.4.3. Consideram-se “já exigíveis e apresentados na forma da lei” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).
- 16.2.4.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 16.2.4.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.
- 16.2.5. Declarações:
- 16.2.5.1. Declaração sobre trabalho do menor, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

À

Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº 01/2026

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

<se for o caso acrescentar a ressalva a seguir>

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

<local e data>

<representante legal da licitante>

16.2.5.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta:

À

Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº 01/2026

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto no subitem 16.2.5.2. do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

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

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

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

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

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

<local e data>

<representante legal da licitante>

- 16.3. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.
- 16.4. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, constatado pela comissão através da extração dos documentos pela opção de nível de cadastramento, deverá apenas apresentar:

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

b) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 16.2.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta *on-line* a que se refere o subitem 17.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);

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

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

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

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

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

17. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

17.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não atualizadas nos níveis de cadastramento do referido sistema.

17.2.1. A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 16.4 deste Edital será verificada por meio de consulta *on-line* no SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018. A instrução do processo, além da Declaração, deverá conter também os documentos extraídos do SICAF para fins de comprovação de sua validade.

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

17.3. Será inabilitada a licitante:

a) Cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;

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

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

18. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

18.3.3. O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a EMBRATUR, nos termos do subitem 18.3 deste Edital.

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

18.3.5. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da Comissão Especial de Licitação.

18.3.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da Comissão Especial de Licitação, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.

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

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

18.3.7. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 18.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

18.4. A Comissão Especial de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e a aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa.

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

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

2. Comprometo-me, ainda a:

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

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

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Especial de Licitação que agora ocupo;

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

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

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

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura Servidor

SUBCOMISSÃO TÉCNICA ORIENTAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

2. Comprometo-me, ainda, a:

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

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

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

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

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

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

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

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

Data: _____ de _____ de _____.

Assinatura

18.4.1.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber.

19. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

19.1. A juízo da Comissão Especial de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir:

- Nas sessões de abertura de invólucros;
- Por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes; e
- Pelos site oficial da Embratur: www.embratur.com.br.

20. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser formalizados por petição escrita dirigida à Comissão Especial de Licitação e encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico celci@embratur.com.br, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do ato ou da lavratura da ata, limitando-se o recebimento até às 23h59min do último dia do prazo.

20.2. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis

20.3. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à Autoridade Competente, que decidirá em 10 (dez) dias úteis contados de seu recebimento.

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

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

20.6. Os recursos **não terão efeito suspensivo**, salvo nas hipóteses de habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas ou quando definido pela autoridade competente.

21. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

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

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

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

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

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

21.1.5. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial de Licitação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 18.4.1.

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

21.1.7. Por ocasião da apreciação das Propostas Técnica e de Preços e dos Documentos de Habilitação às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem sua reprodução direta, sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

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

Primeira Sessão

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

- Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- Verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 4 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- Receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 das licitantes em condições de participação;
- Conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital.

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

- Não estiver identificado;
- Não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2;
- Não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

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

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

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

- Rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;
- Retirar e rubricar o conteúdo do Invólucro nº 1;
- Abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3;
- Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 19 deste Edital.

21.2.2.1. A Comissão Especial de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem 21.2.2, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de comunicação institucional– Via Não Identificada.

21.2.2.1.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na primeira sessão, os invólucros nº 1, com o Plano de comunicação institucional – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão Especial de Licitação.

21.2.2.2. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão Especial de Licitação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de comunicação institucional– Via Não Identificada, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

21.2.3. A Comissão Especial de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de comunicação institucional - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 21.2.2 acima.

21.2.4. Abertos os Invólucros nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Especial de Licitação.

21.2.5. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Especial de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade em conformidade com o previsto no subitem 21.2.6 e seguintes. Caso contrário a comissão divulgará o resultado na forma do item 19, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recursos.

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

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

- Encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1 (Plano de comunicação institucional- Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos das licitantes relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;
- Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de comunicação institucional - Via Não Identificada) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 1 (Plano de comunicação institucional - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 1;
- Somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 1, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de comunicação institucional) das licitantes;
- Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de comunicação institucional) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de comunicação institucional) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 3.

21.2.6.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 2.4, Apêndice III deste edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

21.2.6.2. O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea 'a' do subitem 2.4, Apêndice III deste edital, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de comunicação institucional – Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

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

Segunda Sessão

21.3. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3, as respectivas planilhas de julgamento e os demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 19, para participarem da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- Abrir os Invólucros nº 2;
- Cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 2 (Plano de comunicação institucional - Via Identificada) das licitantes, com os conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de comunicação institucional - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- Elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- Proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas, sendo classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior pontuação;
- Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de comunicação institucional, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de comunicação institucional.
- 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.
- Informar que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 19, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 20 deste Edital.

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

Terceira Sessão

21.4. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento técnico, na forma do item 19, para participarem da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- Abrir os Invólucros nº 4, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
- Analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- Identificar a Proposta de menor preço, nos termos do item 2.5 e 2.6 do Apêndice IV do Termo de Referência do Anexo I deste Edital e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- Efetuar com a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço, a negociação prevista no item 14.2, nos termos da Proposta de menor preço, entre as licitantes classificadas;
- Adotar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação;
- Declarar vencedora do julgamento final da concorrência, observado o disposto no item 2 do Apêndice IV do Termo de Referência do Anexo I deste Edital, a licitante que:
 - Tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço; ou
 - Tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha concordado em praticar a Proposta de menor preço, entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas;
- Informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 19, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 20 deste Edital.

Quarta Sessão

21.5. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, na forma do item 20, para participarem da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- Verificar a manutenção das condições de participação pelas licitantes, nos termos do item 4 deste Edital, e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- Receber e abrir os Invólucros nº 5 das licitantes em condições de participação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- Analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- Dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 19, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso;
- Informar que será publicado, na forma do item 19, o nome das licitantes vencedoras desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

22. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

22.2. Será vencedora desta concorrência a licitante que:

- tenha sido mais bem classificadas no julgamento das Propostas Técnicas;
- tenha apresentado a Proposta de menor preço ou concordado em praticá-lo a partir da negociação; e
- tenha sido habilitada, observadas as disposições do item 17 deste Edital.

23. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

- 23.1. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo VIII deste Edital.
- 23.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo da CONTRATANTE, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pelas licitantes vencedoras.
- 23.1.1.1. Se a licitante vencedora não comparecer no prazo estipulado para assinar o contrato, a CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência.
- 23.2. Antes da celebração do contrato, a CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme disposto no inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522, de 2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União (CGU), e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.
- 23.3. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade da EMBRATUR, até o limite de 10 (dez) anos.
- 23.4. Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e a Proposta de menor preço.

24. GARANTIA CONTRATUAL

- 24.1. As disposições pertinentes à garantia contratual estão estabelecidas no item 15 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 25.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 11 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

26. FISCALIZAÇÃO E REAJUSTE

- 26.1. A CONTRATANTE nomeará gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato resultante desta concorrência e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar as CONTRATADAS, objetivando sua imediata correção, nos termos do item 12 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 26.2. Os critérios de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro serão observados o disposto no subitem 10 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

27. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

- 27.1. Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da contratada deverão ser observados os conteúdos dispostos no item 9 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 28.1.1. advertência;

- 28.1.2. multa de 0,01 % (zero vírgula zero um por cento) sobre o valor estimado do contrato;

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

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

- 28.3. As licitantes que forem convocadas dentro do prazo de validade das suas propostas, durante o transcorrer do certame, e descumprirem quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital, observando-se o direito ao contraditório e ampla defesa, ficarão sujeitas às penalidades previstas abaixo:

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

- a) por até 06 (seis) meses:

- I - Perturbação de qualquer ato na sessão da licitação, seja por mensagens via *chat*, por e-mail e/ou ligações telefônicas;
- II - Não cumprir os requisitos de habilitação, após a análise de aceitação da proposta, quando o licitante houver declarado que os atendia.

- b) por até 12 (doze) meses:

- I - Desistir de proposta, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente;
- II - Solicitar sua própria inabilitação, após o julgamento das propostas, na Concorrência, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente;
- III - Arguir a inexequibilidade dos próprios preços;
- IV - Interpor recurso manifestamente protelatório.

- c) por até 24 (vinte e quatro) meses:

- I - Recusa do licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar ou aceitar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente.
- II - Prática de ato inidôneo visando frustrar os objetivos da licitação, a exemplo de conluio entre empresas;
- III - Apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados;
- IV - Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo edital e seus anexos;
- V - Cometer fraude fiscal.

- 28.4. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a Embratur, a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 28.1 e seus subitens, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

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

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

- 29.3. A Comissão Especial de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de comunicação institucional – Via Não Identificada, até a abertura do Involúcro nº 2, nas situações elencadas nos subitens 29.1 e 29.2.

- 29.4. Até a assinatura do contrato, as licitantes vencedoras poderão ser inabilitadas ou desclassificadas se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 29.14. Integram este Edital os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Apêndice: Produtos e Serviços Essenciais;

- Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;
- Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
- Apêndice III-A: Briefing
- Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços
- Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO III - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO



Documento assinado eletronicamente por Bruno Giovanni dos Reis, Diretor-Presidente, em 17/09/2026, às 18:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.embratur.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1488717** e o código CRC **82078A71**.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E OBJETIVO

1.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de Comunicação Corporativa e Relações Públicas em Território Nacional para a Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, referentes à:

- a. prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no relacionamento da EMBRATUR e suas autoridades com a imprensa e na atuação em relações públicas, em território nacional, no que couber;
- b. manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c. criação e a execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

1.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas.

1.1.2 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional 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.

1.1.3 Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

1.2 Será contratada 01 (uma) empresa prestadora de serviços de Comunicação Corporativa e Relações Públicas em Território Nacional doravante denominada licitante ou contratada.

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

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

2.2 A CONTRATADA será selecionada mediante licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, adotando-se o critério de julgamento de **MELHOR TÉCNICA**, nos termos dos arts. 12, inciso I e § 2º, e 26, inciso III, do Manual de Licitações e Contratos da Embratur, aprovado pela Resolução CDE nº 15, de 8 de maio de 2025, considerando a natureza especial, predominantemente intelectual e a complexidade técnica dos serviços objeto desta contratação.

2.3 A adoção do critério de MELHOR TÉCNICA fundamenta-se, ainda, nos arts. 20-A e 20-B, combinados com o art. 5º da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, que submetem a contratação dos serviços de comunicação institucional, compreendidos os serviços de relações com a imprensa e de relações públicas, aos critérios de julgamento de melhor técnica ou técnica e preço.

2.4 Serão observadas, ainda, no que forem aplicáveis à natureza e às especificidades do objeto, as disposições da Lei nº 12.232/2010 e da Instrução Normativa SECOM/PR nº 9, de 12 de novembro de 2025.

2.5 Os contratos terão prazo determinado de 12 (doze) meses e poderão ser renovados com prazo de até 10 (dez) anos, de acordo com a necessidade da Embratur.

3. JUSTIFICATIVAS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Comunicação Corporativa e Relações Públicas justifica-se pela necessidade de assegurar à Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo – EMBRATUR suporte técnico especializado, contínuo e estratégico para o planejamento, desenvolvimento, implementação, manutenção, monitoramento e avaliação de suas ações de comunicação institucional em território nacional, especialmente no relacionamento com a imprensa, formadores de opinião, parceiros estratégicos e demais públicos de interesse.

A comunicação institucional constitui instrumento estratégico para o cumprimento da missão da EMBRATUR, na medida em que contribui para ampliar o conhecimento e a compreensão acerca de sua atuação, conferir transparência às suas iniciativas, programas e resultados, fortalecer sua imagem e reputação institucional e qualificar o relacionamento da Agência e de suas autoridades com seus diferentes públicos de interesse.

Nesse sentido, a Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, em seus arts. 20-A e 20-B, reconhece como serviços de comunicação institucional aqueles relacionados à imprensa e às relações públicas, compreendendo, entre outras finalidades, a adoção de estratégias destinadas a promover e reforçar a comunicação dos órgãos e entidades com seus públicos de interesse e o desenvolvimento de esforço de comunicação planejado, coeso e contínuo, voltado ao estabelecimento de adequada percepção de sua atuação e de seus objetivos institucionais.

A atuação da EMBRATUR demanda capacidade permanente de planejamento e resposta em ambiente comunicacional caracterizado pela multiplicidade de públicos, diversidade de canais, elevada velocidade de circulação da informação e crescente exposição institucional. Esse cenário exige competências especializadas para o relacionamento com a imprensa e demais públicos estratégicos, produção e distribuição de conteúdos, identificação de oportunidades de comunicação, monitoramento de temas de interesse, análise de cenários e repercussões, prevenção e apoio ao gerenciamento de situações de risco reputacional e mensuração dos resultados alcançados.

A adequada execução dessas atividades pressupõe, ainda, disponibilidade de equipe multidisciplinar, conhecimento especializado, metodologias próprias, ferramentas tecnológicas de monitoramento e análise, capacidade de mobilização e atendimento tempestivo, inclusive diante de demandas não programadas, bem como experiência no relacionamento com veículos de comunicação, jornalistas, formadores de opinião e demais públicos estratégicos em âmbito nacional.

Embora a EMBRATUR disponha de estrutura própria de comunicação, a amplitude, a especialização, a diversidade e o volume das atividades abrangidas pelo objeto demandam capacidade técnica e operacional complementar, não integralmente disponível em sua estrutura interna. A contratação pretendida não se destina, portanto, à substituição das competências institucionais da Agência, mas ao fornecimento de suporte especializado à sua atuação, permanecendo sob responsabilidade da EMBRATUR o direcionamento estratégico, a supervisão e a fiscalização dos serviços executados.

A contratação permitirá, adicionalmente, ampliar a capacidade de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de comunicação institucional, mediante produção de análises, diagnósticos, relatórios, indicadores e demais instrumentos de inteligência capazes de subsidiar a tomada de decisão, identificar riscos e oportunidades e permitir o contínuo aperfeiçoamento das estratégias adotadas.

A execução indireta mostra-se, assim, adequada à necessidade institucional, considerando a natureza predominantemente intelectual e especializada dos serviços, a necessidade de acesso contínuo a competências multidisciplinares e recursos tecnológicos específicos, a variabilidade e imprevisibilidade das demandas de comunicação e a necessidade de mobilização de estrutura operacional compatível com ações de abrangência nacional.

A solução proposta busca, portanto, conferir maior eficiência, capacidade de resposta, qualidade técnica, capilaridade e mensuração à comunicação institucional da EMBRATUR, preservando a gestão estratégica e o controle das atividades pela Agência e possibilitando que os serviços sejam demandados e executados de acordo com suas efetivas necessidades.

Alinhamento estratégico e ESG

Em atendimento ao art. 18, inciso XX, e ao art. 10, § 6º, do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, a presente contratação encontra-se relacionada aos seguintes Objetivos Estratégicos da Agência: Objetivo Estratégico 5 – Fortalecer a imagem institucional da Embratur; e Objetivo Estratégico 6 – Melhorar a comunicação interna da Embratur, contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional, da reputação organizacional e do relacionamento da Agência com seus públicos de interesse.

No âmbito da estratégia ESG da EMBRATUR, a contratação está relacionada ao pilar G – Governança, considerando sua contribuição para o aprimoramento dos processos de comunicação institucional, transparência, gestão de informações, gerenciamento de riscos reputacionais e fortalecimento dos mecanismos de prestação de contas e relacionamento institucional.

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 Embratur na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

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 pelo CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução (vide Apêndice I);

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

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

4.2.1 Gerenciamento e Atendimento;

4.2.2 Planejamento;

4.2.3 Análise e monitoramento de mídia;

4.2.4 Produção de conteúdo e

4.2.5 Prevenção e gerenciamento de crises.

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

4.3.1 Título;

4.3.2 Descritivo;

4.3.3 Entregas;

4.3.4 Método de classificação e complexidade e

4.3.5 Prazo de entrega.

4.4 No interesse do CONTRATANTE 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.

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

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto dar-se-á sob o **regime de execução indireta, por empreitada por preço unitário**, mediante a prestação dos serviços e o fornecimento dos produtos previamente demandados e autorizados pela CONTRATANTE, por meio de **Ordem de Serviço – OS**, observadas as condições, especificações, prazos e valores estabelecidos neste Termo de Referência e em seus Apêndices.

5.1.1. Cada Ordem de Serviço deverá identificar, conforme a natureza da demanda, os produtos e serviços a serem executados, os quantitativos, os prazos, os valores correspondentes e demais condições necessárias à sua execução.

5.1.2. A emissão da Ordem de Serviço não obriga a CONTRATANTE a demandar quantitativos mínimos ou a executar integralmente os valores estimados da contratação, sendo devidos à CONTRATADA exclusivamente os valores correspondentes aos produtos, serviços e despesas efetivamente demandados, autorizados, executados e aceitos pela CONTRATANTE.

5.2. Para a execução do objeto, a CONTRATADA deverá manter estrutura administrativa, operacional e tecnológica compatível com as características e o volume das demandas, bem como disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com qualificação adequada à execução dos produtos e serviços previstos no **Apêndice I**, assegurando o atendimento ao padrão de qualidade e aos prazos estabelecidos.

5.2.1. Sempre que a natureza da demanda exigir maior proximidade, interação direta ou atuação presencial junto às equipes da CONTRATANTE, os profissionais da CONTRATADA poderão, mediante solicitação ou autorização da CONTRATANTE, executar atividades em suas dependências, pelo período necessário ao atendimento da respectiva demanda.

5.2.2. A atuação de profissionais nas dependências da CONTRATANTE terá caráter vinculado às necessidades da execução contratual e não implicará alteração da responsabilidade da CONTRATADA pela gestão, coordenação, supervisão e qualidade dos serviços prestados.

5.2.3. Quando houver execução de atividades nas dependências da CONTRATANTE, esta disponibilizará, quando necessário, infraestrutura básica de espaço físico e mobiliário, cabendo à CONTRATADA fornecer os equipamentos, softwares, ferramentas tecnológicas e demais recursos necessários à execução dos serviços, salvo disposição expressa em contrário na respectiva Ordem de Serviço.

5.3. Caberá à CONTRATADA disponibilizar aos profissionais envolvidos na execução contratual, independentemente do local de prestação dos serviços, os equipamentos, suprimentos, microcomputadores, softwares, recursos de conectividade, equipamentos de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos necessários à adequada execução do objeto.

5.4. A CONTRATADA deverá designar **preposto(s)** com capacidade para representá-la perante a CONTRATANTE durante a execução contratual, em quantidade compatível com as necessidades do contrato, aos quais competirá realizar a interlocução, coordenação e acompanhamento das demandas e adotar as providências necessárias ao seu adequado atendimento.

5.5. Não será admitida a subcontratação para a execução dos **Produtos e Serviços Essenciais** previstos no Apêndice I, que deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA.

5.5.1. Será admitida a contratação de fornecedores especializados exclusivamente para a execução dos **Produtos e Serviços Complementares**, quando necessária ao atendimento de demanda específica da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.5.2. A contratação de fornecedores especializados não afastará nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, aos prazos, à regularidade da execução e ao cumprimento das demais obrigações contratuais.

5.6. Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais observarão os valores unitários resultantes da contratação e constantes do instrumento contratual e de seus anexos, não sendo admitida alteração sob alegação de erro, omissão ou inadequação da proposta, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de reajuste, repactuação ou revisão previstas no contrato e na regulamentação aplicável.

5.7. Nenhum produto, serviço, contratação de fornecedor especializado, deslocamento ou outra despesa que implique desembolso de recursos pela CONTRATANTE poderá ser executado sem **prévia e expressa autorização**, formalizada por meio da respectiva Ordem de Serviço ou de outro instrumento expressamente admitido no contrato.

5.8. A CONTRATADA deverá executar as demandas de acordo com as especificações da Ordem de Serviço, observando os padrões técnicos e de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela coordenação, controle de qualidade e entrega dos produtos e serviços nos prazos definidos pela CONTRATANTE.

6. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS

6.1 A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Apêndice II, sendo a atuação da contratada por ordem e conta do CONTRATANTE.

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

6.1.2 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 o CONTRATANTE, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

7. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 12.427.698,3710 (doze milhões, quatrocentos e vinte e sete mil, seiscentos e noventa e oito reais e trinta e sete centavos)**, para os primeiros 12 (doze) meses de execução, contemplado conforme o seguinte indicativo:

a) R\$ 11.297.907,6100 – valor estimado dos **Produtos e Serviços Essenciais**, conforme Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários, elaborada com base nos valores referenciais resultantes da pesquisa de mercado;

b) R\$ 564.895,3805 – destinado às **despesas com deslocamentos de profissionais a serviço**, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor indicado na alínea “a”; e

c) R\$ 564.895,3805 – destinado aos **Produtos e Serviços Complementares e respectivos honorários**, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor indicado na alínea “a”.

7.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2027 consta do orçamento da EMBRATUR previsto para o ano de 2027, conforme discriminado:

Órgão: 54000 – Ministério do Turismo – MTUR

Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 23 – Comércio e Serviços

Subfunção: 695 – Turismo

Programa: Desenvolvimento e Promoção do Turismo

7.3. Se a EMBRATUR optar pela prorrogação do contrato que vier a ser firmado, serão consignadas, nos exercícios subsequentes, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

7.4. Na prorrogação, a CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, com base em pesquisa de preços, com vistas à manutenção da vantajosidade da contratação para a EMBRATUR.

7.5. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência de eventual redução identificada nos preços de mercado, observados os procedimentos e instrumentos jurídicos cabíveis.

7.6. O valor indicado no subitem 7.1 é **meramente estimativo**, reservando-se à CONTRATANTE o direito de, a seu juízo e de acordo com suas necessidades, executar ou não a sua totalidade, sendo devidos à CONTRATADA exclusivamente os valores correspondentes aos produtos e serviços efetivamente demandados, previamente autorizados e executados.

7.7. 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 do contrato**.

8. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 2 do Apêndice I, representam estimativas e serão executadas de acordo com as necessidades e a conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las ao longo da execução contratual, inclusive mediante distribuição distinta daquela inicialmente estimada, desde que a alteração seja devidamente justificada e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1 para a contratação.

8.1.1 As quantidades anuais foram estimadas para execução, de forma não cumulativa, durante cada período de vigência contratual de 12 (doze) meses.

8.2 Com o objetivo de assegurar o adequado planejamento das demandas, a eficiência na execução contratual e o controle dos recursos empregados, a CONTRATANTE observará, sempre que aplicável à natureza da demanda, as seguintes etapas para a formalização da Ordem de Serviço:

1º) Realizar alinhamento com a equipe da CONTRATADA para apresentação da demanda e definição de seus objetivos, escopo, públicos de interesse, produtos ou serviços necessários, prazos e resultados esperados;

2º) A partir das diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar proposta de execução da demanda, contemplando, conforme o caso, estratégia ou plano de ação, produtos e serviços a serem desenvolvidos, cronograma, profissionais envolvidos, estimativa de custos e critérios ou indicadores para acompanhamento dos resultados;

3º) A CONTRATANTE analisará a proposta apresentada e poderá solicitar ajustes no planejamento, nos produtos e serviços, nos prazos, nos custos ou na estratégia proposta, com vistas à adequação da solução às necessidades institucionais, à otimização dos recursos e à obtenção dos melhores resultados;

4º) Após a aprovação da proposta de execução e dos respectivos custos pela CONTRATANTE, será formalizada a correspondente Ordem de Serviço, contendo as condições necessárias à execução da demanda; e

5º) A execução dos produtos e serviços somente poderá ser iniciada após a emissão e a devida autorização da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

8.3 A conclusão do procedimento administrativo de autorização dos produtos e serviços decorrentes do contrato ficará condicionada ao cumprimento das etapas previstas no subitem 8.2, quando aplicáveis, e à emissão da respectiva Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

9. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

9.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos fiscais e demais elementos necessários à comprovação da efetiva execução da despesa e da entrega dos produtos e serviços.

9.1.1 A remuneração dos serviços de Comunicação Corporativa e Relações Públicas em Território Nacional observará os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato, na Planilha de Produtos e Serviços Essenciais e nas demais condições estabelecidas no instrumento convocatório, conforme as seguintes categorias:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em nome e CNPJ da CONTRATANTE, da qual constarão o número do contrato, a descrição dos produtos e serviços executados, o número da respectiva Ordem de Serviço e as informações necessárias para crédito em conta corrente; e

a2) documentos que comprovem a efetiva execução e entrega dos produtos e serviços, de acordo com as condições, especificações e critérios de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

b) Produtos e Serviços Complementares:

b1) nota fiscal ou fatura da CONTRATADA, emitida conforme as exigências da alínea “a1”, para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada do documento fiscal do fornecedor especializado, emitido em nome da CONTRATANTE; e

b2) documentos comprobatórios da efetiva entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

c1) nota de débito, emitida conforme as exigências aplicáveis da alínea “a1”, relacionando os meios de transporte contratados, respectivos CNPJs, razões sociais e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias à cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento; e

c2) prestação de contas acompanhada do respectivo relatório de viagem e dos demais documentos comprobatórios exigidos neste Termo de Referência.

9.2 – Do ateste e da composição dos pagamentos

9.2 O Gestor ou Fiscal competente somente atestará a execução dos produtos e serviços e encaminhará a documentação para pagamento após verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

9.2.1 Os pagamentos à CONTRATADA decorrerão exclusivamente de:

a) Produtos e Serviços Essenciais efetivamente executados e aceitos pela CONTRATANTE;

b) Produtos e Serviços Complementares previamente autorizados, efetivamente executados e aceitos;

c) honorários incidentes sobre os Produtos e Serviços Complementares, quando cabíveis; e

d) reembolso de despesas previamente autorizadas com deslocamentos de profissionais a serviço.

9.2.2 A aceitação e o pagamento não afastam as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA quanto à adequada execução do objeto.

9.3 – Dos Produtos e Serviços Essenciais

9.3 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais serão observados os preços constantes da Planilha de Produtos e Serviços Essenciais integrante deste Termo de Referência, bem como as demais condições econômicas estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

9.3.1 Somente serão remunerados os produtos e serviços previamente autorizados mediante Ordem de Serviço e efetivamente executados e aceitos pela CONTRATANTE.

9.3.2 A remuneração observará a quantidade efetivamente executada, o nível de complexidade aplicável, quando previsto, e o respectivo preço unitário estabelecido na Planilha de Produtos e Serviços Essenciais.

9.3.3 Não serão devidos pagamentos por produtos ou serviços executados sem prévia autorização da CONTRATANTE, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e formalmente reconhecidas pela autoridade competente.

9.4 – Dos Produtos e Serviços Complementares

9.4 Para a contratação de Produtos e Serviços Complementares, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa, especificações técnicas e estimativa de custos para prévia análise e autorização.

9.4.1 A estimativa de custos deverá ser acompanhada de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de fornecedores especializados, sempre que houver pluralidade de fornecedores aptos à execução do serviço.

9.4.2 Os orçamentos deverão conter, no mínimo, identificação empresarial e CNPJ do fornecedor, descrição detalhada do produto ou serviço, quantidade, preço unitário e total, data de emissão e identificação do responsável pela cotação.

9.4.3 Na impossibilidade justificada de apresentação de 3 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá demonstrar documentalmente as razões que inviabilizaram sua obtenção, submetendo-as à apreciação da CONTRATANTE.

9.4.4 A CONTRATANTE poderá realizar diligências e consultas ao mercado e a bases de preços praticados pela Administração Pública para aferir a compatibilidade e vantagem dos valores apresentados.

9.4.5 A CONTRATADA deverá sempre buscar a proposta que represente a melhor relação entre preço, qualidade, adequação técnica e atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

9.5 – Dos fornecedores especializados

9.5 Os pagamentos aos fornecedores especializados serão efetuados pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias após o crédito correspondente realizado pela CONTRATANTE.

9.5.1 A CONTRATADA apresentará, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados aos fornecedores especializados no mês anterior.

9.5.2 O relatório deverá conter, no mínimo:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito realizado pela CONTRATANTE;
- c) data do pagamento ao fornecedor;
- d) identificação do fornecedor;
- e) número do documento fiscal; e
- f) valor pago.

9.5.3 Eventuais encargos financeiros, processuais ou de qualquer outra natureza decorrentes do atraso injustificado da CONTRATADA no pagamento de fornecedores serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.6 – Dos honorários

9.6 A CONTRATADA fará jus a honorários exclusivamente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares executados por fornecedores especializados, quando houver sua efetiva intermediação e supervisão, observadas as condições e o percentual estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.

9.6.1 Os honorários serão calculados sobre o valor efetivamente faturado pelo fornecedor especializado, sem inclusão de valores relativos a tributos cujo recolhimento seja de responsabilidade da CONTRATADA.

9.7 – Dos deslocamentos

9.7 O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE e será realizado mediante prestação de contas.

9.7.1 Todo deslocamento deverá estar previsto em Ordem de Serviço, que conterá, no mínimo:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade do deslocamento;
- c) local de origem e destino;
- d) datas de início e término;
- e) estimativa do valor das passagens; e
- f) previsão da quantidade de diárias.

9.7.2 Para transporte aéreo será utilizada classe econômica, tanto em deslocamentos nacionais quanto internacionais.

9.7.3 As passagens serão reembolsadas pelo valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, mediante apresentação de, no mínimo, 3 (três) cotações, devendo ser escolhida a opção de menor preço ou, mediante justificativa, aquela que represente a melhor relação custo-benefício.

9.7.4 As cotações deverão ser realizadas, sempre que possível, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo eventual impossibilidade ser justificada.

9.7.5 Quando não for possível a apresentação de 3 (três) cotações, em razão das características do deslocamento, a CONTRATADA deverá justificar formalmente a circunstância.

9.7.6 As despesas com hospedagem, alimentação, traslado e demais despesas ordinárias relacionadas ao deslocamento serão cobertas mediante diárias, observados os valores e critérios definidos pela CONTRATANTE e pela regulamentação aplicável.

9.7.7 A prestação de contas será acompanhada de relatório de viagem, cotações realizadas, comprovante de aquisição das passagens e respectivos comprovantes de embarque.

9.7.8 Somente serão passíveis de reembolso os deslocamentos previamente autorizados e realizados fora da cidade sede da CONTRATANTE e fora da base de atuação da CONTRATADA.

9.8 – Do prazo e das condições de pagamento

9.8 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e aceite da documentação fiscal e comprobatória exigida neste Termo de Referência, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

9.8.1 A nota fiscal ou fatura deverá ser apresentada ao Gestor ou Fiscal do contrato acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos respectivos produtos e serviços.

9.8.2 Havendo erro, inconsistência ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a documentação será devolvida à CONTRATADA para saneamento, ficando suspenso o prazo para pagamento até sua regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.9 – Dos tributos e da regularidade fiscal

9.9 A CONTRATADA será responsável pelos tributos, encargos e demais obrigações fiscais decorrentes da execução do objeto, ressalvadas as retenções que, por determinação legal, devam ser realizadas pela CONTRATANTE.

9.9.1 A CONTRATANTE, na condição de fonte retentora, efetuará as retenções e os recolhimentos tributários previstos na legislação vigente.

9.9.2 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação, apresentando os respectivos documentos quando solicitado pela CONTRATANTE.

9.10 – Disposições gerais

9.10 A CONTRATADA deverá buscar, em todas as contratações realizadas para execução do objeto, condições compatíveis com os preços praticados no mercado, observando a qualidade técnica requerida, a economicidade e a vantajosidade para a CONTRATANTE.

9.10.1 Quaisquer alterações nos dados bancários da CONTRATADA deverão ser formalmente comunicadas à CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA eventuais prejuízos decorrentes da ausência ou incorreção dessas informações.

9.10.2 Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não implicam aceitação definitiva dos serviços nem afastam as responsabilidades da CONTRATADA por vícios, falhas, inadequações ou descumprimento das obrigações assumidas.

10. REAJUSTE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

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

10.2 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.

10.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 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.

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

10.6 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.

10.7 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.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

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

11.1.1 Operar como organização completa e fornecer serviços de comunicação corporativa e relações públicas de elevada qualidade, compatíveis com a natureza, a complexidade e os objetivos institucionais da CONTRATANTE.

11.1.2 Fornecer os produtos e serviços relacionados ao objeto do contrato de acordo com as especificações, diretrizes e condições estabelecidas pela CONTRATANTE.

11.1.3 Executar os serviços relacionados ao objeto do contrato mediante demanda e prévia autorização da CONTRATANTE, observadas as respectivas Ordens de Serviço.

11.1.4 Exercer controle de qualidade sobre os produtos e serviços executados, observando os parâmetros, critérios e resultados esperados definidos pela CONTRATANTE.

11.1.5 Obter autorização prévia e expressa da CONTRATANTE para realizar qualquer despesa relacionada à execução do contrato.

11.1.6 Adotar, tempestivamente, as providências necessárias em casos de alteração, rejeição, cancelamento ou interrupção de produtos ou serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações regularmente assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido causadas pela CONTRATADA.

11.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na concorrência que deu origem ao instrumento.

11.1.8 Utilizar na execução dos serviços os profissionais indicados na Proposta Técnica apresentada na concorrência, quando aplicável, admitida sua substituição por profissionais de experiência e qualificação equivalentes ou superiores, mediante prévia comunicação e anuência da CONTRATANTE.

11.1.8.1 Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual toda a infraestrutura, equipamentos, sistemas, ferramentas tecnológicas e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços de comunicação corporativa e relações públicas.

11.1.8.2 Alocar equipe e prepostos em quantidade e qualificação compatíveis com as demandas da CONTRATANTE, observados os perfis profissionais necessários à adequada execução do objeto.

11.1.9 Enviar esforços para obter as melhores condições nas negociações comerciais com fornecedores especializados, transferindo à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.

11.1.10 Observar as regras e condições estabelecidas no contrato na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados no âmbito dessa intermediação.

11.1.10.1 Na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares, a CONTRATADA deverão observar as condições e os procedimentos de cotação, comprovação de preços, qualificação dos fornecedores e autorização prévia estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

11.1.10.2 Quando aplicável, a CONTRATANTE poderá acompanhar e supervisionar o processo de seleção e contratação dos fornecedores especializados realizado pela CONTRATADA, inclusive solicitar documentos e informações destinados à verificação da adequação dos preços e das condições de contratação.

11.1.11 Não manter, durante a vigência do contrato, relação contratual ou atuação que configure conflito de interesses com a execução dos serviços de comunicação corporativa e relações públicas objeto da contratação, devendo apresentar, quando exigido, declaração quanto à inexistência de situação que possa comprometer a independência, a imparcialidade ou a adequada execução dos serviços prestados à CONTRATANTE.

11.1.12 Manter, por si, seus empregados, prepostos e fornecedores, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações a que tenham acesso em decorrência da execução contratual, especialmente aquelas relacionadas às estratégias, ações, posicionamentos e informações institucionais da CONTRATANTE.

11.1.12.1 A violação do dever de sigilo sujeitará a CONTRATADA às consequências e penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilização por eventuais perdas e danos.

11.1.13 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato que envolvam o nome, a marca, as estratégias, as ações ou quaisquer informações da CONTRATANTE sem sua prévia e expressa autorização.

11.1.14 Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE, responsabilizando-se também pelo cumprimento dessas obrigações por seus empregados, prepostos e fornecedores que tenham acesso às informações.

11.1.15 Cumprir a legislação e as normas aplicáveis à execução do objeto e responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

11.1.16 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e securitária aplicável aos seus empregados e demais profissionais envolvidos na execução contratual.

- 11.1.17 Assumir todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e demais despesas de sua responsabilidade decorrentes da execução do objeto.
- 11.1.18 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial de tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 11.1.19 Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovação do cumprimento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações aplicáveis.
- 11.1.20 Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de demora, omissão, erro ou falha na execução dos serviços objeto do contrato, quando lhe forem imputáveis.
- 11.1.21 Responsabilizar-se por eventuais ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração das estimativas de custos que resultem em despesas indevidas para a CONTRATANTE.
- 11.1.22 Responsabilizar-se por danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou fornecedores no âmbito da execução contratual, bem como pelas responsabilidades administrativas ou judiciais que lhe sejam atribuídas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.1.23 Em caso de ação trabalhista relacionada aos serviços prestados, adotar as providências necessárias para resguardar a CONTRATANTE de reivindicações ou responsabilidades que sejam de competência da CONTRATADA, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- 11.1.24 Responder por eventuais demandas administrativas ou judiciais de terceiros relacionadas à violação de direitos autorais, direitos de imagem, propriedade intelectual ou outros direitos decorrentes dos produtos e serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores por elas contratados.
- 11.1.25 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre fatos ou ocorrências relevantes que possam afetar a execução do contrato, a qualidade dos serviços ou a imagem e a reputação institucional da CONTRATANTE.
- 11.1.26 Não caucionar nem utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 11.1.27 Adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade, otimização de recursos e redução de desperdícios, observadas as normas aplicáveis e as diretrizes institucionais da CONTRATANTE.
- 11.1.28 Observar todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato para o fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços.
- 11.1.29 A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura do contrato, que dispõem, no Distrito Federal, de estrutura de atendimento compatível com o volume, a complexidade e as características dos serviços de comunicação corporativa e relações públicas a serem prestados à CONTRATANTE, composta por equipe técnica com qualificação e experiência compatíveis com as atividades previstas no objeto da contratação.
- 11.1.30 A CONTRATADA deverão manter registros e relatórios das atividades executadas, de forma a possibilitar à CONTRATANTE o acompanhamento da execução contratual e a avaliação dos resultados dos serviços de comunicação corporativa e relações públicas, contemplando, quando aplicável, indicadores quantitativos e qualitativos previamente definidos para cada demanda ou Ordem de Serviço.
- 11.1.31 Os relatórios deverão apresentar, conforme a natureza da demanda, as atividades realizadas, produtos entregues, resultados alcançados, repercussão das ações, relacionamento com públicos de interesse, exposição institucional e demais indicadores definidos pela CONTRATANTE, de modo a permitir a avaliação da efetividade das estratégias e ações executadas.
- 11.2 São obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no contrato:
- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos, informações, orientações e demais subsídios necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar as condições necessárias à adequada execução dos produtos e serviços;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, inclusive quanto aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores especializados;
- e) notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades observadas na execução do contrato;
- f) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a aplicação de multas, penalidades ou débitos de sua responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos aplicáveis; e
- g) efetuar os pagamentos nas condições e nos preços pactuados.
- 11.2.1 A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica ou outro meio formal de comunicação estabelecido entre as partes.
12. **FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**
- 12.1 O 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.
- 12.1.1 Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.
- 12.2 A fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos produtos e serviços.
- 12.3 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.
- 12.4 A CONTRATADA adotarão 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 o CONTRATANTE.
- 12.5 A autorização, pelo 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.
- 12.6 A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.
- 12.7 A CONTRATADA permitirão e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 12.8 A CONTRATADA se obriga a disponibilizar a planilha de composição de custos da campanha ao CONTRATANTE.
- 12.9 Ao CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.
- 12.10 O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado
- 12.10.1 A avaliação será considerada pelo 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.
- 12.10.2 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor ou fiscal do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

13. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela EMBRATUR, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:
- 13.1.1 Advertência;
- 13.1.2 Multa de mora e multa compensatória;
- 13.1.3 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com EMBRATUR por até 02 (dois) anos.
- 13.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3 As sanções aplicadas só poderão ser relevantes motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.
- 13.4 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:
- 13.4.1 A advertência e as multas serão aplicadas pelo gestor deste contrato;
- 13.4.2 Caberá ao Diretor da área aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com EMBRATUR.
- 13.5 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- 13.5.1 Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- 13.5.2 Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da EMBRATUR, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 13.6 A falha na execução contratual restará configurada quando:
- 13.6.1 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 ponto
Média	3 pontos
Grave	5 pontos

- 13.6.2 Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 13.5.2 - Tabela 1, a EMBRATUR 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

Grau de infração	Correspondência
Leve	Advertência (na primeira infração) Multa no valor de 0,25% por incidência, sobre valor do serviço (após a primeira infração).
Média	Multa no valor de 0,5% por incidência, sobre valor do serviço
Grave	Multa no valor de 1% , por incidência, sobre valor do serviço

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 marketing promocional da CONTRATANTE no estado, marketing promocional 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 envidar 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.	Grave	Por ocorrência
8	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
9	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto do contrato.	Grave	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.	Grave	Por ocorrência
13	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	Grave	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 ressarcimento Recusar à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência
22	Não prestar Não o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	Grave	Por ocorrência
23	Caucionarou 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.	Grave	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 Gerar 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

13.7 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 13.1.

13.8 No ato de advertência, a EMBRATUR estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionadas no subitem 13.6.1 e para a correção das ocorrências de que trata o subitem 13.6.2, ambos do item 13.6.

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

13.10 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de:

13.10.1 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;

13.10.2 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 EMBRATUR, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

13.11 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 EMBRATUR.

13.12 A CONTRATADA estará sujeita à multa compensatória de:

13.12.1 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;

13.12.2 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:

13.12.2.1 Inexecução total deste contrato;

13.12.2.2 Pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da EMBRATUR.

13.12.3 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 15.1 deste Termo de Referência;

13.12.4 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 item.

13.13 A suspensão do direito de licitar e contratar com a EMBRATUR poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

13.13.1 Por até 06 (seis) meses:

13.13.1.1 Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a EMBRATUR;

13.13.1.2 Execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3;

13.13.2 Por até 02 (dois) anos, devido à:

13.13.2.1 Não conclusão dos serviços contratados;

13.13.2.2 Prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pela EMBRATUR;

13.13.2.3 Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à EMBRATUR, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;

13.13.2.4 Condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

13.13.2.5 Apresentação, à EMBRATUR, 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;

13.13.2.6 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 EMBRATUR.

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

13.15 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:

13.15.1 A advertência e a multa: ao Diretor de Gestão Interna, por intermédio do gestor;

13.15.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com a EMBRATUR: ao Diretor-Presidente.

13.16 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.

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

13.18 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.

13.19 Valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela EMBRATUR.

14. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

14.1 O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será a apresentação da documentação comprobatória que demonstre capacidade de atendimento/atuação em nível nacional e/ou internacional, por meio de atestado de capacidade técnica, emitido em nome da licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução em serviços similares em características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto do Termo de Referência.

14.2 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato ou termo correspondente.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 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.

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

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

15.4 Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades de garantia previstas:

15.4.1 Caução em dinheiro;

15.4.2 Fiança bancária; ou

15.4.3 Seguro garantia.

15.5 Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta definida pela EMBRATUR.

15.6 Se a opção for pelo seguro-garantia:

15.6.1 A apólice indicará a EMBRATUR 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;

15.6.2 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;

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

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

15.7.1 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;

15.7.2 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;

15.7.3 Ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à EMBRATUR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

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

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

15.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.8.2 Prejuízos causados à EMBRATUR ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

15.8.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela EMBRATUR à CONTRATADA; e

15.8.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

15.9 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 15.6.

15.10 Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da EMBRATUR.

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

15.12 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 EMBRATUR.

15.13 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 EMBRATUR.

15.14 Na hipótese de prorrogação do contrato, a EMBRATUR exigirá nova garantia, escolhida pela CONTRATADA entre as modalidades previstas no Regulamento de Licitações da EMBRATUR.

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

15.16 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.

15.17 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.

15.18 A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a EMBRATUR, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 15.4 deste Termo de Referência.

15.19 Caso seja aceita pela EMBRATUR, a substituição da garantia citada no subitem anterior, será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

16. DA MATRIZ DE RISCO

16.1 Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no item 17.5 deste contrato, a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a Embratur sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

16.1.1 Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

16.1.2 As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

16.1.3 As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

16.1.4 As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

16.1.5 Outras informações relevantes.

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

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

- 16.4 O reconhecimento pela Embratur dos eventos descritos no item 16.9 deste contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a **CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato**, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela **CONTRATADA**.
- 16.5 Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 16.9, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.
- 16.6 O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.
- 16.7 Fica a **CONTRATADA** autorizada a prestar serviços indicados neste contrato com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.
- 16.8 A **CONTRATADA** não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.
- 16.9 Tabela - Matriz de Riscos:

EVENTOS SUPERVENIENTES	AÇÕES MITIGADORAS	ATRIBUIÇÃO DA CONTRATADA	ATRIBUIÇÃO DO CONTRATANTE
Interrupção dos serviços por greve ou paralisação temporária dos serviços	Verificar junto à CONTRATADA o período do dissídio coletivo da categoria	x	
Demora para centralizar o comando da publicidade da CONTRATANTE no estado, onde, para esse fim, manterá escritório, sucursal ou filial.	Montagem de um escritório de serviços	x	
Não negociação das 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 reutilizações de peças publicitárias da CONTRATANTE .	Utilizar a base de preços de fornecedores cadastrados no Sistema de Disponibilização de Referências do Governo Federal – SIREF, da SECOM/PR	x	
Contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados ou reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, relacionados à execução deste contrato, sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE .	Evitar a utilização de distintos meios de comunicação que possa induzir a CONTRATADA ao erro.	x	

17. APÊNDICES

17.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes apêndices, que deverão ser interpretados em conjunto com as disposições deste documento:

- Apêndice I: Serviços Continuados e de serviços Sob Demanda
- Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;
- Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
- Apêndice III-A: *Briefing*
- Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços
- Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços

APÊNDICE I
SERVIÇOS CONTINUADOS E DE SERVIÇOS SOB DEMANDA

SERVIÇOS CONTINUADOS

1. GESTÃO E ATENDIMENTO ESTRATÉGICO
1.1 Gerenciamento de Demandas

Descritivo: Articulação e relacionamento com os principais porta-vozes do CONTRATANTE para divulgação de ações e programas junto aos diversos públicos de relacionamento, acompanhamento ao cliente em reuniões estratégicas e eventos institucionais diversos para alinhamento das ações de comunicação. Entrega: Relatório mensal de atividades realizadas. Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade e perfil (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional) dos profissionais necessários para o gerenciamento

Complexidade:

Alta	Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de experiência com atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes.
Altíssima	Comunicação Profissional de Comunicação Master: nível superior em Comunicação Social (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 15 anos de experiência em comunicação, com atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de crises. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação.

2. ASSESSORIA DE IMPRENSA, RELACIONAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO
2.1 Atendimento de DEMANDAS CONTINUADAS para o desenvolvimento de ações de comunicação institucional

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades na dependência do CONTRATANTE, com período de execução mensal, que contemplem as seguintes atividades:

- Gerenciar, articular, documentar, acompanhar continuamente o cliente, incluindo reuniões estratégicas e eventos institucionais e entendimento pleno das necessidades do CONTRATANTE, para a proposição do conjunto de produtos e serviços mais adequados para atendimento dessas necessidades, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega de todos os serviços executados no âmbito da contratação.
- Planejar ações de comunicação semanais e mensais, coordenar equipe e assessorar às autoridades.
- Acompanhar e participar de reuniões semanais para apresentação de sugestões e pautas jornalísticas, propor ações junto à imprensa, elaborar sugestões de ações de gerenciamento de eventuais crises e apresentar relatório mensal de ações realizadas e resultados. Após cada encontro semanal, a contratada deverá produzir relatório com sugestões e propostas advindas da reunião.
- Planejar e executar ações, como participar de reuniões para elaboração de pautas, levantar informações, produzir e enviar releases à imprensa, produzir conteúdos, em formatos multimídia diversos para canais institucionais e fazer gestão junto à imprensa para publicação e/ou veiculação de matérias jornalísticas sobre projetos, ações ou eventos da EMBRATUR.
- Atender, receber, tratar e responder às solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais e internacionais (atendimento presencial, telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos).
- Realizar contatos proativos para articulação com veículos de comunicação - nacionais, regionais e internacionais -, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional do CONTRATANTE (Contatos presenciais, telefônicos, por e-mail ou por outros meios eletrônicos).
- Produzir e implementar ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos, como representantes de federações de indústria, jornalistas e parlamentares.
- Antecipar e prever assuntos e situações que podem ter exposição negativa na mídia e que, de alguma forma, possam afetar negativamente a imagem da EMBRATUR.
- Avaliar e analisar de cenários e tendências para orientação da comunicação da EMBRATUR.
- Preparar porta-vozes para entrevistas em geral.
- Preparar briefing (com periodicidade a ser definida pelo CONTRATANTE) semanal e/ou eventual com principais mensagens-chave a ser compartilhada com principais porta-vozes
- Elaborar e revisar textos jornalísticos ou institucionais direcionados aos públicos interno e/ou externo a partir de consultas a fontes oficiais, representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de outras entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, pautas especiais, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.
- Editar textos elaborados pela CONTRATADA ou originários de fontes oficiais fornecidos pelo CONTRATANTE.
- Planejar, produzir e emplacar conteúdos, em diversos formatos multimídia, para divulgar diariamente em todas as redes sociais da EMBRATUR.
- Planejar, mobilizar e realizar bate-papos, ao vivo, conforme demandado pelo CONTRATANTE.
- Promover interações ativas com o público para estimular seguidores e atrair público para os canais institucionais da EMBRATUR.
- Responder a interações por meio de respostas a dúvidas e comentários para aumentar o engajamento nos canais institucionais da EMBRATUR a partir dos posts publicados.
- Elaborar diagnóstico com o objetivo de identificar possíveis problemas na atuação nos canais institucionais, mostrar o quadro atual da operação, trazer uma análise SWOT, identificar melhores práticas de organizações similares (no Brasil e internacionalmente).
- Tratar e analisar dados para gerar inteligência na elaboração de estratégias de conteúdos e ações para alcançar resultados, KPI's e metas.
- Elaborar roteiros audiovisuais e briefing para peças gráficas de divulgação das entidades.
- Elaborar planejamento semanal e mensal de conteúdo, o que proporciona uma análise de desempenho mais profunda do conteúdo divulgado nos canais institucionais nas redes.
- Desenvolver continuamente atividades de comunicação interna e endomarketing para novos públicos, com atividades na dependência do CONTRATANTE, que contemplem as seguintes atividades: planejamento de ações para campanhas; participação em reuniões para apresentação do status da campanha e novos passos; produção de conteúdo e material segmentado; análise do alcance do material produzido para campanha e análise de repercussão com novos públicos da campanha. Os canais a serem utilizados são: e-mail marketing, whatsapp (interno), comunidade no whatsapp para imprensa, canal whatsapp para trade turístico, entre outros.

Entrega: Relatórios mensais contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status, com as seguintes características:

- Quantidade de produtos e serviços sob demanda desenvolvidos.
- Quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta.
- Quantidade das pautas geradas, os respectivos temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias.
- Textos produzidos com indicação das fontes consultadas.
- Textos editados
- Publicações produzidos e intervenções realizadas nos canais institucionais
- Diagnósticos produzidos
- Planejamentos de conteúdo produzidos

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade e perfil (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) dos profissionais.

Complexidade:

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

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

2.2 Cobertura Fotográfica

Descritivo: Cobertura de agendas de porta-vozes, reuniões e eventos, de forma contínua.

Entrega: Arquivos digitais em alta resolução e relatório mensal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional) para a cobertura.

Complexidade:

Média	Profissional Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência em fotojornalismo.
-------	--

Prazo de entrega: Execução mensal.

2.3 Gestão de Banco de Imagens

Descritivo: Criação, gerenciamento e armazenamento de acervo fotográfico em sistema online, incluindo organização, classificação e manutenção em plataforma online de hospedagem, compartilhamento e organização de imagens do Contratante.

Entrega: Banco de imagens funcional, plataforma atualizada e relatório de movimentação mensal.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: Execução mensal.

3. INTELIGÊNCIA REPUTACIONAL

3.1 Monitoramento de Imprensa e Redes Sociais

Descritivo: Serviço contínuo de acompanhamento da imagem do CONTRATANTE e de suas temáticas na imprensa (jornais, revistas, rádio, TV, agências de notícias, portais e blogs) e redes sociais (social listening).

O produto precisa integrar a operação de coleta bruta de menções via clipping e social listening — ferramentas que devem ser entendidas como os insumos técnicos essenciais para buscar e indexar o conteúdo capturado em veículos de imprensa e plataformas digitais a partir das palavras-chave predefinidas entre CONTRATANTE e CONTRATADA — e a disponibilização dessa coleta tratada para os gestores.

Serão definidos, em conjunto com a CONTRATANTE, os parâmetros e gatilhos exatos do que deve ser enviado como alerta, considerando critérios técnicos como: adesão/interações/engajamento (reações, comentários e compartilhamentos) e alcance potencial da publicação (relevância do perfil ou veículo que fez a publicação que menciona o órgão).

O escopo deste serviço compreende o monitoramento de até 300 veículos de imprensa de circulação nacional e regional (jornais, portais, TVs e rádio), bem como a configuração e acompanhamento de até 100 palavras-chave estratégicas.

Entrega:

Alertas de imprensa ou redes: envio ativo via aplicativo de mensagens definido pelo órgão contendo o link da notícia, o veículo e uma breve síntese, distribuídos imediatamente após a sua detecção pelo clipping ou social listening.

Dashboard Integrado de Inteligência: painel de monitoramento e acompanhamento do conteúdo monitorado, com acesso permanente, conforme descrito no item 3.3.

Características consideradas na classificação da complexidade: Baseada na quantidade de menções capturadas nos veículos de imprensa e redes sociais – considerando as palavras-chave definidas entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

Complexidade:

Baixa	Monitoramento de 1 a 50.000 menções/mês
Média	Monitoramento de 50.001 a 100.000 menções/mês
Alta	Monitoramento acima de 100.001 a 500.000 menções/mês

Prazo de entrega:

Alertas de imprensa: Execução contínua e em tempo real (24 horas, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados).

Dashboard de inteligência Integrado: atualização com o conteúdo levantado pelo clipping e social listening, de acordo com complexidade indicado no item 3.2.

3.2. Radar Executivo – Inteligência Diária e Análise de Cenário Mensal

Descritivo: Tratamento analítico sênior do conteúdo monitorado no item 3.1. O serviço deve transformar o volume de menções capturadas pelo clipping e social listening em inteligência estratégica ágil, interpretando o cenário político, setorial e institucional para orientar a tomada de decisão diária da gestão.

Entregas:

Radar Matutino: Texto executivo enviado via e-mail e aplicativo de mensagem (até às 8h) com breve análise qualitativa do cenário monitorado na abertura do dia, trazendo o ponto de vista da contratada sobre o noticiado e não apenas uma síntese do que foi noticiado; indicar as pautas prioritárias e alertas de riscos ou oportunidades quando houver – com indicação de links para as notícias e publicações nas redes mencionadas na análise executiva.

Radar de Fechamento: Breve balanço qualitativo do dia (até às 18h30), indicando o "tom" da cobertura (positivo, neutro ou negativo); os principais temas que tracionaram – com indicação de links para as notícias e publicações nas redes mencionadas na análise executiva;

Relatório analítico mensal: deve trazer uma leitura analítica da imagem do órgão, de acordo com o conteúdo monitorado; e a evolução histórica dos temas monitorados durante o mês, contendo indicadores-chave de desempenho (KPIs) de reputação, cruzamento de dados de imprensa e redes sociais, e conclusões estratégicas, com o ponto de vista da contratada, com indicação de riscos e oportunidades para subsidiar a tomada de decisão do órgão em relação à comunicação.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: prestação contínuo e rotineira

Radar matutino e de fechamento: Execução diária

Relatório Analítico Mensal: até o 3º dia útil do mês subsequente à execução do conteúdo monitorado e analisado com apresentação por profissionais da CONTRATADA.

3.3 Dashboard Integrado de Inteligência

Descritivo: Plataforma unificada acessível 24/7 ao CONTRATANTE – disponibilizado de forma simultânea o acesso a 10 usuários. O sistema deve consolidar o monitoramento de imprensa (jornais, portais, rádio, TV) e o monitoramento de redes sociais em uma única interface e permitir filtros por período, sentimento, nível de influência do veículo/perfil, nuvem de palavras e identificação de tendências. Este item compõe as entregas dos serviços 3.1 e 3.2.

Entrega: Acesso contínuo ao sistema.

Características consideradas na classificação da complexidade: de acordo com a frequência de atualização

Complexidade:

Baixa	atualização mensal
Média	atualização semanal
Alta	atualização diária

SERVIÇO SOB DEMANDA

4. ESTRATÉGIA EM COMUNICAÇÃO

4.1 Avaliação de percepção de imagem com Público de Interesse

Descritivo: Planejamento, desenvolvimento e aplicação de avaliação junto a públicos de interesse, com o objetivo de identificar tendências e percepções. A pesquisa será conduzida a partir de briefing com as entidades envolvidas, definição dos entrevistados e elaboração de questionário com até 35 perguntas, contemplando coleta de dados por meio de campo presencial e/ou domiciliar, entrevistas telefônicas ou via internet.

Entrega: Relatório com a percepção de imagem.

Características consideradas na classificação da complexidade: - Quantidade de entrevistas; - Formato do campo.

Complexidade:

Campo Presencial ou domiciliar

Baixa	De 800 a 1.000 entrevistas em todo o paísPrazo de entrega: 20 dias úteis
Média	De 1.001 a 2.001 entrevistas em todo o país Prazo de entrega: 25 dias úteis
Alta	2.002 entrevistas em todo o país (Amostra Brasil)Prazo de entrega: 30 dias úteis

Campo Telefônico

Baixa	Até 200 entrevistas – campo telefônicoPrazo de entrega: 40 dias úteis
Média	De 201 a 500 entrevistas – campo telefônicoPrazo de entrega: 65 dias úteis
Alta	De 501 a 1.000 entrevistas – campo telefônicoPrazo de entrega: 90 dias úteis

Campo Internet

Baixa	Até 200 entrevistas – campo internetPrazo de entrega: 40 dias úteis
Média	De 201 a 500 entrevistas – campo internetPrazo de entrega: 65 dias úteis
Alta	De 501 a 1.000 entrevistas – campo internet Prazo de entrega: 90 dias úteis

4.2 Grupos Focais com públicos específicos

Descritivo: Realizar grupo focal, com um grupo homogêneo de públicos específicos tais como empresários, acadêmicos, públicos internos e externos para dialogar sobre determinado tema, com mediação de um profissional treinado e a transcrição de tudo que foi discutido para análise contextual e léxica. Desse estudo serão identificados fatores supraindividuais que influenciam a decisão dos participantes. Esse poderá ser um insumo importante para entender como o tema é percebido.

Entrega: Relatório analítico.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de grupos.

Complexidade:

Baixa	1 grupo. Prazo de entrega: 30 dias úteis
Média	2 grupos sobre o mesmo tema. Prazo de entrega: 45 dias úteis
Alta	3 grupos sobre o mesmo tema. Prazo de entrega: 60 dias úteis

4.3 Plano Estratégico de Comunicação Institucional

Descritivo: Elaboração de planejamento estratégico de comunicação institucional com indicação de diretrizes estratégicas, mensagens-chave e recomendações de ações e eventos de comunicação para promoção de programas e ações do CONTRATANTE, com vistas a atingir os objetivos definidos pelo contratante. O planejamento deverá conter propostas de ações e indicação clara dos meios apropriados para implementá-las e poderá, também, compreender os seguintes tópicos:

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

Entregas: Plano estratégico de comunicação institucional do CONTRATANTE, nas versões impressa e digital. Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica Prazo: Até 20 dias úteis.

4.4 Plano de Comunicação Institucional

Descritivo: Plano detalhado com propostas específicas de ações para a promoção de programas e de ações do CONTRATANTE, com base em temas identificados ou elencados em seu planejamento anual, com identificação de objetivos e metas a serem alcançados, recursos e meios necessários e públicos a serem atingidos. O plano deverá conter informações práticas com indicativos de execução e poderá compreender, também, os seguintes tópicos:

- Definição dos objetivos de acordo com a temática;
- Definição de público-alvo e canais de comunicação de acordo com a temática;
- Indicação de melhores práticas de acordo com a temática.

Entregas: Plano Institucional na versão impressa e digital Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica Prazo: até 15 dias úteis.

4.5 Mapa de Influenciadores Nacional e Regional

Descritivo: Identificação, quantificação e qualificação de jornalistas, formadores de opinião e/ou outros influenciadores (como as lideranças locais, empresários, parlamentares, acadêmicos etc.) que influenciam as percepções do cidadão por meio da divulgação de informações convergentes ou divergentes em relação aos temas de interesse da EMBRATUR.

Entrega: Relatório em formato impresso e digital com informações sobre perfil, resumo da trajetória profissional, avaliação do poder e área de influência, afiliações e lealdades políticas (quando couber), linhas de subordinação formais e informais, rede de relacionamentos, potencial de cooperação ou ameaça, posições em relação a questões relacionadas aos interesses do CONTRATANTE. O relatório deve conter, também, recomendações de ações de relacionamento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de influenciadores mapeados

Complexidade:

Baixa	Até 25 perfis. Prazo de Entrega: Até 25 dias úteis.
Média	De 26 a 50 perfis. Prazo de Entrega: Até 35 dias úteis.
Alta	De 51 a 100 perfis. Prazo de Entrega: Até 45 dias úteis.

5. ASSESSORIA DE IMPRENSA, RELACIONAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

5.1 Planejamento de Eventos Virtuais

Descritivo: Planejamento e realização de live, eventos virtuais, coletiva ou apresentação virtual de porta-voz, utilizando sistemas de telecomunicação e/ou plataformas digitais como Microsoft Teams, Google Meet (ou similares), redes sociais direcionada a formadores de opinião e/ou públicos de interesse. Caberá à CONTRATADA realizar o levantamento de influenciadores a serem convidados, definir o moderador, providenciar a preparação técnica necessária, organizar a coletânea de perguntas, bem como proceder à análise dos dados obtidos e da repercussão da divulgação. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura tecnológica específica serão contratados por meio de serviços complementares.

Entrega: Relatório com a relação de convidados, perfis dos participantes e veículos confirmados, além de guia de condução da live, especificando as funções de cada integrante (operador e moderador). Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica Prazo de entrega: até 2 dias

5.2 Acompanhamento de Eventos Virtuais

Descritivo: Acompanhamento de live, coletiva ou apresentação virtual de porta-vozes, realizada por meio de sistemas de telecomunicação e/ou plataformas digitais como Microsoft Teams, Google Meet (ou similares), redes sociais direcionada a formadores de opinião e/ou públicos de interesse.

Entrega: Relatório contendo lista de participantes e gravação da Live.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica Prazo de entrega: até 2 dias

5.3 Planejamento de Press Trip

Descritivo: Elaboração de programa de visitas destinadas a jornalistas, influenciadores e formadores de opinião, brasileiros ou estrangeiros (que divulgam em veículos brasileiros), às diversas regiões do Brasil, ou de missões da Embratur ao exterior, com o objetivo de apresentar e divulgar as ações e prestação de contas das atividades realizadas pelo CONTRATANTE. A iniciativa busca também neutralizar ou contextualizar eventuais percepções negativas, por meio da exposição de experiências de sucesso vinculadas a temas estratégicos definidos pela contratante ou previstos em seu planejamento anual. O planejamento do press trip deverá indicar os perfis dos convidados, considerando sua relevância, bem como avaliar a adequação do convite em relação à temática e aos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico do CONTRATANTE.

Entrega: Planejamento da viagem, incluindo a definição do tema, detalhamento das atividades previstas para cada dia e indicação da lista completa de convidados. O planejamento deverá especificar os locais a serem visitados, os porta-vozes a serem entrevistados, os participantes envolvidos, bem como a logística e os recursos necessários para a execução da viagem (com sugestões de hotéis, restaurantes e passeios). Caberá também à contratada realizar a seleção, convite e confirmação de presença de jornalistas e formadores de opinião relevantes para a divulgação do tema. Será prestado apoio na produção do conteúdo destinado aos convidados, contendo informações sobre a viagem, pré-requisitos e condições especiais, como vistos, vacinas e credenciamento para determinados eventos ou atividades, entre outras variáveis. O material deverá ainda apresentar previsão orçamentária e recomendação da equipe técnica necessária para acompanhamento. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura específica serão de contratados por meio de serviços complementares.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica Prazo de entrega: até 10 dias

5.4 Acompanhamento de Press Trip

Descritivo: Designação de equipes responsáveis pela coordenação das atividades e pelo acompanhamento de viagens com até cinco formadores de opinião convidados, conforme planejamento previamente aprovado. As despesas referentes à contratação de infraestrutura específica — incluindo passagens nacionais e internacionais, hospedagem, diárias de alimentação do grupo, passeios e atividades, transporte e guia, além de seguro-viagem — serão contratados por meio de serviços complementares.

Entrega: Relatório de cobertura contendo a descrição das atividades realizadas em cada dia da viagem, acompanhado da apresentação e análise das percepções dos convidados, obtidas por meio de questionários de entrevista ou pesquisa, incluindo registros fotográficos e/ou audiovisuais das visitas.

Características consideradas na classificação da complexidade: período da viagem

Complexidade:

Baixa	Viagem com duração de 2 até dias.
-------	-----------------------------------

Média	Viagem com duração de até 3 dias.
Alta	Viagem com duração de até 5 dias.

Prazo de entrega: até 10 dias após o acompanhamento

5.5 Planejamento de Press Tour

Descritivo: Plano voltado a formadores de opinião vinculados às áreas de interesse da Embratur, destinado à realização de passeio, visita ou atividade de curta duração. A press tour poderá ser organizada como ação complementar para convidados que participem de uma press trip de maior abrangência (nacional ou internacional), ou como convite direcionado a profissionais da imprensa e formadores de opinião estrangeiros ou brasileiros, alocados fora do Brasil e que divulguem em veículos brasileiros, para acompanhamento de ações e/ou prestação de contas das atividades desenvolvidas pela Embratur. Em qualquer cenário, não há necessidade de planejamento de viagem, uma vez que os convidados já se encontram ou estarão na cidade onde ocorrerá a atividade. O planejamento deverá considerar os perfis específicos dos participantes e dos veículos de comunicação aos quais estão vinculados, a temática prevista para o tour, sua duração e os objetivos estratégicos da entidade.

Entrega: Planejamento da ação, incluindo a definição do tema, detalhamento das atividades previstas para o dia e indicação da lista completa de convidados. O material deverá apresentar informações sobre deslocamentos, exigências de credenciamento para determinados eventos ou atividades, entre outras variáveis pertinentes. Deverá também conter previsão orçamentária e recomendação da equipe técnica necessária para acompanhamento. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura específica serão de contratados por meio de serviços complementares.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica Prazo de entrega: até 5 dias úteis.

5.6 Acompanhamento de Press Tour

Descritivo: Consiste na designação de equipe qualificada para coordenar as atividades e acompanhar visitas e/ou passeios de jornalistas convidados, conforme planejamento previamente aprovado. Inclui ainda a designação de equipes responsáveis pela coordenação e acompanhamento de viagens com até cinco jornalistas ou formadores de opinião, igualmente de acordo com o planejamento estabelecido. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura específica serão de contratados por meio de serviços complementares.

Entrega: - Relatório, em formato textual e/ou apresentação, contendo o detalhamento das atividades realizadas em cada dia da viagem;

- Compilação das impressões dos convidados, obtidas por meio de questionários de pesquisa, acompanhada dos registros da visita (fotografias, vídeos e clipping, quando houver repercussão direta na imprensa).

Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de convidados e período.

Complexidade:

Baixa	Até 1 convidado, com duração até 3 horas. Prazo de entrega: relatórios de atividades entregues em até 3 dias úteis.
Média	Até 2 convidados, com duração até 5 horas. Prazo de entrega: relatórios de atividades entregues em até 5 dias úteis
Alta	Até 3 convidados, com duração até 8 horas. Prazo de entrega: relatórios de atividades entregues em até 7 dias úteis.

5.7 Fotografia

Descritivo: Produção de fotos de interesse do CONTRATANTE, especialmente para construção de banco de imagem ou cobertura extra não coberta pelo produto 2.2, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno.

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

Características consideradas na classificação da complexidade: - Tempo de produção; - Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Produção com duração de até 4 horas. Prazo de entrega: Até 1 hora após a produção.
Média	Produção com duração acima de 4 horas e até 6 horas. Prazo de entrega: Até 2 horas após a produção.
Alta	Produção com duração acima de 6 horas e até 8 horas. Prazo de entrega: Até 4 horas após a produção.

5.8 Cobertura Jornalística e/ou Institucional - Vídeo Release

Descritivo: Produção audiovisual completa que abrange desde a cobertura jornalística e institucional de eventos, ações e projetos da CONTRATANTE, até a criação de conteúdos institucionais e projetos especiais, como webséries, documentários curtos ou pilulas para redes sociais, elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de pauta/roteiro criado e aprovado para a realização do vídeo. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para distribuição a veículos de imprensa e utilização em canais institucionais próprios, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação, equipe utilizada na produção e prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	1 dia de captação e/ou produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Até 2 dias úteis após a captação.
Média	Até 2 dias de captação e/ou produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção com edição do material captado e sonorização. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após encerrada a captação.
Alta	De 2 a 5 dias de captação e/ou produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após encerrada a captação.

5.9 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Personagem ou Depoimento

Descritivo: Cobertura jornalística e/ou institucional com produção de vídeo com captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico para distribuição para a imprensa. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pela CONTRATANTE. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo. O vídeo deve ser legendado em Português.

Entregas: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para distribuição a veículos de imprensa e utilização em canais institucionais próprios, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação e produção, quantidade de depoimentos e prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	1 dia de captação e produção. Gravação de até 2 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após a captação.
Média	Até 2 dias de captação e produção. Gravação de até 5 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção com edição do material captado e sonorização. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após a captação.
Alta	De 2 dias a 5 dias de captação e produção. Gravação acima de 5 até 10 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis após encerrada a captação.

5.10 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Animação

Descritivo: Cobertura jornalística com produção de vídeo em linguagem institucional jornalística com utilização de técnica de animação e computação gráfica. Elaborado a partir de pauta jornalística previamente aprovada. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. O vídeo deve ser transcrito e legendado em Português. O custo deve prever equipe necessária para a produção.

Entregas: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para distribuição a veículos de imprensa e utilização em canais institucionais próprios, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Características consideradas na classificação da complexidade: duração e técnica de elaboração:

Complexidade:

Baixa	2D e duração de até 1 minuto. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média	2D e duração de até 2 minutos. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

5.11 Edição de vídeo

Descritivo: Edição de material audiovisual para vídeos institucionais. Tratamento, montagem e/ou finalização de vídeo a partir de material recebido ou de banco de imagens.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela EMBRATUR, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) bem como cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Duração do material bruto fornecido pelo cliente.
- Duração do produto entregue.

Complexidade:

Baixa	Material bruto até 1 hora de duração. Duração do vídeo editado até 2 minutos. Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.
Média	Material bruto até 1 hora de duração. Duração do vídeo editado até 3 minutos. Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.
Alta	Material bruto maior que 1 hora de duração. Duração do vídeo editado até 5 minutos. Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

5.12 Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital

Descritivo: Streaming de eventos (solenidades, seminários) via plataforma digital, com até 3 câmeras de alta resolução (4K), para potencializar o alcance da divulgação.

Entregas: Arquivo de vídeo gravado (sem edição) e um relatório das atividades realizadas para viabilizar a transmissão.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tempo de transmissão e quantidade de câmeras/equipamentos.

Complexidade:

Baixa	Uso de celular. Transmissão de até 1h. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Uso de até duas câmeras. Transmissão de até 2h. Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.
Alta	Uso de até três câmeras. Transmissão de até 3h. Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

6. TREINAMENTO

6.1 Planejamento e Execução de Media Training

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

Entrega: Planejamento e estruturação do media training e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de participantes, carga horária mínima e especificidades dos meios de comunicação (TV, rádio, impressos e mídias sociais) e das situações abordadas (coletiva, entrevista exclusiva, debate, entre outros).

Complexidade:

Baixa	Treinamento de 1 porta-voz contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com carga horária de até 4 horas.
Média	Treinamento de até 4 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com carga horária de até 6 horas.
Alta	Treinamento de até 4 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas.

Prazo de Entrega: Até 7 dias após o treinamento.

6.2 Treinamento para Apresentações

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

- Definição do direcionamento do discurso no contexto político, com indicação das mensagens pertinentes aos públicos-alvo das apresentações;
- Simulação da performance para treinamento de lideranças e defesa de posicionamento institucional em ambiente contraditório, como audiências públicas e comissões do Congresso Nacional;

Entrega:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Carga horária.

Complexidade:

Baixa	Treinamento de até 3 horas.
Média	Treinamento acima de 3 e até 5 horas.
Alta	Treinamento acima de 5 e de até 8 horas, - Laboratório de fonoaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de aprimorar a dicção, a postura e o discurso.

Prazo de Entrega: Até 5 dias úteis após o treinamento.

6.3 Workshops / Seminários para Públicos de Interesse

Descritivo: Idealização, organização e realização de evento para familiarização para públicos de interesse – interno ou externo – sobre temas de atuação do CONTRATANTE. O objetivo central é fazer com que os profissionais convidados tenham a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre determinado tema, influenciando positivamente na disseminação dos assuntos abordados. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados ao CONTRATANTE, ao mercado ou à academia.

Entrega: Planejamento da atividade, incluindo lista de participantes e convidados, indicação dos benefícios e ganhos para o CONTRATANTE, com a realização da atividade e relatório de avaliação do evento. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura específica serão de contratados por meio de serviços complementares.

Características consideradas na classificação da complexidade: - Número de convidados;

- Quantidade de atores externos mobilizados (palestrantes, especialistas, educadores, pensadores e/ou empresários do setor, fornecedores etc.);
- Prazo de entrega do relatório.

Complexidade:

Baixa	Até 20 pessoas. Evento com até 3 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias.
Média	Acima de 20 e até 30 pessoas.

	Evento com até 5 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 7 dias.
Alta	Acima de 30 e até 50 pessoas. Evento com até 10 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias.

7. MONITORAMENTO E ANÁLISE

7.1 Análise Temática

Descritivo: Elaboração de análise com recortes específicos de um tema específico e tempo de execução. O objetivo é entender como um assunto de interesse direto do CONTRATANTE e não a imagem do órgão como um todo (ex: divulgação de uma ação; uma coletiva de imprensa; crises; ou temas sensíveis) repercute na imprensa e redes sociais, explorando as principais narrativas e trazendo dados qualificados.

Entrega: Boletim institucional ou arquivo de apresentação gráfica.

Características consideradas na classificação da complexidade: de acordo com o período do recorte

Complexidade:

Baixa	Execução e recorte diário
Média	Execução e recorte semanal
Alta	Execução e recorte mensal.

Prazo de entrega: Conforme frequência escolhida e demandada pelo CONTRATANTE.

7.2. Estudo de Público (Netnografia)

Descritivo: Elaboração de estudo de personas representativas de uma audiência, por meio de técnica de netnografia. Visa analisar o comportamento digital dos públicos de interesse para planejamento estratégico, identificando hábitos de consumo, tendências de opinião, arquétipos e formatos de maior engajamento.

Entrega: Relatório em formato impresso e digital contendo as análises realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Baseada no período retroativo pesquisado e quantidade de canais analisados.

Complexidade:

Baixa	Avaliação de até 2 meses retroativos; focada em até 1 perfil ou tema em 1 canal. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Média	Avaliação de até 4 meses retroativos; focada em até 2 perfis ou temas em 2 canais. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.
Alta	Avaliação de até 6 meses retroativos; focada em até 3 perfis ou temas em 3 canais. Prazo de entrega: Até 25 dias úteis.

7.3. Diagnóstico de Canais Proprietários

Descritivo: Diagnóstico do desempenho exclusivo dos perfis oficiais do CONTRATANTE durante determinado período. Compreende a avaliação de métricas, horários, formatos e tipos de conteúdo, trazendo insumos para que a equipe do órgão atue de forma mais assertiva na conquista da audiência.

Entrega: Relatório em formato onepage ou modelo de apresentação, mapeando o desempenho de até 05 (cinco) perfis oficiais do CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: período de avaliação

Complexidade:

Média	Período de avaliação Semanal
Alta	Período de avaliação Mensal

7.4 Mapeamento de posicionamento em IA

Descritivo: Mapeamento da presença e posicionamento da Embratur nas respostas apresentadas pela de IA, detalhando se a autoridade é o cliente ou fontes secundárias, traduzindo esse diagnóstico em recomendações práticas. Entrega um plano de ação para torná-la a resposta preferencial das plataformas generativas. A entrega contempla o mínimo de 30 prompts e buscas zero shots

Entrega: Diagnóstico completo, em formato de apresentação, da presença da CONTRATANTE nas LLMs, com indicações dos atributos positivos/negativos e share of voice. Indicações sobre o que precisa ser reforçado, corrigido ou aproveitado para se tornar a resposta preferencial no uso das diversas LLMs, com orientações práticas e fundamentadas em dados.

Características consideradas na classificação da complexidade: período de mapeamento

Complexidade:

Baixa	Bimestral
Média	Trimestral

Prazo de entrega: até 30 dias úteis

PRODUTOS/SERVIÇOS	COMPLEXIDADE	QUANTIDADE
SERVIÇOS CONTINUADOS		
1. GESTÃO E ATENDIMENTO ESTRATÉGICO		
1.1 Gerenciamento de Demandas	alta	12
	altíssima	12
2. ASSESSORIA DE IMPRENSA, RELACIONAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO		
2.1 Atendimento de DEMANDAS CONTINUADAS para o desenvolvimento de ações de comunicação institucional	baixa	12
	média	12
	alta	12
	altíssima	1
2.2 Cobertura Fotográfica	média	12
2.3 Gestão de Banco de Imagens	não se aplica	12
3.INTELIGÊNCIA REPUTACIONAL		
3.1 Monitoramento de Imprensa e Redes Sociais	baixa	12
	média	1
	alta	1
3.2 Radar Executivo – Inteligência Diária e Análise de Cenário Mensal	não se aplica	12
3.3 Dashboard Integrado de Inteligência	baixa	12
	média	1
	alta	1
SERVIÇOS SOB DEMANDA		

4. ESTRATÉGIA EM COMUNICAÇÃO		
4.1 Avaliação de percepção de imagem com Público de Interesse		
Campo Presencial ou domiciliar C	baixa	1
	média	1
	alta	1
Campo Telefônico	baixa	1
	média	1
	alta	1
Campo Internet	baixa	1
	média	1
	alta	1
4.2 Grupos Focais com públicos específicos	baixa	1
	média	1
	alta	1
4.3 Plano Estratégico de Comunicação Institucional	não se aplica	1
4.4 Plano de Comunicação Institucional	não se aplica	12
4.5 Mapa de Influenciadores Nacional e Regional	baixa	1
	média	1
	alta	1
5. ASSESSORIA DE IMPRENSA, RELACIONAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO		
5.1 Planejamento de Eventos Virtuais	não se aplica	12
5.2 Acompanhamento de Eventos Virtuais	não se aplica	12
5.3 Planejamento de Press Trip	não se aplica	4
5.4 Acompanhamento de Press Trip	baixa	2
	média	1
	alta	1
5.5 Planejamento de Press Tour	não se aplica	4
5.6 Acompanhamento de Press Tour	baixa	2
	média	1
	alta	1
5.7 Fotografia	baixa	24
	média	12
	alta	6
5.8 Cobertura Jornalística e/ou Institucional - Vídeo Release	baixa	24
	média	1
	alta	1
5.9 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Personagem ou Depoimento	baixa	12
	média	1
	alta	1
5.10 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Animação	baixa	6
	média	6
5.11 Edição de vídeo	baixa	24
	média	1
	alta	1
5.12 Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital	baixa	6
	média	6
	alta	1
6. TREINAMENTO		
6.1 Planejamento e Execução de Media Training	baixa	2
	média	1
	alta	1
6.2 Treinamento para Apresentações	baixa	1
	média	1
	alta	1
6.3 Workshops / Seminários para Públicos de Interesse	baixa	1
	média	1
	alta	1
7. MONITORAMENTO E ANÁLISE		
7.1 Análise Temática	baixa	2
	média	1
	alta	1
7.2. Estudo de Público (Netnografia)	baixa	2

	média	1
	alta	1
7.3. Diagnóstico de Canais Proprietários	média	2
	alta	1
7.4 Mapeamento de posicionamento em IA	baixa	2
	média	1

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 subitem 7.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

A quantidade anual foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

Segue, logo abaixo, planilha com a **estimativa anual de execução e preços unitários dos produtos e serviços continuados**:

PRODUTOS/SERVIÇOS	COMPLEX.	QNT ESTIMADA	PREÇOS REFERENCIAIS	
SERVIÇOS CONTINUADOS				
1. GESTÃO E ATENDIMENTO ESTRATÉGICO			V. U	V. T
1.1 Gerenciamento de Demandas	alta	12	R\$ 51,138.0000	R\$ 613,656.0000
	altíssima	12	R\$ 65,002.0000	R\$ 780,024.0000
2. ASSESSORIA DE IMPRENSA, RELACIONAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO				
2.1 Atendimento de DEMANDAS CONTINUADAS para o desenvolvimento de ações de comunicação institucional	baixa	12	R\$ 26,406.0000	R\$ 316,872.0000
	média	12	R\$ 35,840.0000	R\$ 430,080.0000
	alta	12	R\$ 46,175.0000	R\$ 554,100.0000
	altíssima	1	R\$ 54,720.0000	R\$ 54,720.0000
2.2 Cobertura Fotográfica	média	12	R\$ 40,030.2000	R\$ 480,362.4000
2.3 Gestão de Banco de Imagens	não se	12	R\$ 29,032.5000	R\$ 348,390.0000
3. INTELIGÊNCIA REPUTACIONAL				
3.1 Monitoramento de Imprensa e Redes Sociais	baixa	12	R\$ 85,000.0000	R\$ 1,020,000.0000
	média	1	R\$ 105,000.0000	R\$ 105,000.0000
	alta	1	R\$ 135,000.0000	R\$ 135,000.0000
3.2. Radar Executivo – Inteligência Diária e Análise de	não se	12	R\$ 50,000.0000	R\$ 600,000.0000
3.3 Dashboard Integrado de Inteligência	baixa	12	R\$ 25,000.0000	R\$ 300,000.0000
	média	1	R\$ 35,000.0000	R\$ 35,000.0000
	alta	1	R\$ 44,836.0000	R\$ 44,836.0000
SERVIÇOS SOB DEMANDA				
4. ESTRATÉGIA EM COMUNICAÇÃO				
4.1 Avaliação de percepção de imagem com Público de Interesse				
Campo Presencial ou domiciliar	baixa	1	R\$ 187,616.0000	R\$ 187,616.0000
	média	1	R\$ 217,575.0000	R\$ 217,575.0000
	alta	1	R\$ 312,960.0000	R\$ 312,960.0000
Campo Telefônico	baixa	1	R\$ 133,200.0000	R\$ 133,200.0000
	média	1	R\$ 244,188.0000	R\$ 244,188.0000
	alta	1	R\$ 434,784.0000	R\$ 434,784.0000
Campo Internet	baixa	1	R\$ 94,740.0000	R\$ 94,740.0000
	média	1	R\$ 137,584.0000	R\$ 137,584.0000
	alta	1	R\$ 254,592.0000	R\$ 254,592.0000
4.2 Grupos Focais com públicos específicos	baixa	1	R\$ 46,225.0000	R\$ 46,225.0000
	média	1	R\$ 79,848.0000	R\$ 79,848.0000
	alta	1	R\$ 126,938.0000	R\$ 126,938.0000
4.3 Plano Estratégico de Comunicação Institucional	não se	1	R\$ 87,354.0000	R\$ 87,354.0000
4.4 Plano de Comunicação Temático	não se	12	R\$ 44,527.5000	R\$ 534,330.0000
4.5 Mapa de Influenciadores Nacional e Regional	baixa	1	R\$ 36,405.0000	R\$ 36,405.0000
	média	1	R\$ 80,792.5000	R\$ 80,792.5000
	alta	1	R\$ 100,337.5000	R\$ 100,337.5000
5. ASSESSORIA DE IMPRENSA, RELACIONAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO				
5.1 Planejamento de Eventos Virtuais	não se	12	R\$ 7,876.0000	R\$ 94,512.0000
5.2 Acompanhamento de Eventos Virtuais	não se	12	R\$ 14,053.5000	R\$ 168,642.0000
5.3 Planejamento de Press Trip	não se	4	R\$ 17,014.0000	R\$ 68,056.0000
5.4 Acompanhamento de Press Trip	baixa	2	R\$ 8,826.0000	R\$ 17,652.0000
	média	1	R\$ 17,395.2000	R\$ 17,395.2000

	alta	1	R\$ 18,345.8000	R\$ 18,345.8000
5.5 Planejamento de Press Tour	não se	4	R\$ 8,567.0000	R\$ 34,268.0000
5.6 Acompanhamento de Press Tour	baixa	2	R\$ 2,487.0000	R\$ 4,974.0000
	média	1	R\$ 5,687.4000	R\$ 5,687.4000
	alta	1	R\$ 7,754.4000	R\$ 7,754.4000
5.7 Fotografia	baixa	24	R\$ 2,514.2000	R\$ 60,340.8000
	média	12	R\$ 2,838.5000	R\$ 34,062.0000
	alta	6	R\$ 3,428.4600	R\$ 20,570.7600
5.8 Cobertura Jornalística e/ou Institucional - Vídeo Release	baixa	24	R\$ 13,227.6000	R\$ 317,462.4000
	média	1	R\$ 20,799.0000	R\$ 20,799.0000
	alta	1	R\$ 28,977.0000	R\$ 28,977.0000
5.9 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Personagem ou Depoimento	baixa	12	R\$ 9,025.0000	R\$ 108,300.0000
	média	1	R\$ 13,747.2000	R\$ 13,747.2000
	alta	1	R\$ 21,196.8000	R\$ 21,196.8000
5.10 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Animação	baixa	6	R\$ 16,000.0000	R\$ 96,000.0000
	média	6	R\$ 26,000.0000	R\$ 156,000.0000
5.11 Edição de vídeo	baixa	24	R\$ 4,599.5000	R\$ 110,388.0000
	média	12	R\$ 7,706.4000	R\$ 92,476.8000
	alta	1	R\$ 9,271.0000	R\$ 9,271.0000
5.12 Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital	baixa	6	R\$ 14,665.5000	R\$ 87,993.0000
	média	6	R\$ 17,083.8000	R\$ 102,502.8000
	alta	1	R\$ 17,186.4000	R\$ 17,186.4000
6. TREINAMENTO				
6.1 Planejamento e Execução de Média Training	baixa	2	R\$ 31,104.5000	R\$ 62,209.0000
	média	1	R\$ 47,376.0000	R\$ 47,376.0000
	alta	1	R\$ 51,870.0000	R\$ 51,870.0000
6.2 Treinamento para Apresentações	baixa	1	R\$ 8,779.0500	R\$ 8,779.0500
	média	1	R\$ 12,793.5000	R\$ 12,793.5000
	alta	1	R\$ 15,915.6000	R\$ 15,915.6000
6.3 Workshops / Seminários para Públicos de Interesse	baixa	1	R\$ 20,240.0000	R\$ 20,240.0000
	média	1	R\$ 34,443.5000	R\$ 34,443.5000
	alta	1	R\$ 37,422.0000	R\$ 37,422.0000
7. MONITORAMENTO E ANÁLISE				
7.1 Análise Temática	baixa	2	R\$ 7,885.8000	R\$ 15,771.6000
	média	1	R\$ 13,820.8000	R\$ 13,820.8000
	alta	1	R\$ 18,616.5000	R\$ 18,616.5000
7.2. Estudo de Público (Netnografia)	baixa	2	R\$ 29,673.0000	R\$ 59,346.0000
	média	1	R\$ 46,446.4000	R\$ 46,446.4000
	alta	1	R\$ 69,160.0000	R\$ 69,160.0000
7.3. Diagnóstico de Canais Proprietários	média	2	R\$ 12,163.5000	R\$ 24,327.0000
	alta	1	R\$ 24,050.0000	R\$ 24,050.0000
7.4 Mapeamento de posicionamento em IA	baixa	2	R\$ 20,380.0000	R\$ 40,760.0000
	média	1	R\$ 32,490.5000	R\$ 32,490.5000
TOTAL			R\$ 11,297,907.6100	

APÊNDICE II
PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (A serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
1. Espaço físico para eventos - locação	
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro – até 30 lugares	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 (trinta) lugares.
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro – 31 a 100 lugares	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares.
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro – 101 a 300 lugares	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares.
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro – acima de 300 lugares	
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas – até 30 lugares	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 (trinta) lugares. Categoria superior ou luxo.
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas – 31 a 100 lugares	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares. Categoria superior ou luxo.
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas – 101 a 300 lugares	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares. Categoria superior ou luxo.
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas – acima de 300 lugares	

2. Estruturas físicas para eventos	
Estande (Básico)	Montagem de estrutura básica com iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais; testeira e teto pergolado; e apresentação de projeto prévio para aprovação, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
Estande (Especial)	Montagem de estrutura especial, construída com iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais; e apresentação de projeto prévio para aprovação, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
Pódio	Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para água.
3. Mobiliários e acessórios para eventos	
Armário fechado tipo CREDENZA, similar ou superior	Com portas com chaves, divisória interna, em madeira aglomerada ou MDF com acabamento em verniz poliuretano ou cera.
Balcão de informações e entrega de documentos	Em madeira aglomerada ou MDF, folheado em madeira de poliuretano ou cera.
Cadeira de escritório	Espaldar alto, com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 pés, rodizio e roldanas duplas.
Cadeira fixa espaldar	
Gaveteiro volante	Com tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz poliuretano ou cera.
Container	Container para coleta de lixo, com remoção segura para local adequado.

Lixeira (60 litros)	Média, com pedal e capacidade de 60 (sessenta) litros.
Lixeira (20 litros)	Pequena com capacidade de 20 (vinte) litros.
Mesa Bistrô	Em madeira natural e/ou ferro com 2 banquetas, redonda ou quadrada.
Mesa de Reunião	Tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado.
Mesa Diretora	
Mesa Redonda	Com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado.
Poltrona	Estrutura de madeira para 1 (um) assento, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido. Modelo com linhas retas.
Sofá	Estrutura de madeira com encosto, 3 (três) assentos, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster.
Pranchão	
4. Materiais de decoração e de apoio para eventos	
Adesivo	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Adesivos especiais de chão e vitrines	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Arranjo de flores	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Arranjo de flores para plenária	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Arranjo de flores para púlpito	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Arranjo de entrada	
Bandeiras de Estados e Países	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Banner	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Banner com ilhós para grade	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Bloco de papel	
Boné	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Botton	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Camiseta	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Caneta	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Caneta em material reciclado	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Capa caderno	
Capa de Catálogo	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Cartaz	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Certificado	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.

Convite	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Convite e-mail marketing	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Cordão personalizado para crachá	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Crachá papel couchê	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Crachá PVC	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Diploma	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Display de mesa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Embalagem	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Etiqueta	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Faixa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Ficha de inscrição	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Flâmula	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Folheto simples	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Folheto elaborado	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Folheto técnico	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Filipeta	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Galpão para eventos	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Mastro para bandeira	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Palco	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Placa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Praticável	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Porta-banner	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Pôster	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Rampa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Risque e Rabisque	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Sacola	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Stopper	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Storyboard	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Tenda	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Toalha para mesa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Totem	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Viseras	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.

5. Equipamentos e acessórios eletrônicos para eventos	
Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização.
Ar-Condicionado 16	Aparelho de ar-condicionado 16.000 BTUS com escoamento de água.
Ar-Condicionado 30	Aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUS com escoamento de água, para grandes áreas de circulação.
Ar-Condicionado – tubulação	Tubulação de cobre para instalação de aparelhos de ar-condicionado.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200 W RMS com tripé.
Circuito Fechado de TV	Filmagem interna para segurança, com cabeamento, instalação, gravação e operador.

Computador	Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas.
Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.
Extintor de incêndio	Extintor de incêndio classe ABC.
Flipchart	Com bloco e 02 (dois) pincéis atômicos.
Fotocopiadora	Máquina copiadora - franquia de 3.000 (três mil) cópias por dia, com insumos.
Gerador 115	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime contínuo, para atender sistema de iluminação, 12 (doze) horas em funcionamento.
Gerador 300	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 300 KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime contínuo, para atender o palco, 12 (doze) horas em funcionamento.
Gerador 86	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 86 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para iluminação de emergência.
Impressora – jato de tinta	Jato de tinta colorida, com cartucho.
Impressora – laser colorida	Laser colorida, com toner.
Impressora – laser P/B	Laser P/B, com toner.
Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas, fiação, adaptadores e outras necessidades elétricas.
Kit de primeiros socorros	Medicamentos, materiais e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico.
Link IP	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4 MB full dedicado.
Mesa de som 1	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.
Mesa de Som 2	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo 800 WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.

Microfone - Auricular sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone - com fio	Com base e fiação.
Microfone - Goosneck	Com base e fiação.
Microfone - Lapela sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone multidirecional	Para coral.
Notebook	Configurações mínimas: processador Intel Core i5 ou similar, 2,3 GHz de velocidade, HD 1TB, memória RAM 8GB, placa de rede 10/100/1000 Mbps, conexão Wi-fi e Bluetooth, leitor e gravador de CD e DVD e entradas USB.
Pedestal – de mesa	De mesa.
Pedestal – tribuna/palco	Para tribuna/palco.
Ponteira a laser	Ponteiro luminoso para uso em projeção.
Ponto de internet 4G	Ponto de internet 4G via modem remoto.
Ponto de internet	Ponto de internet Banda Larga - ADSL de no mínimo 50 Mbps, com ponto físico e roteador Wi-fi.
Projeter multimídia 5.000	Projeter multimídia até 5.000 (cinco mil) ansilumens, contraste de 2.000:1, resolução de 1024x768 pixels.
Projeter multimídia 10.000	Projeter multimídia até 10.000 (dez mil) ansilumens, contraste de 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels.
Rádio Comunicador - curta	Rádio comunicador (tipo walktalk ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas.
Rádio Comunicador - longa	Rádio comunicador (tipo Nextel ou similar) sem linha telefônica, com bateria e recarregador.
Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea.
Rede lógica	Distribuição cabeada de internet com montagem de rede lógica (por ponto).
Roteador	Roteador tipo access point, para distribuição de internet sem fio.
Seletor VGA	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções.
Servidor	Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar de 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM de 2 GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas rote.
Tela de projeção	Para recepção da projeção.
Teleprompter	Equipamento para reprodução de textos para palestrantes.
TV de LED	Mínimo de 42", resolução mínima 1920 x 1080 pixels, 110 ou 220 volts, com suporte.
UTI móvel	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado.
Lâmpada – refletor HQI 75W	Refletor HQI 75W.
Lâmpada – refletor HQI 150W	Refletor HQI 150W.
Mesa de luz	Mesa de luz 16 (dezesseis) canais.

Movinghead	Movinghead 250W.
Refletor par 64 – foco 01	Refletor par 64, com tela de proteção, foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores.
Refletor par 64 – foco 02	Refletor par 64, foco 02, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores.
Refletor Set Light	Lâmpada refletora spot set light 500 W.
Spot	Lâmpada spot 30 W.
Iluminação cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000 W, 4 elipsoidais, 4 par 64, foco 3 com difusor, 2 minibrut de 4 lâmpadas, 01 rack e 01 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas.
Iluminação - tipo I	Iluminação para show de médio porte. De 3 (três) a 6 (seis) artistas.
Iluminação - tipo II	Iluminação para show de pequeno porte. Até 2 (dois) artistas.
6. Material de escritório para eventos	
Apagador para quadro branco	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Cavalete	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Grampeador	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Kit de material de consumo	Destinado à operacionalização no evento: 5 borrachas brancas, 10 canetas esferográficas (azul ou preta), 2 régua 30cm, 100 clips, 10 lápis pretos, 2 grampeadores, 1 caixa de grampo, 1 perfurador, 1 extrator de clips, 2 colas bastão, 1 resma de papel A4, 2 rolos de fita crepe.
Papel A4 ou Ofício	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Pasta com elástico	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Pen Drive	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Pincel atômico	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Pincel para quadro branco	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Quadro branco	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Quadro negro	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Triturador de papel	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
7. Recursos humanos para atuação em eventos	
Arquiteto	Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos e 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.

Auxiliar para portador de deficiência	Profissional que desempenha funções de acompanhamento e assistência à pessoa portadora de deficiência, incluindo auxílio em rotinas de higiene pessoal e alimentação, cuidados preventivos de saúde, mobilidade e
---------------------------------------	---

Brigadista de incêndio	Profissional especialmente capacitado para atuar em área previamente estabelecida na prevenção, abandono por parte do público e combate a princípio de incêndio, apto também a prestar primeiros socorros.
Coordenador de hospedagem	Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de reservas e recepção, devendo liderar equipe responsável por essas ações.
Coordenador de logística	Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios utilizados para o transporte de convidados e dos recursos materiais, em tempo hábil e com o devido zelo.
Coordenador de plenária	Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões em plenárias, zelando pela organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento de necessidades logísticas 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, análise de projetos de segurança, medidas corretivas, escalas de serviço, supervisão de postos e atividades de risco e coordenação de planos de emergência.
Coordenador de serviços gerais	Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, 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, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota.
Coordenador-geral	Profissional responsável pela coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo estar presente no local em período integral.
Copeira	Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios e limpeza da copa.
Digitador	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações.
Editor de vídeo	Profissional capacitado para trabalhar com softwares profissionais e equipamentos de áudio e vídeo, responsável pela edição de vídeo, imagem, som e inserção de legendas.
Eletricista	Profissional responsável pela instalação e vistoria dos aparelhos elétricos e redes de distribuição de energia elétrica, para correto funcionamento e reparo, quando for o caso.
Enfermeiro	Profissional responsável pela coleta de informações sobre o estado de saúde do paciente, exames clínicos, diagnóstico de enfermagem, higiene, administração de remédios e curativos. Deve possuir registro profissional atualizado e experiência ambulatorial.
Engenheiro	Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos. Deve possuir registro atualizado no CREA.
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, simultaneamente, utilizando estenótipo e 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 câmeras fotográficas e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com conhecimentos de iluminação e enquadramento.
Garçom	Profissional responsável por atender 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 atividades.
Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	Profissional especializado na comunicação em Libras, observada a legislação de referência.
Manobrista	Profissional responsável pela condução de veículos em garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação.
Socorrista	Profissional responsável pela realização de primeiros socorros e primeiro atendimento, com certificação reconhecida por órgão competente.
Mensageiro	Profissional para execução de tarefas como transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, além de transmitir mensagens orais e escritas.
Mestre-de-cerimônias	Profissional especializado na condução de cerimônias formais, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia.
Monitor	Profissional responsável pelo acompanhamento e auxílio na condução de atividade, elucidação de dúvidas e preparação do espaço.
Motorista	Profissional condutor de veículos automotores com devida habilitação e formação profissional para transporte rodoviário de passageiros ou cargas.
Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamentos de multimídia de áudio e vídeo.
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.
Operador de máquina fotocopidora	Profissional responsável pela operação de máquinas copiadoras, abastecimento, regulação e funcionamento para reprodução de documentos e outros impressos.
Operador de som	Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação, edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros, além de instalação e desinstalação de equipamentos de áudio.
Produtor cultural	Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, artísticos, educacionais, audiovisuais, festivais, eventos e exposições.

Produtor local de eventos	Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento, gerenciando serviços, cronograma e eventuais problemas.
Operador de telemarketing	Profissional com experiência em realizar contatos por ligação telefônica para oferecer serviço, produto ou promoção, solucionar problemas ou sanar dúvidas.
Recepcionista	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em evento.
Recepcionista bilíngue	Profissional especialista em recepção, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Revisor de texto	Profissional com formação em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo MEC, para análise, revisão e adequação gramatical e de estilo de textos em Português ou idiomas estrangeiros.
Secretária	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma português.
Secretária bilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Segurança diurno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação diurna.
Segurança noturno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação noturna.
Servente	Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo piso, mobiliário, aparelhos, equipamentos e sanitários, bem como reposição de materiais de consumo.
Técnico em computação	Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no site do CONTRATANTE, para divulgação de informações do evento, inscrição de participantes, emissão de relatórios e outros documentos.
Técnico em iluminação	Profissional experiente com conhecimento sobre iluminação de ambientes, eletricidade básica e noções de desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos.
Técnico em informática	Profissional apto a realizar configurações de sistemas, instalação de equipamentos e verificação e correção de falhas na programação de computadores.
8. Alimentos e bebidas para eventos	
Água mineral	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais de 500 ml, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento.
Água mineral gaseificada	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais de 500 ml, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento.
Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento.
Café	Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante e bandeja para mesas diretoras e sala de apoio no período do evento.

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.
Brunch (tipo 2)	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 e salpicão.
Coffee break (tipo 1)	Café, chá, água, pão de queijo e/ou biscoitos finos (salgado e doce).
Coffee break (tipo 2)	Café, água, chá, 01 tipo de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 02 tipos de biscoitos finos, mini sanduíches variados e/ou salgadinhos.
Coffee break (tipo 3)	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 e frutas variadas.
Almoço (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos 2 tipos de carne (branca e vermelha), 2 tipos de amido, 3 tipos de salada, sobremesas e bebidas com sucos, refrigerante diet e normal e água mineral com e sem gás.
Almoço (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo entrada, ao menos 2 tipos de carne, 2 tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pela EMBRATUR.
Jantar (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos 2 tipos de carne, 2 tipos de amido, 3 tipos de salada, sobremesas e bebidas. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pela EMBRATUR.
Jantar (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo ao menos 2 tipos de carne, 2 tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.
Serviço de coquetel	Cardápio padrão com pelo menos 10 tipos de itens previamente aprovados pelo CONTRATANTE, acompanhado das bebidas e serviço volante especificados para o evento.
9. Produtos Gráficos – editoração e/ou impressão	
Editoração	Serviços de editoração, diagramação, formatação, tratamento e fechamento de arquivos destinados à produção de materiais gráficos, diretamente relacionados a eventos jornalísticos e/ou institucionais organizados no âmbito do Contrato, conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Impressão de materiais gráficos	Impressão, reprodução, acabamento e fornecimento de materiais gráficos, em diferentes formatos, gramaturas, suportes e tiragens, diretamente relacionados a eventos jornalísticos e/ou institucionais organizados no âmbito do Contrato, conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Materiais gráficos para imprensa e eventos institucionais	Produção de press kits, convites, credenciais, crachás, folders, folhetos, cartilhas, relatórios, publicações, painéis, banners, placas, sinalização, adesivos e outros materiais gráficos necessários às ações previstas no Contrato.
10. Identidade Visual	
Desenvolvimento de identidade visual	Desenvolvimento de identidade visual específica para eventos jornalísticos e/ou institucionais organizados no âmbito do Contrato, compreendendo conceito visual, elementos gráficos e respectivas aplicações.
Adaptação e desdobramento de identidade visual	Adaptação, finalização e desdobramento de identidade visual em peças, formatos, suportes e aplicações necessários à realização de eventos jornalísticos e/ou institucionais.
Aplicação de identidade visual	Aplicação de identidade visual em materiais gráficos, sinalização, painéis, telas, ambientes e demais suportes diretamente relacionados às ações previstas no Contrato.

11. Infraestrutura para Press Trip / Press Tour	
Hospedagem	Contratação de hospedagem necessária à realização de press trips e press tours, para jornalistas, formadores de opinião, convidados e profissionais envolvidos na ação.
Transporte terrestre / Vans	Locação de vans, veículos executivos, ônibus, micro-ônibus e outros meios de transporte terrestre necessários aos deslocamentos previstos, incluindo motorista, quando aplicável.
Traslados	Serviços de traslado entre aeroportos, hotéis, locais de visitação, eventos, equipamentos turísticos e demais pontos integrantes da programação.
Seguros	Contratação de seguros necessários à realização de press trips e press tours, inclusive seguro-viagem e demais coberturas compatíveis com as características da ação.
Ingressos e entradas	Aquisição de ingressos, entradas, credenciais e acessos necessários ao cumprimento da programação.
Guias	Contratação de guias de turismo e/ou profissionais especializados para acompanhamento e orientação dos participantes.
Intérpretes	Contratação de intérpretes quando necessária ao atendimento dos participantes.
Apoio logístico	Serviços complementares de apoio logístico indispensáveis à realização da ação, diretamente relacionados à programação aprovada pela EMBRATUR.
12. Infraestrutura para realização de Lives	
Estrutura técnica para Live	Infraestrutura técnica necessária à realização de lives, coletivas, entrevistas e transmissões institucionais, incluindo montagem, instalação, operação e desmontagem.
Captação de áudio e vídeo	Equipamentos e serviços técnicos para captação profissional de áudio e vídeo.
Iluminação	Locação, instalação e operação de equipamentos de iluminação necessários à transmissão.
Conectividade	Disponibilização de links de internet, links dedicados, redundância de conexão e demais soluções necessárias.
Transmissão / Streaming	Infraestrutura, plataformas e recursos técnicos para codificação, transmissão e distribuição de conteúdo audiovisual ao vivo.
Operação técnica	Profissionais especializados para operação de áudio, vídeo, iluminação, streaming e demais recursos técnicos.
13. Locação de Estúdios	
Estúdio de vídeo	Locação de estúdio profissional para gravação, captação ou transmissão de conteúdos audiovisuais diretamente relacionados aos produtos e serviços previstos no Contrato.
Estúdio de áudio	Locação de estúdio profissional para gravação e produção de conteúdos em áudio diretamente relacionados aos produtos e serviços previstos no Contrato.
Estúdio com infraestrutura integrada	Locação de estúdio com recursos de iluminação, áudio, vídeo, cenografia, conectividade e apoio técnico.
14. Locação de Equipamentos Específicos de Vídeo	
Drone	Locação de drone e equipamentos associados para captação de imagens aéreas, incluindo operador habilitado quando necessário, observadas as normas e autorizações aplicáveis.
Câmeras profissionais	Locação de câmeras profissionais de vídeo e respectivos acessórios.
Lentes e acessórios	Locação de lentes, estabilizadores, tripés, gimbals, monitores, gravadores e demais acessórios específicos.

Equipamentos de áudio	Locação de microfones, gravadores, mesas, interfaces e demais equipamentos profissionais de áudio.
Equipamentos de iluminação	Locação de refletores, painéis de LED, softboxes, estruturas e demais equipamentos específicos de iluminação.
Equipamentos de transmissão	Locação de encoders, switchers, interfaces, equipamentos de transmissão remota e demais recursos técnicos.
15. Ferramentas de Inteligência Artificial – IA	
IA para produção e apoio a conteúdo	Contratação, licenciamento ou assinatura de ferramentas de Inteligência Artificial destinadas ao apoio à pesquisa, organização, produção, revisão, adaptação e otimização de conteúdos relacionados aos produtos e serviços previstos no Contrato.
IA para análise e inteligência	Ferramentas de Inteligência Artificial destinadas à análise de dados, identificação de tendências, classificação de informações e apoio à inteligência reputacional.
IA para monitoramento	Ferramentas baseadas em Inteligência Artificial destinadas à identificação, classificação, análise e consolidação de menções, conteúdos, temas e repercussões de interesse da EMBRATUR.
16. Ferramentas de Gestão de Conteúdo e Monitoramento	
Gestão de conteúdo	Contratação, licenciamento ou assinatura de plataformas para organização, gestão, armazenamento, distribuição, aprovação e acompanhamento de conteúdos.
Clipping e monitoramento de mídia	Ferramentas e serviços tecnológicos destinados ao monitoramento e consolidação de notícias, matérias, entrevistas, menções e demais conteúdos publicados em veículos de comunicação.
Monitoramento digital	Ferramentas destinadas ao acompanhamento de menções, temas, repercussões e conteúdos em ambientes digitais e redes sociais.
Social Listening	Soluções tecnológicas destinadas à escuta, coleta, classificação e análise de conversações e percepções em ambientes digitais.
Gestão de contatos e relacionamento com imprensa	Ferramentas destinadas à organização e atualização de mailing, segmentação de contatos, distribuição de conteúdos e acompanhamento do relacionamento com jornalistas, veículos e demais públicos estratégicos.
17. Soluções de Business Intelligence – BI	
Plataforma de BI	Contratação, licenciamento ou assinatura de solução de Business Intelligence destinada à consolidação, tratamento, cruzamento, análise e visualização de dados relacionados à execução contratual.
Dashboards	Ferramentas para criação, disponibilização e atualização de painéis de acompanhamento de indicadores, resultados, repercussão e desempenho.
Integração e tratamento de dados	Soluções para integração, organização, tratamento e consolidação de dados provenientes de diferentes fontes.
Mensuração e inteligência reputacional	Soluções tecnológicas destinadas à mensuração de resultados, análise de exposição, percepção, reputação, temas e demais indicadores relacionados às ações de Comunicação Corporativa e Relações Públicas.

APÊNDICE III
APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1 A LICITANTE deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

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

1. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.
2. A proposta técnica será apresentada em três vias (digitais, se for o caso) distintas, sendo duas delas destinadas ao plano de comunicação, e outra para o conjunto de informações referentes ao Licitante (Relatos de Soluções de Comunicação Institucional);
3. O Plano de Comunicação Institucional será apresentado em duas vias impressas, uma sem identificação e outra com a identificação de sua autoria, conforme a seguir:
- 1.2 Quesito 1 - Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada:** para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:
- em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m2, ambas em branco;
- conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m2, orientação retrato, observado o disposto na alínea 'c2' do subitem 1.2.2 deste Anexo;
- espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- espaçamento simples entre as linhas e, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- alinhamento justificado do texto;
- texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2
- innumeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- sem identificação da licitante; e
- é vedada a utilização de negrito, itálico, sublinhado, caixa alta e impressão em frente e verso.
- 1.2.1 As especificações do subitem 1.2 não se aplicam às peças que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.9.
- 1.2.2 Os subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Institucional 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 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
- c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
- c2) impressas na orientação paisagem.
- 1.2.3. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesito Plano de Implementação poderão:
- I - ser editados em cores;
- II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- III - ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.
- 1.2.3.1 As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesito poderão ser impressas na orientação paisagem.
- 1.2.4 Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesito Solução de Comunicação Institucional deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 1.2.
- 1.2.4.1 Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 12.1.1.2 do Edital.
- 1.2.5 O Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.
- 1.2.6 Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Institucional e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.
- 1.2.7 Os textos, gráficos, quadros, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.
- 1.2.8 Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Institucional e seus subquesitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 1.2, no que couber.
- 1.3 A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada com base no Briefing (Apêndice III-A), observadas as seguintes disposições:
- 1.3.1 Subquesito 1 – Raciocínio Básico – a licitante deverá descrever sua apresentação de acordo com o item 2.2.1.1.
- 1.3.2 Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação Institucional – a licitante deverá descrever sua apresentação de acordo com o item 2.2.1.2.
- 1.3.2.1 A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Comunicação Institucional atividades de promoção e a realização de eventos, sem vínculo com a natureza de uma ação de Comunicação Institucional, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.
- 1.3.3 Subquesito 3 – Solução de Comunicação Institucional – apresentação das ações e/ou materiais de Comunicação Institucional de acordo com a estratégia proposta, contemplando:
- a. relação de todas as ações e/ou materiais de Comunicação Institucional que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com o detalhamento de cada uma;
- b. exemplos das ações e/ou materiais de Comunicação Institucional 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 1.3.3.3.
- 1.3.3.1 O detalhamento mencionado na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou instrumento de Comunicação Institucional, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.
- 1.3.3.2 Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou materiais de Comunicação Institucional superior ao limite estabelecido no subitem 1.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.
- 1.3.3.3 Os exemplos de ações e/ou materiais de Comunicação Institucional de que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 estão limitados a 05 (cinco), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:
- a. roteiro, leiaute ou storyboard impressos, para qualquer meio;
- b. 'monstro' ou leiaute eletrônico, para o meio rádio;
- c. storyboard animado ou animatic, para os meios TV, cinema e internet;
- d. 'boneca' ou leiaute montado dos materiais de não mídia.
- 1.3.3.4 Os storyboards e os leiautes impressos e/ou montados ('boneca') devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou passe-partout, observado o disposto no subitem 1.2.4.
- 1.3.3.5 No storyboard animado ou no animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.
- 1.3.3.6 Nos 'monstros' ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou materiais de Comunicação Institucional, como imagens em movimento, trilha sonora, e locução.
- 1.3.3.7 O 'monstro', o leiaute eletrônico, o storyboard animado ou animatic deverão ser apresentados em pen drive, executável em sistema operacional Windows.
- a. No pen drive não poderá 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.
- 1.3.3.8 Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para materiais finalizados, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.
- 1.3.3.9 Para facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deste Apêndice, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material de Comunicação Institucional.
- 1.3.3.10 Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de Comunicação Institucional que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 05 (cinco), devem ser observadas as seguintes regras:
- a) as variações de abordagem dos textos produzidos serão consideradas como novos exemplos;
- b) cada mapa de influenciadores relacionado aos diferentes aspectos do Briefing será considerado 01 (um) novo exemplo;
- c) um media training estruturado em módulos distintos para diferentes públicos será considerado 01 (um) exemplo;
- d) um vídeo release (ou um podcast) e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) um manual distribuído em um treinamento será considerado 02 (dois) exemplos.
- 1.3.4 Subquesito 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá descrever sua apresentação de acordo com o item 2.2.1.4.
- 1.3.4.1 As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto no subitem 1.3.4, com base:
- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do Apêndice III-A;
- b) nos valores cheios dos preços unitários previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I;
- 1.3.4.1.1 Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de mercado a que se refere a alínea 'c' do subitem 1.3.4.1 deverão ser os vigentes na data de publicação do último Aviso de Licitação.
- 1.3.4.2 Todas as ações e/ou materiais de Comunicação Institucional que integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.

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

I - ter a identificação da licitante;

II - ser datado;

III - 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.

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

1.5.1 O caderno específico mencionado no subitem 1.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

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

A. relação nominal dos seus principais clientes (pessoa jurídica): atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) de, no máximo, 4 (quatro) clientes diferentes para os quais a licitante prestou serviços de comunicação institucional, a partir de 01.01.2020, com a especificação do objeto do contrato, o valor executado anualmente pelo licitante e o período de atendimento de cada um deles, os quais serão valorados de acordo com o item 2.2.2 - Quesito 2 - Capacidade de Atendimento;

B. o(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverão(ão) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa licitante executado serviços de comunicação institucional, pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;

C. sistemática Operacional de Atendimento: declaração em que discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, para entrega dos materiais de comunicação institucional; e

D. é vedada a apresentação de contrato ou declaração referentes à prestação de outros serviços de comunicação prestados ao declarante, tais como comunicação Institucional e live marketing (promoção), dentre outras, alheias ao objeto de contratação.

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

1.6.1 Os documentos, as informações e as ações e/ou materiais dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

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

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

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

III - não pode referir-se a ações de Comunicação Institucional solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos; e

IV - deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.6.2.1 A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 1.6.2. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

1.6.2.2 Os Relatos de Soluções de Comunicação Institucional, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados a partir de 2021.

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

– na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6 ou ser apresentadas soltas;

– na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formado, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

- para cada ação e/ou material de Comunicação Institucional, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1 As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Apêndice.

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

2.2.1 Quesito 1 - Plano de Comunicação Institucional

Subquesito 1 - Raciocínio Básico

I. A licitante deverá demonstrar, com clareza, sua compreensão acerca do(a):

a. papel da EMBRATUR na promoção internacional do turismo brasileiro e em sua comunicação institucional;

b. análise das características especificidades da EMBRATUR e de seu papel no contexto institucional em que se insere;

c. diagnóstico relativo às necessidades de comunicação institucional identificadas;

d. relação da EMBRATUR com seus diferentes públicos; e

e. desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

II. Será aplicada objetivamente a pontuação prevista, conforme indica a tabela abaixo, podendo ter variação de 0,1 (zero vírgula um) ponto:

Tabela de Pontuação - Raciocínio Básico				
Subquesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Raciocínio Básico	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	1	10
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0		
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0		
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0		
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0		
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0		
	Não apresentação.	0		

III. A licitante que zerar qualquer quesito ou subquesito do Plano de Comunicação Institucional será desclassificada;

Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Institucional

I. A licitante deverá explicitar e defender sua estratégia de acordo com o raciocínio básico apresentado, apontando:

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

b. proposição e defesa dos pontos centrais da proposta no que tange ao que fazer, quando fazer e como fazer;

c. proposição e defesa dos pontos centrais da proposta no que tange quais recursos ou instrumentos de comunicação institucional que deverão ser utilizados;

d. proposição e defesa dos pontos centrais da proposta no que diz respeito às diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; e

e. quais os efeitos e resultados esperados.

II. Será aplicada objetivamente a pontuação prevista, conforme indica a tabela abaixo, podendo ter variação de 0,1 (zero vírgula um) ponto:

Tabela de Pontuação - Estratégia de Comunicação Institucional				
Subquesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Estratégia de Comunicação Institucional	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	2,0	20
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0		
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0		
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0		
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0		
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0		
	Não apresentação.	0		

III. O licitante que zerar qualquer quesito ou subquesito do Plano de Comunicação Institucional, será desclassificado.

2.2.1.3 Subquesito 3 – Solução de Comunicação Institucional

I. A licitante deverá apresentar, em cada solução, de forma objetiva, através de informações e texto, de acordo com a estratégia proposta:

a. alinhamento das ações e/ou materiais de comunicação institucional com a estratégia proposta;

b. pertinência das ações e/ou materiais propostos com a natureza e missão institucional da EMBRATUR e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;

c. adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e a sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação da EMBRATUR;

d. multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam; e

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

II. Será aplicada objetivamente a pontuação prevista, conforme indica a tabela abaixo, podendo ter variação de 0,1 (zero vírgula um) ponto:

Tabela de Pontuação - Solução de Comunicação Institucional				
Subquesto	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Solução de Comunicação Institucional	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	2,5	25
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0		
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0		
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0		
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0		
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0		
	Não apresentação.	0		

III. O licitante que zerar qualquer quesito ou subquesto do Plano de Comunicação Institucional, será desclassificado.

Subquesto 4 – Plano de Implementação

I. A licitante deverá apresentar e defender plano de implementação que contemple:

a) adequação de cronograma físico-financeiro, com valores absolutos e percentuais, do investimento alocado no Briefing;

b) a demonstração, de forma clara, do grau de eficiência do plano de implementação;

c) a demonstração da economicidade e da otimização dos recursos financeiros apontados no Briefing;

d) plano de continuidade das ações de comunicação institucional; e

e) a demonstração de todos os itens acima, no sentido de atender os públicos de interesse da EMBRATUR.

II. Será aplicada objetivamente a pontuação prevista, conforme indica a tabela abaixo, podendo ter variação de 0,1 (zero vírgula um) ponto:

Tabela de Pontuação - Plano de Implementação				
Quesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Plano de Implementação	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	2,0	20
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0		
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0		
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0		
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0		
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0		
	Não apresentação.	0		

III. O licitante que zerar qualquer quesito ou subquesto do Plano de Comunicação Institucional, será desclassificado.

2.2.2 Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

Tabela de Pontuação - Capacidade de Atendimento				
Capacidade de Atendimento	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Clientes	Nível A: apresentação de contrato em valor não inferior a R\$ 8 (oito) milhões.	1,25	3	15
	Nível B: apresentação de contrato em valor acima de R\$ 6 (seis) milhões e inferior a R\$ 8 (oito) milhões.	1,00		
	Nível C: apresentação de contrato em valor acima de R\$ 4 (quatro) milhões e inferior a R\$ 6 (seis) milhões.	0,75		
	Nível D: apresentação de contrato em valor R\$ 4 milhões.	0,50		

2.2.3 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional

I. A licitante deverá apresentar relatos/casos de soluções de comunicação institucional que compreendam:

a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de Comunicação Institucional em cada relato;

b) a demonstração de que a solução de Comunicação Institucional contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;

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

d) a qualidade da execução das ações e/ou materiais de Comunicação Institucional desenvolvidos pela licitante para seu cliente;

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

Tabela de Pontuação - Relatos de Soluções de Comunicação Institucional					
Quesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Solução 01	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	0,5	5	3,5
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0			
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0			
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0			
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0			
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0			
	Não apresentação.	0			
Tabela de Pontuação - Relatos de Soluções de Comunicação Institucional					
Quesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Solução 02	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	0,5	5	3,5
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0			
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0			
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0			
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0			

	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0			
	Não apresentação.	0			

2.2.3.2 Se a licitante não observar as quantidades estabelecidas no subitem 1.6.2 para apresentação de Relatos de Soluções de Comunicação Institucional, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional às quantidades por ela apresentadas, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação às respectivas pontuações máximas previstas neste Apêndice 3.

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

2.3.1 Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesito deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.

2.3.2 Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, pela Subcomissão Técnica, no máximo, os seguintes pontos: 100 (cem) pontos.

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÍNIMA
1. Plano de Comunicação Institucional		80	60
Subquesitos	I. Raciocínio Básico	10	
	II. Estratégia de Comunicação Institucional	20	
	III. Solução de Comunicação Institucional	25	
	IV. Plano de Implementação	25	
2. Capacidade de Atendimento		15	
3. Relatos de Solução de Comunicação Institucional		10	
	I. Relato 01	5	
	II. Relato 02	5	
Pontuação total		100	75

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

2.3.4 A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20 (vinte pontos) 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 no Edital.

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

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

2.4 Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 2.5 deste Apêndice.

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

a. apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 2;

b. não alcançar, no total, 75 (setenta e cinco).

obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.4.2 Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevantes aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

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

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

APÊNDICE III-A
BRIEFING

1. SITUAÇÃO GERAL

O turismo brasileiro começou a desenhar sua trajetória institucional em 1966, ano em que a fundação da Embratur — então sob o nome de Empresa Brasileira de Turismo — e a criação do Conselho Nacional de Turismo transformaram o setor em uma realidade de Estado. Naquele momento, nascia a primeira política nacional para a área, delegando à Embratur a missão de financiar o desenvolvimento da indústria, produzir dados estatísticos, organizar e promover as atividades do setor, além de registrar e fiscalizar as empresas turísticas.

Duas décadas mais tarde, o setor ganhou robustez jurídica e econômica. A promulgação da Constituição de 1988 consolidou o turismo como uma atividade econômica essencial. O reflexo desse amadurecimento veio nos números: entre 1980 e 1989, o Brasil registrou, pela primeira vez, um superávit na balança de pagamentos da Conta Turismo. Para se ter uma ideia da força do segmento naquele período, em 1985 o turismo já injetava US\$1,5 bilhão no PIB e gerava 1,5 milhão de empregos.

Nos anos 1990, os ventos da modernização e da abertura econômica transformaram o mercado. A década foi marcada pela abertura do mercado aéreo internacional, pelo fim do controle tarifário na aviação e pela chegada de pautas globais urgentes à estratégia brasileira, como a sustentabilidade, o multiculturalismo e o combate rigoroso à exploração sexual infanto-juvenil. Sob uma nova ótica, o país passou a se vender no exterior exaltando sua cultura e suas riquezas naturais.

Foi também um período de intensas mudanças estruturais: a Embratur foi vinculada ao recém-criado Ministério da Indústria, Comércio e Turismo e transferiu em definitivo sua sede do Rio de Janeiro para Brasília, ocupando o prédio do antigo Instituto Brasileiro do Café. O reconhecimento político definitivo veio em 1995, quando o turismo foi incluído em um plano de governo pela primeira vez, mesmo ano em que a Embratur surfou na onda da inovação e lançou seu primeiro site, acompanhando a estreia da internet comercial no Brasil. Em 1999, o setor ganhou o status de ministério próprio (Ministério do Esporte e Turismo) e a Embratur tornou-se uma autarquia especial. O fechamento da década celebrou o sucesso das políticas: o país alcançou o recorde de 5,1 milhões de turistas estrangeiros, com o setor respondendo por 4% do PIB.

A grande virada de chave institucional aconteceu em 2003, com a criação do Ministério do Turismo. A partir dali a Embratur passou por uma profunda reestruturação: deixou de formular políticas públicas e assumiu a função exclusiva de agência de promoção, marketing e apoio à comercialização dos destinos brasileiros no exterior. Dessa nova vocação nasceu, em 2005, a icônica "Marca Brasil" e o Plano Aquarela, que balizaram as ações de marketing internacional pelos dez anos seguintes.

Após a pandemia do coronavírus, que paralisou as cadeias produtivas de turismo em todo o planeta, a década de 2020 marcou o retorno do Brasil ao cenário competitivo global com uma estratégia renovada. Em 2023, a Embratur retomou a utilização da Marca Brasil de 2005 e colocou a sustentabilidade e a diversidade do país como pilares centrais da promoção internacional. O resultado dessa maturidade se traduziu em um marco histórico: o país bateu seu recorde absoluto de arrecadação com o turismo internacional, injetando US\$10,5 bilhões na economia em 2025 — uma cifra que superou, inclusive, o montante arrecadado em 2014, ano em que o Brasil sediou a Copa do Mundo, com ingresso de 9,3 milhões de turistas internacionais, quantidade também recorde.

Em sua reestruturação institucional promovida pela Lei nº 14.002, em 2020, a Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo (Embratur) atua sob o modelo de serviço social autônomo, o que lhe conferiu maior agilidade de gestão, autonomia e flexibilidade para responder às oscilações do mercado global.

Atualmente, o setor representa uma parcela estratégica do Produto Interno Bruto (PIB) nacional – 8% e impacta diretamente uma malha ampla que envolve dezenas de atividades econômicas e milhões de empregos em todo o território nacional. O papel institucional da Embratur consiste em formular, implementar e executar ações de marketing, promoção comercial e articulação com o trade internacional para posicionar o Brasil como o destino preferencial nas Américas, Europa, Estados Unidos e países asiáticos.

2. CONTEXTO

O cenário do turismo hoje é pautado pela hiperdigitalização da jornada do viajante incorporada pelo uso da Inteligência Artificial e perpassa pela agenda ESG (Governança Ambiental, Social e Corporativa). O Brasil possui uma das maiores vantagens competitivas do planeta devido à sua biodiversidade única, distribuída em seus seis biomas e milhares de quilômetros de costa.

Diante da proximidade de grandes eventos globais sediados no país, como a Copa do Mundo Feminina em 2027, faz-se urgente reposicionar estrategicamente a narrativa do destino Brasil. É necessário demonstrar de forma técnica que as experiências nacionais unem conservação ambiental, desenvolvimento de comunidades locais e inteligência de mercado orientada por dados.

O ano de 2025 consolidou-se como o período mais vitorioso da história do turismo internacional no Brasil, registrando a marca inédita de 9,3 milhões de turistas estrangeiros, o que representou um salto expressivo de 37% em relação ao ano anterior e superou em mais de 34% as metas do Plano Nacional de Turismo. Esse fluxo recorde de visitantes, liderado por emissores como Argentina, Chile e Estados Unidos, gerou um impacto econômico direto sem precedentes ao injetar US\$10,5 bilhões na economia nacional. Impulsionado pela expansão da malha aérea internacional e por um posicionamento estratégico focado na diversidade cultural e natural do país, o desempenho não apenas fortaleceu os grandes hubs como São Paulo e Rio de Janeiro, mas também acelerou a geração de emprego e renda em toda a cadeia produtiva nacional, beneficiando milhares de pequenos negócios regionais.

Isso pode ser conferido nas publicações abaixo:

O Brasil está na moda
<https://www.dw.com/pt-br/o-brasil-est%C3%A1-na-moda/audio-76050874>

Exame
Brasil na moda: da euforia à consistência
<https://exame.com/lideres-extraordinarios/brasil-na-moda-da-euforia-a-consistencia/>

3. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

A Embratur precisa fortalecer seu posicionamento junto aos stakeholders do turismo, mas também ampliar seu reconhecimento com outros nichos, como política e economia. O desafio central é elaborar uma estratégia abrangente de comunicação para impulsionar o turismo como atividade econômica central na geração de emprego e novos negócios em todo o país, demandando assim maior prioridade das políticas públicas no Brasil.

Adicionalmente, a Agência enfrenta a necessidade de prestar contas de suas entregas de maneira transparente e qualificada, comprovando o impacto econômico direto das ações de promoção na vida das famílias que dependem do turismo. O plano deve responder a como coordenar, de forma integrada, o relacionamento com a imprensa nacional, formadores de opinião, influenciadores e o trade turístico para continuar atingindo recordes no número de entradas de turistas estrangeiros e de capital.

4. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

4.1 Objetivo Geral

Elaborar e implementar um Plano Estratégico de Assessoria de Imprensa e Relações Públicas para impactar, de forma orgânica e qualificada, formadores de opinião, jornalistas e criadores de conteúdo digital. O plano deve ampliar a percepção positiva do mercado interno sobre o trabalho desenvolvido pela Embratur e sua relevância, proporcionando soluções estratégicas e inovadoras para a cobertura de eventos que destacam o Brasil, como a Copa do Mundo feminina de 2027.

4.2 Objetivos Específicos

- Fortalecimento reputacional: consolidar o relacionamento estratégico da Embratur com veículos de imprensa brasileira;
- Promoção dos pilares de oferta: mapear e pautar atrativos promovidos pela Embratur, direta ou indiretamente, que incorporem práticas comprovadas de sustentabilidade e regeneração ambiental;
- Ativação de influência orgânica: engajar influenciadores digitais e personalidades nacionais para a co-criação de conteúdos autênticos que valorizem o turismo como atividade econômica que contribuem no desenvolvimento sustentável de comunidades em todo o país.
- Estratégia de Conteúdo: Definir o plano de ação e as mensagens-chave para amplificar a divulgação das iniciativas e entregas da Embratur.
- Políticas Públicas: aproximar a Embratur dos stakeholders ligados às políticas públicas brasileiras, aproximando o turismo da política e economia.

5. PÚBLICOS-ALVO

Para maximizar a eficácia das ações e a correta aplicação dos recursos, as propostas devem segmentar e desenhar estratégias específicas para os seguintes públicos:

- Imprensa nacional: Jornalistas, chefes de redação e editores de grandes veículos de notícias, economia e turismo no Brasil;
- Mídia especializada (trade turístico): Veículos e jornalistas dedicados à cobertura do mercado B2B de turismo, aviação, hotelaria e grandes eventos nacionais e internacionais;
- Formadores de opinião e criadores de conteúdo: Influenciadores digitais em plataformas como YouTube, Instagram e TikTok;
- Operadores e agentes de mercado: Lideranças empresariais, investidores e representantes das cadeias produtivas de viagens e eventos;
- Sociedade civil e opinião pública: Cidadãos e comunidades diretamente impactados pela atividade turística.

6. PRAÇA Nacional.

7. PERÍODO O plano de comunicação proposto deve conter ações de 03 (três) meses.

8. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO R\$ 3.000.000,00 (3 milhões de reais).

APÊNDICE IV
APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

- a) em caderno único, em papel que a identifique, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) datada e assinada na última página e rubricada nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
- 1.2 A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice IV-A, e será constituída de:
- a. percentual de desconto;
- b. percentual de honorários;
- c. conjunto de declarações;
- d. informações sobre a licitante.
- 1.2.1 O percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento).
- 1.2.1.1 Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, elencados no Apêndice I, estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.
- 1.2.2 O percentual de honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II, não poderá ser superior a 10% (dez por cento).
- 1.3 Os percentuais de desconto e de honorários devem ser apresentados em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.
- 1.4 O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias corridos, contados de sua apresentação.
- 1.4.1 Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.3 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Especial ou Permanente de Contratação realizará com ela diligência nos termos do §2º do art.90 da Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, como forma de prorrogar o referido prazo.
- 1.4.1.1 A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.
- 1.5 Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

APÊNDICE IV-A
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Comissão Especial ou Permanente de Contratação
Concorrência nº XX / 2026– EMBRATUR

1. Declaramos que, caso esta LICITANTE venha a ser CONTRATADA pela Embratur, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:
- a) percentual de desconto de% (.....por cento) , a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo I do Edital desta concorrência; e
- b) percentual de honorários de% (.....por cento), incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta LICITANTE, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II do Anexo I do Edital desta concorrência.
2. Declaramos ainda que:

- a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta LICITANTE, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da Embratur;
- a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea ‘a’, na remuneração dos produtos e serviços;
- a2) a Embratur poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea ‘a’ durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;
- b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*); programas (*software*); tributos (impostos e taxas); seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;
- c) os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;
- d) comprometemo-nos a enviar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo a Embratur todas as vantagens obtidas;
- d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da Embratur, nos termos do item 9 do Anexo I do Edital desta concorrência;
- e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas e que estamos cientes de que a infração a este dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser firmado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996 e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;
- f) estamos cientes de que a Embratur procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;
- g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de 120 (cento e vinte) dias, contados de sua apresentação.

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

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

ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº 01/2026 – EMBRATUR**.

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

local e data

nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais

Observação: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.

ANEXO III
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Este documento apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Cumprimento de obrigações contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade da Comunicação Corporativa da EMBRATUR
Meta a cumprir	Obrigações contratuais cumpridas
Instrumento de medição	Avaliação direta do Fiscal por meio de notificação escrita.
Forma de acompanhamento	Análise dos entregáveis
Periodicidade	Por ordem de serviço
Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus das Penalidades notificadas (Tabela 1).
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Sanções	a) Desconto em fatura conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas por ordem de serviço, até o limite de 40%. b) A reincidência do desconto no percentual de 40% do valor da Ordem de Serviço no período 06 (seis) meses do contrato implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Edital, no Contrato e na legislação.
Observações	Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 02) e a assinatura do supervisor da empresa

Tabela 01	
Grau da Infração	Porcentagem de aplicação de desconto
1	0,2% sobre o valor da Ordem de Serviço
2	0,4% sobre o valor da Ordem de Serviço
3	0,8% sobre o valor da Ordem de Serviço
4	1,6% sobre o valor da Ordem de Serviço
5	3,2% sobre o valor da Ordem de Serviço

Tabela 2			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não executar os serviços contratados, com seus próprios recursos, e/ou supervisionar serviços subcontratados, relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE.	5	Por ocorrência
2	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	2	Por ocorrência
3	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE.	2	Por ocorrência
4	Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.	4	Por ocorrência
5	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato.	5	Por ocorrência
6	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
7	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto deste contrato.	4	Por ocorrência
8	Não observar as condições estabelecidas no presente contrato para o fornecimento de bens e de serviços especializados à CONTRATANTE.	3	Por ocorrência
9	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato.	5	Por ocorrência
10	Não observar a qualidade do material confeccionado (erros ortográficos, não disponibilização de matérias/ conteúdos citados, gráficos de difícil compreensão).	5	Por ocorrência
11	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	5	Por ocorrência
12	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
13	Sobrepor os planos de incentivo aos interesses da CONTRATANTE, preterindo veículos que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam.	3	Por ocorrência
14	Não apresentar à CONTRATANTE, para autorização do plano de comunicação de cada ação, relação dos meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente.	2	Por ocorrência
15	Cotar preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que: um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação; e que algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.	4	Por ocorrência
16	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	5	Por ocorrência
17	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.	5	Por ocorrência
18	Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	5	Por ocorrência
19	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	4	Por ocorrência
20	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato.	3	Por ocorrência
21	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	3	Por ocorrência
22	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato.	5	Por ocorrência
23	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	3	Por ocorrência
24	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	2	Por ocorrência
25	Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por colaborador e por dia.	1	Por ocorrência

APÊNDICE IV

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

1. Eu, _____, identidade nº _____ expedida por _____, CPF nº _____, empregado (a) da _____, concordo em tomar todas as precauções para assegurar a confidencialidade, integridade e não disponibilidade de qualquer informação sigilosa seja ela interna ou externa, que tenha sido confiada a mim pela Embratur.
2. Desse modo assumo, pessoalmente, irrevogável e irretroatavelmente, a obrigação de não as revelar, reproduzir, repassar, expor ou divulgar, sob qualquer meio, pretexto, fundamento ou justificativa, as informações a que por qualquer razão tiver acesso, bem como de manter a confidencialidade de tais informações que vierem a ser de meu conhecimento durante todo o tempo em que estiver atuando em nome de _____, permanecendo em vigor desde a data da revelação das informações confidenciais até 15 (quinze) anos após o término do contrato, ao qual este é vinculado, obrigando-se a cumprir e respeitar todas as condições relativas a confidencialidade, as quais declaro ser de meu inteiro conhecimento.
3. Ao término de meu vínculo empregatício ou contrato, eu concordo em manter sigilo de toda a informação confidencial a qual eu tive acesso durante a execução de minhas tarefas. Eu entendo que não estou autorizado(a) a utilizar esta informação para propósitos particulares. Da mesma forma eu não tenho liberdade para repassar esta informação a terceiros sem o consentimento expresso e por escrito do responsável pela informação.
4. Declaro-me, ainda, ciente de que na hipótese de violação do sigilo a que ora me obrigo a manter sobre tudo aquilo que vier a ser de meu conhecimento durante o exercício de minhas atividades, estarei sujeito aos efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores, assumindo as respectivas responsabilidades até o período de vinte anos após a rescisão do contrato de trabalho.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

A empresa _____, CNPJ-MF Nº _____, sediada à _____, declara não possuir atualmente e não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação Institucional com entidade concorrente ou incompatível com a área de atuação da EMBRATUR, e portanto, afirma não exercer atividades para outros clientes que conflitem com as atividades relativas aos serviços especializados desta licitação.

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/20XX, que celebram entre si a Embratur e a empresa XXXX, tendo por objeto a prestação de serviços de Comunicação Digital.

A **AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO**, com sede no SCN Quadra 2, Bloco G, Ed. Embratur, Térreo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907, inscrita no CNPJ sob o nº 35.842.428/0001-66, instituída pela Lei nº 14.002, de 22/05/2020, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor-Presidente **XXXX**, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº xxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxx, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xx/xxx/xxxx, publicado no DOU, seção 2, página 01, de xx/xxx/xxxx, e seu Diretor de xxxx **XXXXXXX**, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº xxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxx, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xx/xxx/xxxx, publicado no DOU, seção 2, página xxx, de xx/xxx/xxxx, e a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, residente em XXXXX, em observância ao Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de Comunicação Corporativa e Relações Públicas em Território Nacional para a Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, referentes à:
- a) prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no relacionamento da EMBRATUR e suas autoridades com a imprensa e na atuação em relações públicas, em território nacional, no que couber;
 - b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
 - c) criação e a execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.
- 1.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas.
- 1.1.2 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional 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.
- 1.1.3 Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional da EMBRATUR, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.
- 1.2. Este termo de contrato vincula-se ao Edital de Concorrência nº xxxxxxx e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **contados a partir da data de assinatura, ou, contados a partir de xx/xx/20xx**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, conforme dispõe o art. 42 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a EMBRATUR mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a EMBRATUR;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e
- 2.1.7. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. O Contrato poderá ser renovado com prazo de até 10 (dez) anos, de acordo com a necessidade da Embratur.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado em **R\$ XXXXXXXXX (por extenso)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.
- 3.1.1 O valor do contrato deverá seguir o seguinte somatório:
- a) xxxxxxxx valor estimado dos Produtos e Serviços Essenciais, conforme Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários;
 - b) xxxxxxxx destinado às despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor indicado na alínea “a”; e
 - c) xxxxxxxx destinado aos Produtos e Serviços Complementares e respectivos honorários, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor indicado na alínea “a”.
- 3.2. Se a EMBRATUR optar pela prorrogação do contrato que vier a ser firmado, serão consignadas, nos próximos exercícios, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.
- 3.3. Na prorrogação, a CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a EMBRATUR, no decorrer da execução do contrato.
- 3.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.
- 3.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.
- 3.6. 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 do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2027 consta do orçamento da EMBRATUR previsto para o ano de 2027, conforme discriminado:
- Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR
- Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo
- Função: 23 – Comércio e Serviços
- Subfunção: 695 – Turismo
- Programa: Desenvolvimento e Promoção do Turismo

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

- 5.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos fiscais e demais elementos necessários à comprovação da efetiva execução da despesa e da entrega dos produtos e serviços.
- 5.1.1 A remuneração dos serviços de Comunicação Corporativa e Relações Públicas em Território Nacional observará os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, no contrato, na Planilha de Produtos e Serviços Essenciais e nas demais condições estabelecidas no instrumento convocatório, conforme as seguintes categorias:
- a) Produtos e Serviços Essenciais:
- a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em nome e CNPJ da CONTRATANTE, da qual constarão o número do contrato, a descrição dos produtos e serviços executados, o número da respectiva Ordem de Serviço e as informações necessárias para crédito em conta corrente; e
 - a2) documentos que comprovem a efetiva execução e entrega dos produtos e serviços, de acordo com as condições, especificações e critérios de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.
- b) Produtos e Serviços Complementares:
- b1) nota fiscal ou fatura da CONTRATADA, emitida conforme as exigências da alínea “a1”, para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada do documento fiscal do fornecedor especializado, emitido em nome da CONTRATANTE; e
 - b2) documentos comprobatórios da efetiva entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.
- c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:
- c1) nota de débito, emitida conforme as exigências aplicáveis da alínea “a1”, relacionando os meios de transporte contratados, respectivos CNPJ, razões sociais e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias à cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento; e
 - c2) prestação de contas acompanhada do respectivo relatório de viagem e dos demais documentos comprobatórios exigidos neste Termo de Referência.
- 5.2 – Do ateste e da composição dos pagamentos
- 5.2 O Gestor ou Fiscal competente somente atestará a execução dos produtos e serviços e encaminhará a documentação para pagamento após verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.
- 5.2.1 Os pagamentos à CONTRATADA decorrerão exclusivamente de:
- a) Produtos e Serviços Essenciais efetivamente executados e aceitos pela CONTRATANTE;
 - b) Produtos e Serviços Complementares previamente autorizados, efetivamente executados e aceitos;
 - c) honorários incidentes sobre os Produtos e Serviços Complementares, quando cabíveis; e
 - d) reembolso de despesas previamente autorizadas com deslocamentos de profissionais a serviço.
- 5.2.2 A aceitação e o pagamento não afastam as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA quanto à adequada execução do objeto.
- 5.3 – Dos Produtos e Serviços Essenciais
- 5.3 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais serão observados os preços constantes da Planilha de Produtos e Serviços Essenciais integrante do Termo de Referência, bem como as demais condições econômicas estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.
- 5.3.1 Somente serão remunerados os produtos e serviços previamente autorizados mediante Ordem de Serviço e efetivamente executados e aceitos pela CONTRATANTE.
- 5.3.2 A remuneração observará a quantidade efetivamente executada, o nível de complexidade aplicável, quando previsto, e o respectivo preço unitário estabelecido na Planilha de Produtos e Serviços Essenciais.
- 5.3.3 Não serão devidos pagamentos por produtos ou serviços executados sem prévia autorização da CONTRATANTE, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e formalmente reconhecidas pela autoridade competente.
- 5.4 – Dos Produtos e Serviços Complementares
- 5.4.1. Para a contratação de Produtos e Serviços Complementares, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa, especificações técnicas e estimativa de custos para prévia análise e autorização.

- 5.4.2. A estimativa de custos deverá ser acompanhada de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de fornecedores especializados, sempre que houver pluralidade de fornecedores aptos à execução do serviço.
- 5.4.3. Os orçamentos deverão conter, no mínimo, identificação empresarial e CNPJ do fornecedor, descrição detalhada do produto ou serviço, quantidade, preço unitário e total, data de emissão e identificação do responsável pela cotação.
- 5.4.4. Na impossibilidade justificada de apresentação de 3 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá demonstrar documentalmente as razões que inviabilizaram sua obtenção, submetendo-as à apreciação da CONTRATANTE.
- 5.4.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligências e consultas ao mercado e a bases de preços praticados pela Administração Pública para aferir a compatibilidade e vantajosidade dos valores apresentados.
- 5.4.6. A CONTRATADA deverá sempre buscar a proposta que represente a melhor relação entre preço, qualidade, adequação técnica e atendimento às necessidades da CONTRATANTE.
- 5.5 – Dos fornecedores especializados
- 5.5.1. Os pagamentos aos fornecedores especializados serão efetuados pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias após o crédito correspondente realizado pela CONTRATANTE.
- 5.5.2. A CONTRATADA apresentará, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados aos fornecedores especializados no mês anterior.
- 5.5.3. O relatório deverá conter, no mínimo:
- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito realizado pela CONTRATANTE;
- c) data do pagamento ao fornecedor;
- d) identificação do fornecedor;
- e) número do documento fiscal; e
- f) valor pago.
- 5.5.4. Eventuais encargos financeiros, processuais ou de qualquer outra natureza decorrentes do atraso injustificado da CONTRATADA no pagamento de fornecedores serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.6 – Dos honorários
- 5.6.1. A CONTRATADA fará jus a honorários exclusivamente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares executados por fornecedores especializados, quando houver sua efetiva intermediação e supervisão, observadas as condições e o percentual estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.
- 5.6.5. Os honorários serão calculados sobre o valor efetivamente faturado pelo fornecedor especializado, sem inclusão de valores relativos a tributos cujo recolhimento seja de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.7 – Dos deslocamentos
- 5.7.1. O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE e será realizado mediante prestação de contas.
- 5.7.2. Todo deslocamento deverá estar previsto em Ordem de Serviço, que conterá, no mínimo:
- a) nome do profissional;
- b) finalidade do deslocamento;
- c) local de origem e destino;
- d) datas de início e término;
- e) estimativa do valor das passagens; e
- f) previsão da quantidade de diárias.
- 5.7.3. Para transporte aéreo será utilizada classe econômica, tanto em deslocamentos nacionais quanto internacionais.
- 5.7.4. As passagens serão reembolsadas pelo valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, mediante apresentação de, no mínimo, 3 (três) cotações, devendo ser escolhida a opção de menor preço ou, mediante justificativa, aquela que represente a melhor relação custo-benefício.
- 5.7.5. As cotações deverão ser realizadas, sempre que possível, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo eventual impossibilidade ser justificada.
- 5.7.6. Quando não for possível a apresentação de 3 (três) cotações, em razão das características do deslocamento, a CONTRATADA deverá justificar formalmente a circunstância.
- 5.7.7. As despesas com hospedagem, alimentação, traslados e demais despesas ordinárias relacionadas ao deslocamento serão cobertas mediante diárias, observados os valores e critérios definidos pela CONTRATANTE e pela regulamentação aplicável.
- 5.7.8. A prestação de contas será acompanhada de relatório de viagem, cotações realizadas, comprovante de aquisição das passagens e respectivos comprovantes de embarque.
- 5.7.9. Somente serão passíveis de reembolso os deslocamentos previamente autorizados e realizados fora da cidade sede da CONTRATANTE e fora da base de atuação da CONTRATADA.
- 5.8 – Do prazo e das condições de pagamento
- 5.8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e aceite da documentação fiscal e comprobatória exigida no Termo de Referência, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.
- 5.8.2. A nota fiscal ou fatura deverá ser apresentada ao Gestor ou Fiscal do contrato acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos respectivos produtos e serviços.
- 5.8.3. Havendo erro, inconsistência ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a documentação será devolvida à CONTRATADA para saneamento, ficando suspenso o prazo para pagamento até sua regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.9 – Dos tributos e da regularidade fiscal
- 5.9.1. A CONTRATADA será responsável pelos tributos, encargos e demais obrigações fiscais decorrentes da execução do objeto, ressalvadas as retenções que, por determinação legal, devam ser realizadas pela CONTRATANTE.
- 5.9.2. A CONTRATANTE, na condição de fonte retentora, efetuará as retenções e os recolhimentos tributários previstos na legislação vigente.
- 5.9.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação, apresentando os respectivos documentos quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 5.10 – Disposições gerais
- 5.10.1. A CONTRATADA deverá buscar, em todas as contratações realizadas para execução do objeto, condições compatíveis com os preços praticados no mercado, observando a qualidade técnica requerida, a economicidade e a vantajosidade para a CONTRATANTE.
- 5.10.2. Quaisquer alterações nos dados bancários da CONTRATADA deverão ser formalmente comunicadas à CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA eventuais prejuízos decorrentes da ausência ou incorreção dessas informações.
- 5.10.3. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não implicam aceitação definitiva dos serviços nem afastam as responsabilidades da CONTRATADA por vícios, falhas, inadequações ou descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

- 6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um (1) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, 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.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.
- 6.8. Fica garantida a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejem o desequilíbrio econômico do contrato, corroborados por planilhas de custos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1. 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.
- 7.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa.
- 7.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, autoriza a EMBRATUR a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.
- 7.4. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades de garantia previstas:
- 7.4.1. Caução em dinheiro;
- 7.4.2. Fiança bancária; ou
- 7.4.3. Seguro garantia.
- 7.5. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta definida pela EMBRATUR.
- 7.6. Se a opção for pelo seguro-garantia:
- 7.6.1. A apólice indicará a EMBRATUR 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;
- 7.6.2. 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;
- 7.6.3. A apólice deve prever expressamente a responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA.
- 7.7. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:
- 7.7.1. 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;

- 7.7.2 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;
- 7.7.3 Ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à EMBRATUR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- 7.7.4 Ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.
- 7.8 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 7.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 7.8.2 Prejuízos causados à EMBRATUR ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- 7.8.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela EMBRATUR à CONTRATADA; e
- 7.8.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 7.9 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 15.6.
- 7.10 Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da EMBRATUR.
- 7.11 Sem prejuízo das sanções previstas em lei e no contrato, a não prestação da garantia exigida implicará em imediata rescisão contratual.
- 7.12 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 EMBRATUR.
- 7.13 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 EMBRATUR.
- 7.14 Na hipótese de prorrogação do contrato, a EMBRATUR exigirá nova garantia, escolhida pela CONTRATADA entre as modalidades previstas no Regulamento de Licitações da EMBRATUR.
- 7.15 O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à EMBRATUR no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.
- 7.16 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.
- 7.17 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.
- 7.18 A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a EMBRATUR, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 7.4 deste Termo de contrato.
- 7.19 Caso seja aceita pela EMBRATUR, a substituição da garantia citada no subitem anterior, será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto dar-se-á sob o regime de **execução indireta, por empreitada por preço unitário**, mediante a prestação dos serviços e o fornecimento dos produtos previamente demandados e autorizados pela CONTRATANTE, por meio de **Ordem de Serviço – OS**, observadas as condições, especificações, prazos e valores estabelecidos neste Termo de Referência e em seus Apêndices.
- 8.1.1. Cada Ordem de Serviço deverá identificar, conforme a natureza da demanda, os produtos e serviços a serem executados, os quantitativos, os prazos, os valores correspondentes e demais condições necessárias à sua execução.
- 8.1.2. A emissão da Ordem de Serviço não obriga a CONTRATANTE a demandar quantitativos mínimos ou a executar integralmente os valores estimados da contratação, sendo devidos à CONTRATADA exclusivamente os valores correspondentes aos produtos, serviços e despesas efetivamente demandados, autorizados, executados e aceitos pela CONTRATANTE.
- 8.2. Para a execução do objeto, a CONTRATADA deverá manter estrutura administrativa, operacional e tecnológica compatível com as características e o volume das demandas, bem como disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com qualificação adequada à execução dos produtos e serviços previstos no **Apêndice I**, assegurando o atendimento aos padrões de qualidade e aos prazos estabelecidos.
- 8.2.1. Sempre que a natureza da demanda exigir maior proximidade, interação direta ou atuação presencial junto às equipes da CONTRATANTE, os profissionais da CONTRATADA poderão, mediante solicitação ou autorização da CONTRATANTE, executar atividades em suas dependências, pelo período necessário ao atendimento da respectiva demanda.
- 8.2.2. A atuação de profissionais nas dependências da CONTRATANTE terá caráter vinculado às necessidades da execução contratual e não implicará alteração da responsabilidade da CONTRATADA pela gestão, coordenação, supervisão e qualidade dos serviços prestados.
- 8.2.3. Quando houver execução de atividades nas dependências da CONTRATANTE, esta disponibilizará, quando necessário, infraestrutura básica de espaço físico e mobiliário, cabendo à CONTRATADA fornecer os equipamentos, softwares, ferramentas tecnológicas e demais recursos necessários à execução dos serviços, salvo disposição expressa em contrário na respectiva Ordem de Serviço.
- 8.3. Caberá à CONTRATADA disponibilizar aos profissionais envolvidos na execução contratual, independentemente do local de prestação dos serviços, os equipamentos, suprimentos, microcomputadores, softwares, recursos de conectividade, equipamentos de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos necessários à adequada execução do objeto.
- 8.4. A CONTRATADA deverá designar **preposto(s)** com capacidade para representá-la perante a CONTRATANTE durante a execução contratual, em quantidade compatível com as necessidades do contrato, aos quais competirá realizar a interlocução, coordenação e acompanhamento das demandas e adotar as providências necessárias ao seu adequado atendimento.
- 8.5. Não será admitida a subcontratação para a execução dos **Produtos e Serviços Essenciais** previstos no Apêndice I, que deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA.
- 8.5.1. Será admitida a contratação de fornecedores especializados exclusivamente para a execução dos **Produtos e Serviços Complementares**, quando necessária ao atendimento de demanda específica da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 8.5.2. A contratação de fornecedores especializados não afastará nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, aos prazos, à regularidade da execução e ao cumprimento das demais obrigações contratuais.
- 8.6. Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais observarão os valores unitários resultantes da contratação e constantes do instrumento contratual e de seus anexos, não sendo admitida alteração sob alegação de erro, omissão ou inadequação da proposta, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de reajuste, repactuação ou revisão previstas no contrato e na regulamentação aplicável.
- 8.7. Nenhum produto, serviço, contratação de fornecedor especializado, deslocamento ou outra despesa que implique desembolso de recursos pela CONTRATANTE poderá ser executado sem **prévia e expressa autorização**, formalizada por meio da respectiva Ordem de Serviço ou de outro instrumento expressamente admitido no contrato.
- 8.8. A CONTRATADA deverá executar as demandas de acordo com as especificações da Ordem de Serviço, observando os padrões técnicos e de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela coordenação, controle de qualidade e entrega dos produtos e serviços nos prazos definidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 2 do Apêndice I, representam estimativas e serão executadas de acordo com as necessidades e a conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las ao longo da execução contratual, inclusive mediante distribuição distinta daquela inicialmente estimada, desde que a alteração seja devidamente justificada e respeitado o valor estabelecido no subitem 3.1 para a contratação.
- 9.1.1 As quantidades anuais foram estimadas para execução, de forma não cumulativa, durante cada período de vigência contratual de 12 (doze) meses.
- 9.2 Com o objetivo de assegurar o adequado planejamento das demandas, a eficiência na execução contratual e o controle dos recursos empregados, a CONTRATANTE observará, sempre que aplicável à natureza da demanda, as seguintes etapas para a formalização da Ordem de Serviço:
- 1º) Realizar alinhamento com a equipe da CONTRATADA para apresentação da demanda e definição de seus objetivos, escopo, públicos de interesse, produtos ou serviços necessários, prazos e resultados esperados;
- 2º) A partir das diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar proposta de execução da demanda, contemplando, conforme o caso, estratégia ou plano de ação, produtos e serviços a serem desenvolvidos, cronograma, profissionais envolvidos, estimativa de custos e critérios ou indicadores para acompanhamento dos resultados;
- 3º) A CONTRATANTE analisará a proposta apresentada e poderá solicitar ajustes no planejamento, nos produtos e serviços, nos prazos, nos custos ou na estratégia proposta, com vistas à adequação da solução às necessidades institucionais, à otimização dos recursos e à obtenção dos melhores resultados;
- 4º) Após a aprovação da proposta de execução e dos respectivos custos pela CONTRATANTE, será formalizada a correspondente Ordem de Serviço, contendo as condições necessárias à execução da demanda; e
- 5º) A execução dos produtos e serviços somente poderá ser iniciada após a emissão e a devida autorização da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

9.3 A conclusão do procedimento administrativo de autorização dos produtos e serviços decorrentes do contrato ficará condicionada ao cumprimento das etapas previstas no subitem 9.2, quando aplicáveis, e à emissão da respectiva Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

- 10.1 O 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.
- 10.1.1 Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.
- 10.2 A fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos produtos e serviços.
- 10.3 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.
- 10.4 A CONTRATADA adotarão 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 o CONTRATANTE.
- 10.5 A autorização, pelo 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.
- 10.6 A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.
- 10.7 A CONTRATADA permitirão e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 10.8 A CONTRATADA se obriga a disponibilizar a planilha de composição de custos da campanha ao CONTRATANTE.
- 10.9 Ao CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.
- 10.10 O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado
- 10.10.1 A avaliação será considerada pelo 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.
- 10.10.2 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor ou fiscal do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 11.1 **Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no contrato a ser firmado ou dele decorrentes:**
- 11.1.1 Operar como organização completa e fornecer serviços de comunicação corporativa e relações públicas de elevada qualidade, compatíveis com a natureza, a complexidade e os objetivos institucionais da CONTRATANTE.
- 11.1.2 Fornecedor os produtos e serviços relacionados ao objeto do contrato de acordo com as especificações, diretrizes e condições estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 11.1.3 Executar os serviços relacionados ao objeto do contrato mediante demanda e prévia autorização da CONTRATANTE, observadas as respectivas Ordens de Serviço.

- 11.1.4 Exercer controle de qualidade sobre os produtos e serviços executados, observando os parâmetros, critérios e resultados esperados definidos pela CONTRATANTE.
- 11.1.5 Obter autorização prévia e expressa da CONTRATANTE para realizar qualquer despesa relacionada à execução do contrato.
- 11.1.6 Adotar, tempestivamente, as providências necessárias em casos de alteração, rejeição, cancelamento ou interrupção de produtos ou serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações regularmente assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido causadas pela CONTRATADA.
- 11.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na concorrência que deu origem ao instrumento.
- 11.1.8 Utilizar na execução dos serviços os profissionais indicados na Proposta Técnica apresentada na concorrência, quando aplicável, admitida sua substituição por profissionais de experiência e qualificação equivalentes ou superiores, mediante prévia comunicação e anuência da CONTRATANTE.
- 11.1.8.1 Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual toda a infraestrutura, equipamentos, sistemas, ferramentas tecnológicas e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços de comunicação corporativa e relações públicas.
- 11.1.8.2 Alocar equipe e prepostos em quantidade e qualificação compatíveis com as demandas da CONTRATANTE, observados os perfis profissionais necessários à adequada execução do objeto.
- 11.1.9 Envidar esforços para obter as melhores condições nas negociações comerciais com fornecedores especializados, transferindo à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.
- 11.1.10 Observar as regras e condições estabelecidas no contrato na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados no âmbito dessa intermediação.
- 11.1.10.1 Na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares, a CONTRATADA deverão observar as condições e os procedimentos de cotação, comprovação de preços, qualificação dos fornecedores e autorização prévia estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
- 11.1.10.2 Quando aplicável, a CONTRATANTE poderá acompanhar e supervisionar o processo de seleção e contratação dos fornecedores especializados realizado pela CONTRATADA, inclusive solicitar documentos e informações destinados à verificação da adequação dos preços e das condições de contratação.
- 11.1.11 Não manter, durante a vigência do contrato, relação contratual ou atuação que configure conflito de interesses com a execução dos serviços de comunicação corporativa e relações públicas objeto da contratação, devendo apresentar, quando exigido, declaração quanto à inexistência de situação que possa comprometer a independência, a imparcialidade ou a adequada execução dos serviços prestados à CONTRATANTE.
- 11.1.12 Manter, por si, seus empregados, prepostos e fornecedores, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações a que tenham acesso em decorrência da execução contratual, especialmente aquelas relacionadas às estratégias, ações, posicionamentos e informações institucionais da CONTRATANTE.
- 11.1.12.1 A violação do dever de sigilo sujeitará a CONTRATADA às consequências e penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilização por eventuais perdas e danos.
- 11.1.13 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato que envolvam o nome, a marca, as estratégias, as ações ou quaisquer informações da CONTRATANTE sem sua prévia e expressa autorização.
- 11.1.14 Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE, responsabilizando-se também pelo cumprimento dessas obrigações por seus empregados, prepostos e fornecedores que tenham acesso às informações.
- 11.1.15 Cumprir a legislação e as normas aplicáveis à execução do objeto e responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 11.1.16 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e securitária aplicável aos seus empregados e demais profissionais envolvidos na execução contratual.
- 11.1.17 Assumir todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e demais despesas de sua responsabilidade decorrentes da execução do objeto.
- 11.1.18 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial de tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 11.1.19 Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovação do cumprimento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações aplicáveis.
- 11.1.20 Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de demora, omissão, erro ou falha na execução dos serviços objeto do contrato, quando lhe forem imputáveis.
- 11.1.21 Responsabilizar-se por eventuais ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração das estimativas de custos que resultem em despesas indevidas para a CONTRATANTE.
- 11.1.22 Responsabilizar-se por danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou fornecedores no âmbito da execução contratual, bem como pelas responsabilidades administrativas ou judiciais que lhe sejam atribuídas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.1.23 Em caso de ação trabalhista relacionada aos serviços prestados, adotar as providências necessárias para resguardar a CONTRATANTE de reivindicações ou responsabilidades que sejam de competência da CONTRATADA, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- 11.1.24 Responder por eventuais demandas administrativas ou judiciais de terceiros relacionadas à violação de direitos autorais, direitos de imagem, propriedade intelectual ou outros direitos decorrentes dos produtos e serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores por elas contratados.
- 11.1.25 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre fatos ou ocorrências relevantes que possam afetar a execução do contrato, a qualidade dos serviços ou a imagem e a reputação institucional da CONTRATANTE.
- 11.1.26 Não caucionar nem utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 11.1.27 Adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade, otimização de recursos e redução de desperdícios, observadas as normas aplicáveis e as diretrizes institucionais da CONTRATANTE.
- 11.1.28 Observar todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato para o fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços.
- 11.1.29 A CONTRATADA deverão comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura do contrato, que dispõem, no Distrito Federal, de estrutura de atendimento compatível com o volume, a complexidade e as características dos serviços de comunicação corporativa e relações públicas a serem prestados à CONTRATANTE, composta por equipe técnica com qualificação e experiência compatíveis com as atividades previstas no objeto da contratação.
- 11.1.30 A CONTRATADA deverão manter registros e relatórios das atividades executadas, de forma a possibilitar à CONTRATANTE o acompanhamento da execução contratual e a avaliação dos resultados dos serviços de comunicação corporativa e relações públicas, contemplando, quando aplicável, indicadores quantitativos e qualitativos previamente definidos para cada demanda ou Ordem de Serviço.
- 11.1.31 Os relatórios deverão apresentar, conforme a natureza da demanda, as atividades realizadas, produtos entregues, resultados alcançados, repercussão das ações, relacionamento com públicos de interesse, exposição institucional e demais indicadores definidos pela CONTRATANTE, de modo a permitir a avaliação da efetividade das estratégias e ações executadas.
- 11.2 São obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no contrato:**
- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos, informações, orientações e demais subsídios necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar as condições necessárias à adequada execução dos produtos e serviços;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, inclusive quanto aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores especializados;
- e) notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades observadas na execução do contrato;
- f) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a aplicação de multas, penalidades ou débitos de sua responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos aplicáveis; e
- g) efetuar os pagamentos nas condições e nos preços pactuados.
- 11.2.1 A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica ou outro meio formal de comunicação estabelecido entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela EMBRATUR, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:
- 12.1.1 Advertência;
- 12.1.2 Multa de mora e multa compensatória;
- 12.1.3 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com EMBRATUR por até 02 (dois) anos.
- 12.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.
- 12.4 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:
- 12.4.1 A advertência e as multas serão aplicadas pelo gestor deste contrato;
- 12.4.2 Caberá ao Diretor da área aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com EMBRATUR.
- 12.5 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- 12.5.1 Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- 12.5.2 Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da EMBRATUR, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 12.6 A falha na execução contratual restará configurada quando:
- 12.6.1 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 ponto
Média	3 pontos
Grave	5 pontos

- 12.6.2 Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 13.5.2 - Tabela 1, a EMBRATUR 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

Grau de infração	Correspondência
------------------	-----------------

Leve	Advertência (na primeira infração) Multa no valor de 0,25% por incidência, sobre valor do serviço (após a primeira infração).
Média	Multa no valor de 0,5% por incidência, sobre valor do serviço
Grave	Multa no valor de 1% , por incidência, sobre valor de serviço

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 marketing promocional da CONTRATANTE no estado, marketing promocional 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.	Grave	Por ocorrência
8	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
9	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto do contrato.	Grave	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.	Grave	Por ocorrência
13	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	Grave	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 Recusar à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência
22	Não prestar Não 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.	Grave	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 Gerar 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

12.7 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 12.1.

12.8 No ato de advertência, a EMBRATUR estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionadas no subitem 12.6.1 e para a correção das ocorrências de que trata o subitem 12.6.2, ambos do item 12.6.

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

12.10 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de:

- 12.10.1 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;
- 12.10.2 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 EMBRATUR, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.
- 12.11 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 EMBRATUR.
- 12.12 A CONTRATADA estará sujeita à multa compensatória de:
- 12.12.1 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;
- 12.12.2 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:
- 12.12.2.1 Inexecução total deste contrato;
- 12.12.2.2 Pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da EMBRATUR.
- 12.12.3 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 7.1 deste Termo de contrato;
- 12.12.4 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 item.
- 12.13 A suspensão do direito de licitar e contratar com a EMBRATUR poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:
- 12.13.1 Por até 06 (seis) meses:
- 12.13.1.1 Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a EMBRATUR;
- 12.13.1.2 Execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3;
- 12.13.2 Por até 02 (dois) ano, devido à:
- 12.13.2.1 Não conclusão dos serviços contratados;
- 12.13.2.2 Prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pela EMBRATUR;
- 12.13.2.3 Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à EMBRATUR, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
- 12.13.2.4 Condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- 12.13.2.5 Apresentação, à EMBRATUR, 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;
- 12.13.2.6 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 EMBRATUR.
- 12.14 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com a EMBRATUR caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.
- 12.15 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:
- 12.15.1 A advertência e a multa: ao Diretor de Gestão Interna , por intermédio do gestor;
- 12.15.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com a EMBRATUR: ao Diretor-Presidente.
- 12.16 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.
- 12.17 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas no Regulamento de Licitações da EMBRATUR, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.
- 12.18 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.
- 12.19 Valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela EMBRATUR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.
- 13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido da:
- 13.4.1. Avaliação dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- 13.4.3. Verificação quanto à exigibilidade de indenizações e/ou multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

- 14.1. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de Termos Aditivos.
- 14.2. Este contrato poderá ser aditado, nas hipóteses de complementação, acréscimo ou supressão que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.
- 14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 14.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MATRIZ DE RISCO

- 15.1 Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no item 15.9 deste contrato, a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a Embratur sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:
- 15.1.1 Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- 15.1.2 As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- 15.1.3 As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- 15.1.4 As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
- 15.1.5 Outras informações relevantes.
- 15.2 Após a notificação, a Embratur decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a **CONTRATADA**. Em sua decisão a Embratur poderá isentar temporariamente a **CONTRATADA** do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.
- 15.3 A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.
- 15.4 O reconhecimento pela Embratur dos eventos descritos no item 15.9 deste contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a **CONTRATADA**, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela **CONTRATADA**.
- 15.5 Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 15.9, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.
- 15.6 O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.
- 15.7 Fica a **CONTRATADA** autorizada a prestar serviços indicados neste contrato com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.
- 15.8 A **CONTRATADA** não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.
- 15.9 Tabela - Matriz de Riscos:

EVENTOS SUPERVENIENTES	AÇÕES MITIGADORAS	ATRIBUIÇÃO DA CONTRATADA	ATRIBUIÇÃO DA CONTRATANTE
Interrupção dos serviços por greve ou paralisação temporária dos serviços	Verificar junto à CONTRATADA o período do dissídio coletivo da categoria	x	
Demora para centralizar o comando da publicidade da CONTRATANTE no estado, onde, para esse fim, manterá escritório, sucursal ou filial.	Montagem de um escritório de serviços	x	
Não negociação das 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 reutilizações de peças publicitárias da CONTRATANTE .	Utilizar a base de preços de fornecedores cadastrados no Sistema de Disponibilização de Referências do Governo Federal – SIREF, da SECOM/PR	x	
Contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados ou reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, relacionados à execução deste contrato, sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE .	Evitar a utilização de distintos meios de comunicação que possa induzir a CONTRATADA ao erro.	x	

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

- 16.1. É vedado às CONTRATADAS:
- 16.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e

16.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, por meio da DIREX (Diretoria Executiva) e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme previsto no regulamento interno da EMBRATUR.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da cidade de Brasília-DF para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente contrato e disponibilizado por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

ANEXOS DO CONTRATO:

ANEXO I DO CONTRATO - ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS

PRODUTOS/SERVIÇOS	COMPLEX.	QNT ESTIMADA	PREÇOS REFERENCIAIS	
SERVIÇOS CONTINUADOS				
1. GESTÃO E ATENDIMENTO ESTRATÉGICO			V. U	V. T
1.1 Gerenciamento de Demandas	alta	12	R\$	R\$
	altíssima	12	R\$	R\$
2. ASSESSORIA DE IMPRENSA, RELACIONAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO				
2.1 Atendimento de DEMANDAS CONTINUADAS para o desenvolvimento de ações de comunicação institucional	baixa	12	R\$	R\$
	média	12	R\$	R\$
	alta	12	R\$	R\$
	altíssima	1	R\$	R\$
2.2 Cobertura Fotográfica	média	12	R\$	R\$
2.3 Gestão de Banco de Imagens	não se	12	R\$	R\$
3. INTELIGÊNCIA REPUTACIONAL				
3.1 Monitoramento de Imprensa e Redes Sociais	baixa	12	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
3.2. Radar Executivo – Inteligência Diária e Análise de	não se	12	R\$	R\$
3.3 Dashboard Integrado de Inteligência	baixa	12	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
SERVIÇOS SOB DEMANDA				
4. ESTRATÉGIA EM COMUNICAÇÃO				
4.1 Avaliação de percepção de imagem com Público de Interesse				
Campo Presencial ou domiciliar	baixa	1	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
Campo Telefônico	baixa	1	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
Campo Internet	baixa	1	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
4.2 Grupos Focais com públicos específicos	baixa	1	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
4.3 Plano Estratégico de Comunicação Institucional	não se	1	R\$	R\$
4.4 Plano de Comunicação Temático	não se	12	R\$	R\$
4.5 Mapa de Influenciadores Nacional e Regional	baixa	1	R\$	R\$ 3
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
5. ASSESSORIA DE IMPRENSA, RELACIONAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO				
5.1 Planejamento de Eventos Virtuais	não se	12	R\$	R\$
5.2 Acompanhamento de Eventos Virtuais	não se	12	R\$	R\$
5.3 Planejamento de Press Trip	não se	4	R\$	R\$
5.4 Acompanhamento de Press Trip	baixa	2	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$

	alta	1	R\$	R\$
5.5 Planejamento de Press Tour	não se	4	R\$	R\$
5.6 Acompanhamento de Press Tour	baixa	2	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
5.7 Fotografia	baixa	24	R\$	R\$
	média	12	R\$	R\$
	alta	6	R\$	R\$
5.8 Cobertura Jornalística e/ou Institucional - Vídeo Release	baixa	24	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
5.9 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Personagem ou Depoimento	baixa	12	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
5.10 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Animação	baixa	6	R\$	R\$
	média	6	R\$	R\$
5.11 Edição de vídeo	baixa	24	R\$	R\$
	média	12	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$ 9
5.12 Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital	baixa	6	R\$	R\$
	média	6	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
6. TREINAMENTO				
6.1 Planejamento e Execução de Média Training	baixa	2	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
6.2 Treinamento para Apresentações	baixa	1	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
6.3 Workshops / Seminários para Públicos de Interesse	baixa	1	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
7. MONITORAMENTO E ANÁLISE				
7.1 Análise Temática	baixa	2	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
7.2. Estudo de Público (Netnografia)	baixa	2	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
7.3. Diagnóstico de Canais Proprietários	média	2	R\$	R\$
	alta	1	R\$	R\$
7.4 Mapeamento de posicionamento em IA	baixa	2	R\$	R\$
	média	1	R\$	R\$
TOTAL			R\$	

ANEXO II DO CONTRATO - PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (A serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
1. Espaço físico para eventos - locação	
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro – até 30 lugares	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 (trinta) lugares.
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro – 31 a 100 lugares	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares.
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro – 101 a 300 lugares	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares.
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro – acima de 300 lugares	
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas – até 30 lugares	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 (trinta) lugares. Categoria superior ou luxo.
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas – 31 a 100 lugares	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 31 (trinta e um) até 100 (cem) lugares. Categoria superior ou luxo.
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas – 101 a 300 lugares	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender de 101 (cento e um) até 300 (trezentos) lugares. Categoria superior ou luxo.
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas – acima de 300 lugares	
2. Estruturas físicas para eventos	

Estande (Básico)	Montagem de estrutura básica com iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais; testeira e teto pergolado; e apresentação de projeto prévio para aprovação, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
Estande (Especial)	Montagem de estrutura especial, construída com iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais; e apresentação de projeto prévio para aprovação, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
Pódio	Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para água.
3. Mobiliários e acessórios para eventos	
Armário fechado tipo CREDENZA, similar ou superior	Com portas com chaves, divisória interna, em madeira aglomerada ou MDF com acabamento em verniz poliuretano ou cera.
Balcão de informações e entrega de documentos	Em madeira aglomerada ou MDF, folheado em madeira de poliuretano ou cera.
Cadeira de escritório	Espaldar alto, com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 pés, rodízio e roldanas duplas.
Cadeira fixa espaldar	
Gaveteiro volante	Com tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz poliuretano ou cera.
Container	Container para coleta de lixo, com remoção segura para local adequado.

Lixeira (60 litros)	Média, com pedal e capacidade de 60 (sessenta) litros.
Lixeira (20 litros)	Pequena com capacidade de 20 (vinte) litros.
Mesa Bistrô	Em madeira natural e/ou ferro com 2 banquetas, redonda ou quadrada.
Mesa de Reunião	Tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado.
Mesa Diretora	
Mesa Redonda	Com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado.
Poltrona	Estrutura de madeira para 1 (um) assento, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido. Modelo com linhas retas.
Sofá	Estrutura de madeira com encosto, 3 (três) assentos, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster.
Pranchão	
4. Materiais de decoração e de apoio para eventos	
Adesivo	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Adesivos especiais de chão e vitrines	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Arranjo de flores	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Arranjo de flores para plenária	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Arranjo de flores para púlpito	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Arranjo de entrada	
Bandeiras de Estados e Países	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Banner	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Banner com ilhós para grade	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Bloco de papel	
Boné	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Botton	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Camiseta	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Caneta	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Caneta em material reciclado	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Capa caderno	
Capa de Catálogo	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Cartaz	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Certificado	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.

Convite	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Convite e-mail marketing	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Cordão personalizado para crachá	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Crachá papel couchê	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Crachá PVC	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Diploma	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Display de mesa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Embalagem	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Etiqueta	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Faixa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Ficha de inscrição	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Flâmula	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Folheto simples	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Folheto elaborado	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Folheto técnico	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Fillipeta	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Galpão para eventos	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Mastro para bandeira	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Palco	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Placa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Praticável	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Porta-banner	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Pôster	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Rampa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Risque e Rabisque	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Sacola	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Stopper	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Storyboard	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Tenda	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Toalha para mesa	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Totem	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.
Viseiras	Conforme especificação a ser aprovada pela EMBRATUR.

5. Equipamentos e acessórios eletrônicos para eventos	
Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização.
Ar-Condicionado 16	Aparelho de ar-condicionado 16.000 BTUS com escoamento de água.
Ar-Condicionado 30	Aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUS com escoamento de água, para grandes áreas de circulação.
Ar-Condicionado – tubulação	Tubulação de cobre para instalação de aparelhos de ar-condicionado.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200 W RMS com tripé.
Circuito Fechado de TV	Filmmagem interna para segurança, com cabeamento, instalação, gravação e operador.
Computador	Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas.

Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.
Extintor de incêndio	Extintor de incêndio classe ABC.
Flipchart	Com bloco e 02 (dois) pincéis atômicos.
Fotocopiadora	Máquina copiadora - franquia de 3.000 (três mil) cópias por dia, com insumos.
Gerador 115	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime contínuo, para atender sistema de iluminação, 12 (doze) horas em funcionamento.
Gerador 300	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 300 KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime contínuo, para atender o palco, 12 (doze) horas em funcionamento.
Gerador 86	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 86 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para iluminação de emergência.
Impressora – jato de tinta	Jato de tinta colorida, com cartucho.
Impressora – laser colorida	Laser colorida, com toner.
Impressora – laser P/B	Laser P/B, com toner.
Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas, fiação, adaptadores e outras necessidades elétricas.
Kit de primeiros socorros	Medicamentos, materiais e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico.
Link IP	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4 MB full dedicado.
Mesa de som 1	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.
Mesa de Som 2	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo 800 WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.

Microfone - Auricular sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone - com fio	Com base e fiação.
Microfone - Goosneck	Com base e fiação.
Microfone - Lapela sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone multidirecional	Para coral.
Notebook	Configurações mínimas: processador Intel Core i5 ou similar, 2,3 GHz de velocidade, HD 1TB, memória RAM 8GB, placa de rede 10/100/1000 Mbps, conexão Wi-fi e Bluetooth, leitor e gravador de CD e DVD e entradas USB.
Pedestal – de mesa	De mesa.
Pedestal – tribuna/palco	Para tribuna/palco.
Ponteira a laser	Ponteiro luminoso para uso em projeção.
Ponto de internet 4G	Ponto de internet 4G via modem remoto.
Ponto de internet	Ponto de internet Banda Larga - ADSL de no mínimo 50 Mbps, com ponto físico e roteador Wi-fi.
Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 (cinco mil) anslumens, contraste de 2.000:1, resolução de 1024x768 pixels.
Projektor multimídia 10.000	Projektor multimídia até 10.000 (dez mil) anslumens, contraste de 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels.
Rádio Comunicador - curta	Rádio comunicador (tipo walktalk ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas.
Rádio Comunicador - longa	Rádio comunicador (tipo Nextel ou similar) sem linha telefônica, com bateria e recarregador.
Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea.
Rede lógica	Distribuição cabeada de internet com montagem de rede lógica (por ponto).
Roteador	Roteador tipo access point, para distribuição de internet sem fio.
Seletor VGA	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções.
Servidor	Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar de 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM de 2 GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas rote.
Tela de projeção	Para recepção da projeção.
Teleprompter	Equipamento para reprodução de textos para palestrantes.
TV de LED	Mínimo de 42", resolução mínima 1920 x 1080 pixels, 110 ou 220 volts, com suporte.
UTI móvel	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado.
Lâmpada – refletor HQI 75W	Refletor HQI 75W.
Lâmpada – refletor HQI 150W	Refletor HQI 150W.
Mesa de luz	Mesa de luz 16 (dezesseis) canais.

Movinghead	Movinghead 250W.
Refletor par 64 – foco 01	Refletor par 64, com tela de proteção, foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e gelatina em 4 cores.
Refletor par 64 – foco 02	Refletor par 64, foco 02, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores.
Refletor Set Light	Lâmpada refletora spot set light 500 W.
Spot	Lâmpada spot 30 W.
Iluminação cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000 W, 4 elipsoidais, 4 par 64, foco 3 com difusor, 2 minibrut de 4 lâmpadas, 01 rack e 01 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas.
Iluminação - tipo I	Iluminação para show de médio porte. De 3 (três) a 6 (seis) artistas.
Iluminação - tipo II	Iluminação para show de pequeno porte. Até 2 (dois) artistas.

6. Material de escritório para eventos	
Apagador para quadro branco	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Cavalete	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Grampeador	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Kit de material de consumo	Destinado à operacionalização no evento: 5 borrachas brancas, 10 canetas esferográficas (azul ou preta), 2 réguas 30cm, 100 clips, 10 lápis pretos, 2 grampeadores, 1 caixa de grampo, 1 perfurador, 1 extrator de clips, 2 colas bastão, 1 resma de papel A4, 2 rolos de fita crepe.
Papel A4 ou Ofício	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Pasta com elástico	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Pen Drive	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Pincel atômico	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Pincel para quadro branco	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Quadro branco	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Quadro negro	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Triturador de papel	Conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.

7. Recursos humanos para atuação em eventos	
Arquiteto	Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos e 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.

Auxiliar para portador de deficiência	Profissional que desempenha funções de acompanhamento e assistência à pessoa portadora de deficiência, incluindo auxílio em rotinas de higiene pessoal e alimentação, cuidados preventivos de saúde, mobilidade e
Brigadista de incêndio	Profissional especialmente capacitado para atuar em área previamente estabelecida na prevenção, abandono por parte do público e combate a princípio de incêndio, apto também a prestar primeiros socorros.

Coordenador de hospedagem	Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de reservas e recepção, devendo liderar equipe responsável por essas ações.
Coordenador de logística	Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios utilizados para o transporte de convidados e dos recursos materiais, em tempo hábil e com o devido zelo.
Coordenador de plenária	Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões em plenárias, zelando pela organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento de necessidades logísticas 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, análise de projetos de segurança, medidas corretivas, escalas de serviço, supervisão de postos e atividades de risco e coordenação de planos de emergência.
Coordenador de serviços gerais	Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, 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, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota.
Coordenador-geral	Profissional responsável pela coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo estar presente no local em período integral.
Copeira	Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios e limpeza da copa.
Digitador	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações.
Editor de vídeo	Profissional capacitado para trabalhar com softwares profissionais e equipamentos de áudio e vídeo, responsável pela edição de vídeo, imagem, som e inserção de legendas.
Eletricista	Profissional responsável pela instalação e vistoria dos aparelhos elétricos e redes de distribuição de energia elétrica, para correto funcionamento e reparo, quando for o caso.
Enfermeiro	Profissional responsável pela coleta de informações sobre o estado de saúde do paciente, exames clínicos, diagnóstico de enfermagem, higiene, administração de remédios e curativos. Deve possuir registro profissional atualizado e experiência ambulatorial.
Engenheiro	Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos. Deve possuir registro atualizado no CREA.
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, simultaneamente, utilizando estenótipo e 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 câmeras fotográficas e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com conhecimentos de iluminação e enquadramento.
Garçom	Profissional responsável por atender 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 atividades.
Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	Profissional especializado na comunicação em Libras, observada a legislação de referência.
Manobrista	Profissional responsável pela condução de veículos em garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação.
Socorrista	Profissional responsável pela realização de primeiros socorros e primeiro atendimento, com certificação reconhecida por órgão competente.
Mensageiro	Profissional para execução de tarefas como transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, além de transmitir mensagens orais e escritas.
Mestre-de-cerimônias	Profissional especializado na condução de cerimônias formais, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia.
Monitor	Profissional responsável pelo acompanhamento e auxílio na condução de atividade, elucidação de dúvidas e preparação do espaço.
Motorista	Profissional condutor de veículos automotores com devida habilitação e formação profissional para transporte rodoviário de passageiros ou cargas.
Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamentos de multimídia de áudio e vídeo.
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.
Operador de máquina fotocopiadora	Profissional responsável pela operação de máquinas copiadoras, abastecimento, regulação e funcionamento para reprodução de documentos e outros impressos.
Operador de som	Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação, edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros, além de instalação e desinstalação de equipamentos de áudio.
Produtor cultural	Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, artísticos, educacionais, audiovisuais, festivais, eventos e exposições.

Produtor local de eventos	Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento, gerenciando serviços, cronograma e eventuais problemas.
Operador de telemarketing	Profissional com experiência em realizar contatos por ligação telefônica para oferecer serviço, produto ou promoção, solucionar problemas ou sanar dúvidas.
Recepcionista	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em evento.
Recepcionista bilíngue	Profissional especialista em recepção, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Revisor de texto	Profissional com formação em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo MEC, para análise, revisão e adequação gramatical e de estilo de textos em Português ou idiomas estrangeiros.
Secretária	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma português.
Secretária bilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Segurança diurno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação diurna.
Segurança noturno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação noturna.
Servente	Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo piso, mobiliário, aparelhos, equipamentos e sanitários, bem como reposição de materiais de consumo.
Técnico em computação	Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no sítio do CONTRATANTE, para divulgação de informações do evento, inscrição de participantes, emissão de relatórios e outros documentos.
Técnico em iluminação	Profissional experiente com conhecimento sobre iluminação de ambientes, eletricidade básica e noções de desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos.
Técnico em informática	Profissional apto a realizar configurações de sistemas, instalação de equipamentos e verificação e correção de falhas na programação de computadores.
8. Alimentos e bebidas para eventos	
Água mineral	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais de 500 ml, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento.
Água mineral gaseificada	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais de 500 ml, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento.
Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento.
Café	Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante e bandeja para mesas diretoras e sala de apoio no período do evento.

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.
-----------------	---

Brunch (tipo 2)	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 e salpicão.
Coffee break (tipo 1)	Café, chá, água, pão de queijo e/ou biscoitos finos (salgado e doce).
Coffee break (tipo 2)	Café, água, chá, 01 tipo de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 02 tipos de biscoitos finos, mini sanduíches variados e/ou salgadinhos.
Coffee break (tipo 3)	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 e frutas variadas.
Almoço (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos 2 tipos de carne (branca e vermelha), 2 tipos de amido, 3 tipos de salada, sobremesas e bebidas com sucos, refrigerante diet e normal e água mineral com e sem gás.
Almoço (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo entrada, ao menos 2 tipos de carne, 2 tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pela EMBRATUR.
Jantar (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos 2 tipos de carne, 2 tipos de amido, 3 tipos de salada, sobremesas e bebidas. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pela EMBRATUR.
Jantar (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo ao menos 2 tipos de carne, 2 tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.
Serviço de coquetel	Cardápio padrão com pelo menos 10 tipos de itens previamente aprovados pelo CONTRATANTE, acompanhado das bebidas e serviço volante especificados para o evento.
9. Produtos Gráficos – editoração e/ou impressão	
Editoração	Serviços de editoração, diagramação, formatação, tratamento e fechamento de arquivos destinados à produção de materiais gráficos, diretamente relacionados a eventos jornalísticos e/ou institucionais organizados no âmbito do Contrato, conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Impressão de materiais gráficos	Impressão, reprodução, acabamento e fornecimento de materiais gráficos, em diferentes formatos, gramaturas, suportes e tiragens, diretamente relacionados a eventos jornalísticos e/ou institucionais organizados no âmbito do Contrato, conforme especificação aprovada pela EMBRATUR.
Materiais gráficos para imprensa e eventos institucionais	Produção de press kits, convites, credenciais, crachás, folders, folhetos, cartilhas, relatórios, publicações, painéis, banners, placas, sinalização, adesivos e outros materiais gráficos necessários às ações previstas no Contrato.
10. Identidade Visual	
Desenvolvimento de identidade visual	Desenvolvimento de identidade visual específica para eventos jornalísticos e/ou institucionais organizados no âmbito do Contrato, compreendendo conceito visual, elementos gráficos e respectivas aplicações.
Adaptação e desdobramento de identidade visual	Adaptação, finalização e desdobramento de identidade visual em peças, formatos, suportes e aplicações necessários à realização de eventos jornalísticos e/ou institucionais.
Aplicação de identidade visual	Aplicação de identidade visual em materiais gráficos, sinalização, painéis, telas, ambientes e demais suportes diretamente relacionados às ações previstas no Contrato.

11. Infraestrutura para Press Trip / Press Tour	
Hospedagem	Contratação de hospedagem necessária à realização de press trips e press tours, para jornalistas, formadores de opinião, convidados e profissionais envolvidos na ação.
Transporte terrestre / Vans	Locação de vans, veículos executivos, ônibus, micro-ônibus e outros meios de transporte terrestre necessários aos deslocamentos previstos, incluindo motorista, quando aplicável.
Traslados	Serviços de traslado entre aeroportos, hotéis, locais de visitação, eventos, equipamentos turísticos e demais pontos integrantes da programação.
Seguros	Contratação de seguros necessários à realização de press trips e press tours, inclusive seguro-viagem e demais coberturas compatíveis com as características da ação.
Ingressos e entradas	Aquisição de ingressos, entradas, credenciais e acessos necessários ao cumprimento da programação.
Guias	Contratação de guias de turismo e/ou profissionais especializados para acompanhamento e orientação dos participantes.
Intérpretes	Contratação de intérpretes quando necessária ao atendimento dos participantes.
Apoio logístico	Serviços complementares de apoio logístico indispensáveis à realização da ação, diretamente relacionados à programação aprovada pela EMBRATUR.
12. Infraestrutura para realização de Lives	
Estrutura técnica para Live	Infraestrutura técnica necessária à realização de lives, coletivas, entrevistas e transmissões institucionais, incluindo montagem, instalação, operação e desmontagem.
Captação de áudio e vídeo	Equipamentos e serviços técnicos para captação profissional de áudio e vídeo.
Iluminação	Locação, instalação e operação de equipamentos de iluminação necessários à transmissão.
Conectividade	Disponibilização de links de internet, links dedicados, redundância de conexão e demais soluções necessárias.
Transmissão / Streaming	Infraestrutura, plataformas e recursos técnicos para codificação, transmissão e distribuição de conteúdo audiovisual ao vivo.
Operação técnica	Profissionais especializados para operação de áudio, vídeo, iluminação, streaming e demais recursos técnicos.
13. Locação de Estúdios	
Estúdio de vídeo	Locação de estúdio profissional para gravação, captação ou transmissão de conteúdos audiovisuais diretamente relacionados aos produtos e serviços previstos no Contrato.
Estúdio de áudio	Locação de estúdio profissional para gravação e produção de conteúdos em áudio diretamente relacionados aos produtos e serviços previstos no Contrato.
Estúdio com infraestrutura integrada	Locação de estúdio com recursos de iluminação, áudio, vídeo, cenografia, conectividade e apoio técnico.
14. Locação de Equipamentos Específicos de Vídeo	
Drone	Locação de drone e equipamentos associados para captação de imagens aéreas, incluindo operador habilitado quando necessário, observadas as normas e autorizações aplicáveis.
Câmeras profissionais	Locação de câmeras profissionais de vídeo e respectivos acessórios.
Lentes e acessórios	Locação de lentes, estabilizadores, tripés, gimbals, monitores, gravadores e demais acessórios específicos.

Equipamentos de áudio	Locação de microfones, gravadores, mesas, interfaces e demais equipamentos profissionais de áudio.
Equipamentos de iluminação	Locação de refletores, painéis de LED, softboxes, estruturas e demais equipamentos específicos de iluminação.
Equipamentos de transmissão	Locação de encoders, switchers, interfaces, equipamentos de transmissão remota e demais recursos técnicos.
15. Ferramentas de Inteligência Artificial – IA	
IA para produção e apoio a conteúdo	Contratação, licenciamento ou assinatura de ferramentas de Inteligência Artificial destinadas ao apoio à pesquisa, organização, produção, revisão, adaptação e otimização de conteúdos relacionados aos produtos e serviços previstos no Contrato.
IA para análise e inteligência	Ferramentas de Inteligência Artificial destinadas à análise de dados, identificação de tendências, classificação de informações e apoio à inteligência reputacional.
IA para monitoramento	Ferramentas baseadas em Inteligência Artificial destinadas à identificação, classificação, análise e consolidação de menções, conteúdos, temas e repercussões de interesse da EMBRATUR.
16. Ferramentas de Gestão de Conteúdo e Monitoramento	
Gestão de conteúdo	Contratação, licenciamento ou assinatura de plataformas para organização, gestão, armazenamento, distribuição, aprovação e acompanhamento de conteúdos.
Clipping e monitoramento de mídia	Ferramentas e serviços tecnológicos destinados ao monitoramento e consolidação de notícias, matérias, entrevistas, menções e demais conteúdos publicados em veículos de comunicação.
Monitoramento digital	Ferramentas destinadas ao acompanhamento de menções, temas, repercussões e conteúdos em ambientes digitais e redes sociais.
Social Listening	Soluções tecnológicas destinadas à escuta, coleta, classificação e análise de conversações e percepções em ambientes digitais.
Gestão de contatos e relacionamento com imprensa	Ferramentas destinadas à organização e atualização de mailing, segmentação de contatos, distribuição de conteúdos e acompanhamento do relacionamento com jornalistas, veículos e demais públicos estratégicos.
17. Soluções de Business Intelligence – BI	
Plataforma de BI	Contratação, licenciamento ou assinatura de solução de Business Intelligence destinada à consolidação, tratamento, cruzamento, análise e visualização de dados relacionados à execução contratual.
Dashboards	Ferramentas para criação, disponibilização e atualização de painéis de acompanhamento de indicadores, resultados, repercussão e desempenho.
Integração e tratamento de dados	Soluções para integração, organização, tratamento e consolidação de dados provenientes de diferentes fontes.
Mensuração e inteligência reputacional	Soluções tecnológicas destinadas à mensuração de resultados, análise de exposição, percepção, reputação, temas e demais indicadores relacionados às ações de Comunicação Corporativa e Relações Públicas.

ANEXO III DO CONTRATO - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Este documento apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Cumprimento de obrigações contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade da Comunicação Corporativa da EMBRATUR
Meta a cumprir	Obrigações contratuais cumpridas
Instrumento de medição	Avaliação direta do Fiscal por meio de notificação escrita.
Forma de acompanhamento	Análise dos entregáveis
Periodicidade	Por ordem de serviço
Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus das Penalidades notificadas (Tabela 1).
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Sanções	a) Desconto em fatura conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas por ordem de serviço, até o limite de 40%. b) A reincidência do desconto no percentual de 40% do valor da Ordem de Serviço no período 06 (seis) meses do contrato implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Edital, no Contrato e na legislação.
Observações	Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 02) e a assinatura do supervisor da empresa

Tabela 01	
Grau da Infração	Porcentagem de aplicação de desconto
1	0,2% sobre o valor da Ordem de Serviço
2	0,4% sobre o valor da Ordem de Serviço
3	0,8% sobre o valor da Ordem de Serviço
4	1,6% sobre o valor da Ordem de Serviço
5	3,2% sobre o valor da Ordem de Serviço

Tabela 2			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não executar os serviços contratados, com seus próprios recursos, e/ou supervisionar serviços subcontratados, relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE.	5	Por ocorrência
2	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	2	Por ocorrência
3	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE.	2	Por ocorrência
4	Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.	4	Por ocorrência
5	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato.	5	Por ocorrência
6	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
7	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto deste contrato.	4	Por ocorrência
8	Não observar as condições estabelecidas no presente contrato para o fornecimento de bens e de serviços especializados à CONTRATANTE.	3	Por ocorrência
9	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato.	5	Por ocorrência
10	Não observar a qualidade do material confeccionado (erros ortográficos, não disponibilização de matérias/ conteúdos citados, gráficos de difícil compreensão).	5	Por ocorrência
11	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	5	Por ocorrência
12	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
13	Sobrepôr os planos de incentivo aos interesses da CONTRATANTE, preterindo veículos que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam.	3	Por ocorrência
14	Não apresentar à CONTRATANTE, para autorização do plano de comunicação de cada ação, relação dos meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente.	2	Por ocorrência
15	Cotar preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que: um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação; e que algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.	4	Por ocorrência
16	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	5	Por ocorrência
17	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.	5	Por ocorrência
18	Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	5	Por ocorrência
19	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	4	Por ocorrência
20	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato.	3	Por ocorrência
21	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	3	Por ocorrência
22	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato.	5	Por ocorrência
23	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	3	Por ocorrência

24	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	2	Por ocorrência
25	Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por colaborador e por dia.	1	Por ocorrência

APÊNDICE IV

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

1. Eu, _____, identidade nº _____ expedida por _____, CPF nº _____, empregado (a) da _____, concordo em tomar todas as precauções para assegurar a confidencialidade, integridade e não disponibilidade de qualquer informação sigilosa seja ela interna ou externa, que tenha sido confiada a mim pela Embratur.
2. Desse modo assumo, pessoalmente, irrevogável e irretroatavelmente, a obrigação de não as revelar, reproduzir, repassar, expor ou divulgar, sob qualquer meio, pretexto, fundamento ou justificativa, as informações a que por qualquer razão tiver acesso, bem como de manter a confidencialidade de tais informações que vierem a ser de meu conhecimento durante todo o tempo em que estiver atuando em nome de _____, permanecendo em vigor desde a data da revelação das informações confidenciais até 15 (quinze) anos após o término do contrato, ao qual este é vinculado, obrigando-se a cumprir e respeitar todas as condições relativas a confidencialidade, as quais declaro ser de meu inteiro conhecimento.
3. Ao término de meu vínculo empregatício ou contrato, eu concordo em manter sigilo de toda a informação confidencial a qual eu tive acesso durante a execução de minhas tarefas. Eu entendo que não estou autorizado(a) a utilizar esta informação para propósitos particulares. Da mesma forma eu não tenho liberdade para repassar esta informação a terceiros sem o consentimento expresso e por escrito do responsável pela informação.
4. Declaro-me, ainda, ciente de que na hipótese de violação do sigilo a que ora me obrigo a manter sobre tudo aquilo que vier a ser de meu conhecimento durante o exercício de minhas atividades, estarei sujeito aos efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores, assumindo as respectivas responsabilidades até o período de vinte anos após a rescisão do contrato de trabalho.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

A empresa _____, CNPJ-MF Nº _____, sediada à _____, declara não possuir atualmente e não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação Institucional com entidade concorrente ou incompatível com a área de atuação da EMBRATUR, e portanto, afirma não exercer atividades para outros clientes que conflitem com as atividades relativas aos serviços especializados desta licitação.