



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2011

EMPRESA: _____

CNPJ/MF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE(S):(____) _____ FAX (____) _____

E-MAIL: _____

Recebi do Ministério do Turismo cópia do Edital de Concorrência nº **01/2011**, cujos envelopes de Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços serão recebidos pelo Presidente da CEL às **10:00** horas do dia **19/04/2011**, no Auditório localizado no Térreo do Bloco "U" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

Xxxxxxxx/Xx, _____ de _____ de XXXX.

Nome Legível do representante legal da Empresa

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre este Ministério e sua empresa, solicita o preenchimento **LEGÍVEL e COMPLETO** deste Termo de Recebimento de Edital e que seja encaminhado à Comissão Especial de Licitação, por meio do e-mail: cpl@turismo.gov.br.

A falta da remessa do referido Termo exige a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no Instrumento Convocatório e de quaisquer informações adicionais



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 01/2011

PROCESSO Nº 72030.000099/2011-64

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Constitui objeto do presente certame licitatório a contratação de empresa especializada – agência de comunicação e relações públicas – para prestar serviços de consultoria, análise, planejamento estratégico, assessoria de comunicação e de relações públicas, conforme especificações neste Edital e seus Anexos.

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1 –	DO OBJETO
2 –	DA PARTICIPAÇÃO
3 –	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4 –	DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
5 –	DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6 –	DA PROPOSTA TÉCNICA
7 –	DA PROPOSTA DE PREÇOS
8 –	DA DESPESA ESTIMADA COM A CONTRATAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
9 –	DO REEMBOLSO DAS DESPESAS
10 –	DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
11 –	DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO
12 –	DA ADJUDICAÇÃO
13 –	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14 –	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
15 –	DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
16 –	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS
17 –	DO PAGAMENTO E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO
18 –	DO CONTRATO, PRAZOS E GARANTIAS
19 –	DA RESCISÃO
20 –	DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO
21 –	DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
22 –	DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

ANEXO IProjeto Básico

ANEXO IIModelo Declaração Fatos Impeditivos

ANEXO IIIModelo declaração de Inexistência de Trabalhador Menor

ANEXO IVTabela de Preços Máximos

ANEXO VProposta de Preços e Planilhas Orçamentárias

ANEXO V-1..... Planilha Orçamentária – Valor hora/homem

ANEXO V-2.....Planilha Orçamentária – Tabela de Produtos

ANEXO VI..... Minuta de Contrato Administrativo

ANEXO VIITermo de Recebimento do Edital da Concorrência



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 01/2011

PROCESSO Nº 72030.000099/2011-64

Tipo de Licitação: **TÉCNICA E PREÇO**

Data da realização: **19 abril de 2011 (terça-feira)**

Horário: **10h00min**

Local: Auditório do Térreo do Bloco “U”, Esplanada dos Ministérios - Brasília-DF

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, mediante a Comissão Especial de Licitação designada pela Portaria nº 21 de 25 de fevereiro de 2011, publicada no D.O.U. do dia 01 de março de 2011, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do Tipo **Técnica e Preço**, sob o regime de empreitada por preço global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, à Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, os Decretos nº 93.872, de 23/12/86, nº 4.799, de 04/8/03, nº 2.272, de 07/7/97, nº 3.722, de 09/01/01, com as alterações do Decreto nº 4.485, de 25/11/02, a Instrução Normativa MARE nº 05, de 21/07/95, demais normas que regem a espécie, e as disposições deste Edital e seus Anexos.

No dia, hora e local acima apazado se fará o recebimento dos envelopes relativos à Documentação de Habilitação e Propostas Técnicas e de Preços das Licitantes, vedada a entrega dos envelopes por via postal.

1 - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente certame licitatório a contratação de empresa especializada – agência de comunicação e relações públicas – para prestar serviços de consultoria, análise, planejamento estratégico, assessoria de comunicação e de relações públicas, conforme Projeto Básico (Anexo I deste edital).

1.2 Os serviços constantes deste Edital serão executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Comunicação do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que:

2.1.1 Atenderem às condições deste Edital e apresentarem os documentos nele exigidos e seus Anexos, e ainda que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência;

2.1.2. Não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.1.3 Não estejam reunidas em consórcio, não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.1.4 Estejam adimplentes com suas obrigações fiscais, previdenciárias e com as demais exigências do Poder Público;

2.1.5 Que tenham em seu Contrato Social o objeto compatível com o da presente licitação;

2.1.6 Que não estejam com o direito de licitar e contratar com este órgão licitante suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito federal, estadual, municipal ou DF enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

2.1.7 Que não sejam cooperativas de mão de obra.

2.2 Qualquer manifestação das proponentes em relação à presente licitação ficará condicionada à prévia apresentação de documento de identificação de seus prepostos ou representantes legais e do devido instrumento público ou privado de procuração, com firma reconhecida. Em sendo sócio da empresa, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá o interlocutor apresentar cópia do Contrato Social e documento de identificação pessoal.

2.3 Fica assegurado às proponentes, a qualquer tempo e mediante juntada dos documentos previstos no subitem 2.2, a indicação ou substituição do seu representante legal junto à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

2.4 A não apresentação ou incorreção/invalidade dos documentos de que trata o subitem 4.2 não inabilitará a proponente, mas impedirá o seu representante legal de se manifestar ou de responder pela empresa proponente perante a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

2.5 Não será admitida a participação de um mesmo representante legal para mais de uma empresa proponente.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A proponente deverá apresentar-se no dia previsto no preâmbulo deste Edital, para credenciamento junto a Comissão Especial de Licitação, por um representante

que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2 Uma pessoa não poderá representar mais de uma licitante.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 Os documentos de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preços deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, pelos Proponentes conforme descrito no item anterior, mediante apresentação de 03 (três) envelopes opacos, devidamente fechados e rubricados, contendo:

a) Envelope A: Documentos de Habilitação;

b) Envelope B: Proposta Técnica;

c) Envelope C: Proposta de Preços.

Os referidos envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, inscrito os seguintes dizeres:

**ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MINISTÉRIO DO TURISMO**

*EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2011
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF*

**ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA
MINISTÉRIO DO TURISMO**

*EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2011
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF*

**ENVELOPE C – PROPOSTA DE PREÇOS
MINISTÉRIO DO TURISMO**

*EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2011
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF*

4.2 Não havendo, porventura, expediente na data marcada para abertura das propostas, fica a reunião adiada automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, mantida a mesma hora e local, salvo disposições em contrário anunciadas pela Comissão Especial de Licitação.

5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Comissão.

5.2 A habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira da proponente poderão ser verificadas por intermédio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou comprovadas por meio de documentação a ser entregue à CPL.

5.2.1 É recomendável a inscrição prévia da proponente no SICAF, para abreviar os procedimentos de análise da documentação.

5.2.2 A proponente que estiver cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF deverá apresentar no Envelope nº 1 apenas os seguintes documentos:

5.2.3 Os documentos atualizados, que porventura estiverem vencidos no SICAF;

5.2.4 Atestado de qualidade técnico-operacional dos serviços similares aos do objeto desta concorrência;

5.2.5 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação no presente processo licitatório, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo que constitui o Anexo II;

5.2.6 Declaração de inexistência de menor em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo que constitui o Anexo III;

5.2.7 Comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral, Liquidez Corrente e Solvência, a serem apurados por intermédio da consulta *on-line* ao SICAF, apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um).

5.2.8 Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica.

5.2.8.1 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

5.2.9 Todas as certidões deverão estar em vigor quando da apresentação dos Documentos de Habilitação. Será considerada como válida pelo prazo de noventa dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão e/ou outro documento que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

5.3 As empresas não cadastradas no SICAF deverão apresentar no Envelope nº 1 a documentação a seguir:

5.3.1 Habilitação Jurídica

5.3.1.1 Cédula de identidade dos responsáveis legais da proponente;

5.3.1.2 Registro comercial, em caso de empresa individual;

5.3.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

5.3.1.4 Os documentos mencionados no item 6.3.1.3 deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

5.3.1.5 Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.3.2 Regularidade Fiscal

5.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

5.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

5.3.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da proponente;

5.3.2.4 Certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da proponente;

5.3.2.5 Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

5.3.2.6 Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

5.3.2.7 Todas as certidões deverão estar em vigor quando da apresentação dos Documentos de Habilitação. Será considerada como válida pelo prazo de noventa dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

5.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

5.3.3.1 Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica.

5.3.3.1.1 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

5.3.3.1.2 Todas as certidões deverão estar em vigor quando da apresentação dos Documentos de Habilitação. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

5.3.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, a saber:

5.3.3.2.1 Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da proponente, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69);

5.3.3.2.2 Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/76);

5.3.3.2.3 Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

5.3.3.2.4 Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do responsável por sua contabilidade e do sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da proponente:

5.3.3.2.4.1 Balanço de abertura – sociedades sem movimentação;

5.3.3.2.4.2 Balanço intermediário – sociedades com movimentação.

5.3.3.3 A comprovação da boa situação financeira da proponente será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

5.3.3.3.1 Do balanço referido no item 5.3.3.2, cujos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

$$\mathbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.3.3.3.2 Do balanço referido no item 5.3.3.2, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

5.3.3.4 Os índices de que tratam os itens 5.3.3.3.1 e 5.3.3.3.2 serão calculados pela proponente e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

5.3.3.5 A proponente que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos no item 5.3.3.3.1 e 5.3.3.3.2, SICAF para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Envelope nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.3.4 Deverá incluir, ainda, no Envelope nº 1 declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação no presente processo licitatório, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, e Instrução Normativa MARE nº 5/95, republicada no DOU de 19.04.96, conforme modelo que constitui o Anexo II;

5.3.5 A proponente também deverá incluir no Envelope nº 1 declaração de inexistência de menor em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo que constitui o Anexo III.

5.3.6 Necessária, também, a inclusão do atestado de qualidade técnico-operacional dos serviços similares aos do objeto desta concorrência;

5.4 Todos os documentos deverão estar em nome da proponente. Se a proponente 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.

5.5 Serão consideradas inabilitadas as empresas proponentes que não apresentarem a documentação solicitada na data, hora e local marcados pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, ou a apresentarem com vícios.

5.6 Serão devolvidos os **Envelopes nº. 2 e nº. 3**, fechados e indevassados, às empresas Proponentes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

6 - DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1 A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser emitida em uma via, em papel que identifique a Proponente, redigida em língua portuguesa, digitada, apresentada no local, dia e hora determinados neste Edital, em 01 (um) ENVELOPE, na forma definida no item 4.

6.3 Todos os documentos constantes deste envelope deverão estar numerados seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

6.4 A inclusão de qualquer documento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, no envelope da **PROPOSTA TÉCNICA**, acarretará a desclassificação sumária da Proponente do certame.

6.5 A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá observar as orientações do Apêndice III do Anexo I deste Edital.

6.6 A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no Projeto Básico.

6.7 A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no Projeto Básico: “Plano de Comunicação”; “Capacidade de Atendimento”; “Relatos de Trabalho” e “Análise de Mídia”.

6.8 A **PROPOSTA TÉCNICA** será julgada com base nos critérios estabelecidos no item 2 do Apêndice III do Projeto Básico, Anexo I deste edital.

7- DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 A **PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser entregue separadamente em 01 (um) ENVELOPE lacrado, identificado conforme item 4 deste edital.

7.2 Os documentos da **PROPOSTA DE PREÇO**, emitidos em papéis que identifiquem a Proponente, deverão ser numerados seqüencialmente a fim de permitir maior agilidade no seu manuseio durante a conferência e o exame correspondente.

7.3 Para fins de formulação de Proposta de Preços, a Proponente deverá considerar:

7.3.1 Para os **Serviços**, cotar o valor por hora/homem trabalhado, conforme dados e informações que constam da planilha orçamentária (Anexo V-1);

7.3.2 Para os serviços específicos, denominados PRODUTOS, cotar o valor de remuneração de cada item da lista de produtos, observando suas especificações, na forma do Anexo V-2;

7.3.3 Para as **subcontratações**, cotar o percentual de remuneração a incidir sobre o valor total dos serviços prestados por terceiros, na forma do Anexo V: Proposta de Preço e Planilha Orçamentária;

7.3.3.1 O trabalho demandado poderá ser subcontratado em até 50% de sua totalidade, pela licitante adjudicatária, desde que previamente autorizado pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO** em cada caso.

7.4 Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de apresentar preço para qualquer dos itens da planilha orçamentária (Anexo V).

7.5 A Proponente que sagrar-se vencedora deverá manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo qualidade, sem nenhum custo adicional para o **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

7.5.1 O especificado no subitem acima diz respeito a:

7.5.1.1 Gerenciamento de pessoal local e remotamente;

7.5.1.2 Controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais alocados para execução dos serviços;

7.5.1.3 Gerenciamento de contingência na manutenção da execução ininterrupta dos serviços;

7.5.1.4 Gerenciamento e política de segurança a ser adotada pela proponente adjudicatária para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes no **MINISTÉRIO DO TURISMO** para manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais;

7.5.1.5 Gerenciamento do conhecimento dos serviços executados para o repasse do mesmo em caso de substituição ou ao final do contrato;

7.5.1.6 Gerenciamento e acompanhamento dos serviços subcontratados, com total responsabilidade pela qualidade e execução dos mesmos.

7.6 No valor proposto deverão estar contemplados todas e quaisquer despesas tais como: encargos, tributos, custos e demais despesas que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto desta licitação.

7.7 Na PROPOSTA DE PREÇOS, a proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ/MF, nome do Banco, Agência, localidade e o número da conta corrente da Proponente, para a qual deverá ser emitida a Ordem Bancária.

7.8 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as empresas proponentes.

7.9 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Proponentes.

7.10 Serão desclassificadas as empresas que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexecutáveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, na forma do contido no art. 48 da Lei 8.666/93.

7.10.1 Não será admitida Proposta de Preços que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero ou que venham a ser consideradas inexeqüíveis.

7.10.2 Serão consideradas em presunção relativa de inexequibilidade as propostas que não atinjam 70% do valor orçado pela administração ou o mesmo percentual em relação à média aritmética das propostas que atingirem valores acima de 50% do valor orçado pela Administração, o que for menor, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

7.10.2.1 A análise de inexequibilidade levará em conta os valores globais.

7.10.2.2 As propostas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de informações adicionais ou em processo de diligência promovido pela CPL serão desclassificadas por inexequibilidade.

7.10.2.3 As propostas em presunção de inexequibilidade que vierem a ser aceitas pela CPL deverão, todavia, ser objeto de garantia adicional, nos termos, pressupostos e valores do §2º do art. 48 da Lei 8.666/93.

7.11 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da proponente e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do Contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto similar.

7.12 Nas hipóteses de subcontratação de terceiros, fará jus a Proponente Adjudicatária aos honorários a serem fixados em proposta, incidentes sobre o valor cobrado pelo terceiro, decorrente de sua efetiva atuação e responsabilidade pela qualidade e fiscalização do serviço subcontratado

8 – DA DESPESA ESTIMADA COM A CONTRATAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 A despesa com o Contrato resultante desta concorrência está estimada em R\$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais), pelos primeiros doze meses, admitindo-se prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses e será custeada pela Funcional Programática: 23.695.1166.4038.0001, Natureza de Despesa: 33.90.39, PI: 0646PRFINAL, PTRES: 7558, Fonte 0100

8.2 Na hipótese de prorrogação da vigência do Contrato que vier a ser assinado, o **MINISTÉRIO DO TURISMO** consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

8.3 O **MINISTÉRIO DO TURISMO** se reserva o direito de utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

9- DO REEMBOLSO DE DESPESAS

9.1 A critério do **MINISTÉRIO DO TURISMO** poderá ocorrer deslocamento de técnicos a serviço. As despesas decorrentes do deslocamento serão previamente orçadas e sua realização dependerá de expressa autorização do Fiscal do Contrato

no **MINISTÉRIO DO TURISMO**. Nessa hipótese, a contratada proverá os meios de deslocamento e hospedagem dos técnicos designados, sendo reembolsada pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO**, pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante prestação de contas e apresentação de Recibo, com a descrição pormenorizada dos serviços com os devidos comprovantes anexados.

9.2 Para fins de reembolso deverão ser apresentadas, no mínimo, três cotações das passagens aéreas, escolhida a mais vantajosa.

9.3 O **MINISTÉRIO DO TURISMO** poderá solicitar à empresa contratada o pagamento de passagens e estadias a jornalistas e formadores de opinião de outros municípios, estados e/ou países, no exclusivo interesse do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, e mediante autorização e orçamento prévios. Neste caso, a empresa contratada deverá prover os meios para a realização da viagem, e será reembolsada conforme disposto no item 9.1.

10- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1 Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS TÉCNICA** e de **PREÇO** deverão ser entregues à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO no dia, hora e local indicados, devendo os trabalhos obedecer à ordem descrita a seguir:

10.2 Na presença das Proponentes, serão recebidos, em separado, os envelopes de **DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, **PROPOSTA TÉCNICA** e **PROPOSTA DE PREÇO**, devidamente fechados e indevassados.

10.3 Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes de **DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, **PROPOSTA TÉCNICA** e **PROPOSTA DE PREÇO**, nenhum outro será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e proposta entregues à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

10.4 Será então procedida consulta "**On line**" ao **SICAF** e impressa a declaração demonstrativa da situação de cada empresa Proponente, que deverá ser assinada pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e por todos os representantes das Proponentes presentes.

10.5 A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO procederá à abertura dos envelopes de **DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, na presença das Proponentes, para fins de verificação e abrirá vista às proponentes dos documentos, os quais serão rubricados pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e pelos respectivos representantes legais das Proponentes presentes à sessão.

10.6 A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO poderá, a seu juízo, analisar os documentos de cada empresa Proponente e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitadas.

10.6.1 Caso necessite de mais tempo para efetuar a análise conclusiva dos documentos de habilitação, poderá a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO transferir a publicação do julgamento para outra data.

10.6.2 Os envelopes contendo as **PROPOSTAS TÉCNICA** e de **PREÇO**, devidamente fechados e indevassados, serão rubricados pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, ficando em seu poder até que seja decidida a habilitação.

10.7 Conferida e apreciada toda a documentação pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, bem como as eventuais impugnações, serão as proponentes habilitadas convocadas para a fase seguinte, decorrido o prazo legal para interposição de recursos ou após renúncia formal registrada em ata ou por escrito ao direito de interposição de recurso por todas as proponentes e, ainda, após ser dado conhecimento de decisão de recurso interposto.

10.8 Não caberá, após a fase de habilitação, desistência da proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente à apresentação das propostas que venha a inviabilizar a participação da Proponente no certame, conforme julgamento a critério da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

10.9 Encerrada a fase de habilitação, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, passará à abertura dos envelopes de **PROPOSTA TÉCNICA** das empresas habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento em conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS.

10.10 A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e os representantes das proponentes, após tomar conhecimento das propostas, rubricarão todas as suas folhas e demais elementos integrantes, as quais serão examinadas para fins de julgamento e classificação.

10.11 A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, procederá a análise das **PROPOSTAS TÉCNICAS** das Proponentes e divulgará, por meio de publicação no DOU a pontuação atribuída a cada proposta, bem como divulgará o nome das classificadas e das desclassificadas.

10.11.1 Os envelopes de PREÇOS das empresas desclassificadas ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando então a CPL providenciará sua destruição.

10.12 A abertura dos envelopes de **PROPOSTA DE PREÇO** somente ocorrerá após concluída a fase de julgamento da **PROPOSTA TÉCNICA**.

10.13 É facultada à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, sendo vedada inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

10.14 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as **PROPOSTAS TÉCNICAS** e de **PREÇOS**, não cabe desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos somente após o julgamento.

11- DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO

11.1 Na avaliação técnica e julgamento, será qualificada e classificada a Proposta Técnica que obtiver pontuação total igual ou superior a 70 pontos e seguirão os critérios estabelecidos nos itens 6.6 e 6.7 do Apêndice III do Anexo I deste edital.

11.2 Os preços ofertados nas propostas classificadas tecnicamente serão avaliados e valorados conforme item 6.8 do Apêndice III do Anexo I deste edital.

11.3 Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto no § 2º do art. 45, da Lei nº. 8.666/93.

12- DA ADJUDICAÇÃO

12.1 O objeto desta licitação será adjudicado ao proponente que obtiver a maior nota final, obedecidos os critérios fixados neste Edital.

12.2 Proferida a decisão, após decorrido o prazo recursal, o resultado constará de Ata, lavrada pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, e publicado no Diário Oficial da União.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O **MINISTÉRIO DO TURISMO**, conforme previsto na legislação vigente, convocará a proponente vencedora para assinar o Contrato no prazo máximo de **5** (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de, em não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas perante a União, dando causa às sanções indicadas neste item e demais penalidades cabíveis.

13.1.1 O atraso injustificado na execução do objeto da licitação sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 2% (dois por cento), aplicável até o quinto dia de atraso, calculada sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial.

13.1.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erro de execução, a Administração aplicará, garantida a prévia defesa, à CONTRATADA, as seguintes sanções:

13.1.2.1 Advertência por escrito;

13.1.2.2 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou parcial do objeto, o que poderá ocasionar a anulação do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

13.1.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, por um período não superior a dois anos; e

13.1.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.1.3 As sanções previstas nos subitens “13.1.2.1”, “13.1.2.3” e “13.1.2.4”, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem “13.1.2.2” e subitem 13.1.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

13.1.4 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.1.5 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.1.6 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

13.1.7 A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

13.1.8 A sanção estabelecida no subitem 14.1.2.4 é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A Contratada obriga-se cumprir as obrigações constantes deste Edital, as relacionadas no **item 15** do Projeto Básico (ANEXO I) deste edital e as prescritas no Contrato.

15- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 A Contratante obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas no **item 16** do Projeto Básico (**ANEXO I**), deste edital e as prescritas no Contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos ANEXOS e da natureza da atividade.

16- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

16.1 Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de **5** (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato contestado ou da lavratura da respectiva ata, nos termos do inciso I e § 1º, do art. 109, da Lei nº. 8.666/93.

16.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo, para tanto, protocolar requerimento de

impugnação junto à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de Habilitação.

16.3 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, perante a Administração, a proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Habilitação e, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, posteriormente, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.4 Os recursos referentes à fase de Habilitação e Julgamento das Propostas terão efeito suspensivo.

16.5 Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, a qual poderá reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior.

16.6 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-os automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data em que não haja expediente.

16.7 Não serão conhecidos os pedidos de reconsideração e os recursos cujas petições tenham sido apresentadas fora do prazo e/ou subscritos por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

17- PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

17.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste Edital e obedecidas as demais condições, o **MINISTÉRIO DO TURISMO** pagará à Contratada, conforme Ordens de Serviço executadas (Apêndice IV do Anexo I deste edital).

17.1.1 Os serviços prestados serão remunerados de acordo com os valores hora/homem, produtos e honorários sobre as subcontratações, fixados na respectiva proposta de preços.

17.1.2 Todos os serviços necessários à execução do objeto do Contrato deverão ser discriminados e aprovados pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO**, por meio de Ordem de Serviço, que especificará todos os serviços a serem prestados, tomando-se por base os valores fixados na planilha orçamentária (Anexo V).

17.2 Os serviços passíveis de subcontratação deverão ser discriminados, analisados e aprovados pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO**, com base na apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos os quais serão apreciados pelo fiscal do Contrato, como também serão submetidos à aprovação da Coordenação de Gestão de Compras e Contratações do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, a fim de averiguar a veracidade, a razoabilidade e a economicidade das propostas apresentadas pela contratada.

17.3 Na impossibilidade de apresentação de 03 (três) orçamentos, a proponente adjudicatária deverá apresentar justificativa por escrito, a qual será apreciada pela Coordenação de Gestão de Compras e Contratações do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

17.4 Os serviços específicos, denominados PRODUTOS, serão demandados por meio de Ordem de Serviço, com base nos valores apresentados no Anexo V: Proposta de Preço e Planilha Orçamentária e serão remunerados após sua efetiva comprovação.

17.5 A proponente Adjudicatária poderá solicitar equilíbrio econômico financeiro dos valores contratados, nos termos do artigo 65 da Lei 8666/93, mediante comprovação inequívoca das condições que motivaram o desequilíbrio em relação ao preço inicial.

17.6 O pagamento à Contratada será mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá estar atestada por servidor designado conforme disposto no artigo 67 e 73 da Lei 8666/93, acompanhada das respectivas ordens de serviço.

17.7 Para execução do pagamento a Contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente – emitida, sem rasura, em letra legível, o nome do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, CNPJ nº 05.457.283/0002-08 – o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária e a respectiva Agência.

17.8 A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser encaminhada, pela Contratada, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

17.9 Serviços não aprovados ou solicitados e não prestados em conformidade com as especificações das Ordens de Serviço serão efetivamente glosados da Nota Fiscal/Fatura.

17.10 No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que o juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da Taxa da juros de mora anual

17.11 A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será cobrada mediante emissão de Nota fiscal específica.

17.12 Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não

respondendo o **MINISTÉRIO DO TURISMO** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.13 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao **MINISTÉRIO DO TURISMO**, por meio de Carta assinada por quem tenha poderes de representação da Contratada, com firma reconhecida em cartório, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

17.14 O pagamento efetuado pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO** não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

17.15 O pagamento será feito mediante apresentação da 1ª via da Nota Fiscal, acompanhada de comprovantes e relatórios de execução do serviço.

17.16 O aceite do serviço é condição essencial ao pagamento. Nesta etapa é verificada a conformidade entre o serviço efetivamente comprovado e o que foi objeto da competente ordem de serviço.

18- DO CONTRATO, PRAZOS E GARANTIAS

18.1 O **MINISTÉRIO DO TURISMO**, conforme previsto na legislação vigente, convocará a proponente vencedora para assinar o Contrato no prazo máximo de **5** (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de, em não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas perante a União, dando causa às sanções indicadas no item 14 deste Edital e demais penalidades cabíveis.

18.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.3 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar as proponentes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta Concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

18.4 Deverá ser procedida consulta **“On Line”** ao **SICAF** antes da contratação da empresa adjudicatária, para verificação das condições de habilitação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

18.5 Será exigida da empresa proponente vencedora a prestação de garantia.

18.6 A Contratada, como garantia para execução deste Contrato, fornecerá ao **MINISTÉRIO DO TURISMO**, no ato de sua assinatura, o valor correspondente a **2%** (dois por cento) do seu valor total da contratação, ficando a seu critério optar por uma das modalidades descritas no art. 56, §1º, da Lei nº 8666/93.

18.6.1 A garantia será restituída à Contratada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, atualizado monetariamente (art. 56, §4º, da Lei 8.666/93).

18.6.2 A garantia poderá ser utilizada pela Administração no caso de aplicação de multa contratual ou adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo ser restituída no prazo de 10 (dez) dias.

18.6.3 A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato.

18.7 A vigência do Contrato será inicialmente de **12** (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser estendida segundo a conveniência e o interesse da CONTRATANTE, até o limite de **60** (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

18.8 Durante a vigência do Contrato, a prestação dos serviços de que trata o objeto deste Edital será acompanhada e fiscalizada por servidor público designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

19- DA RESCISÃO

19.1 A inexecução total ou parcial do objeto do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

19.1.1 Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

19.1.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

19.1.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

19.1.1.3 A lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da realização do serviço, nos prazos estipulados;

19.1.1.4 O atraso injustificado no início do serviço;

19.1.1.5 A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

19.1.1.6 A subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE;

19.1.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;

19.1.1.8 O cometimento reiterado de faltas registradas pelo CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

19.1.1.9 A decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;

19.1.1.10 A dissolução da firma CONTRATADA;

19.1.1.11 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

19.1.1.12 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Edital;

19.1.1.13 A supressão do serviço, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Nº 8.666/93, respeitando o disposto no 23.1.2;

19.1.1.14 A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

19.1.1.15 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviço, ou parcela deste, já executados e aceitos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

19.1.1.16 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

19.1.1.17 Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.1.1.18 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

19.1.2 A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos subitens “19.1.1.1” a “19.1.1.12” e “19.1.1.16” desta cláusula.

20- DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

20.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente

para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21- DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

21.1 Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos do presente Edital serão atendidos quando solicitados por escrito, recebidos até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste edital, devendo ser considerados os pedidos de esclarecimentos encaminhados via postal, fac-símile ou email.

21.2 Qualquer expediente para a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO deverá ser encaminhado para o seguinte endereço:

MINISTÉRIO DO TURISMO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, 2º andar, sala 232 , em Brasília/DF

22- DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1 A entrega da documentação e propostas implica a aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo licitatório.

22.2 Os atos praticados nas reuniões da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO com as proponentes, inclusive quanto à abertura dos envelopes contendo os documentos para Habilitação e as Propostas Técnica e de Preço, bem como o resultado do exame dos mesmos, serão registrados em atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, e pelas proponentes presentes.

22.3 Nenhuma responsabilidade caberá à Comissão Especial de Licitação pelo envio de documentação ou propostas, através de correio ou sistemas similares, sobre cobrança de serviços extras e sobre dúvidas posteriores.

22.4 Não será admitida a remessa de documentação e proposta via **fac-símile**.

22.5 A critério da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, poderão ser solicitadas de qualquer Proponente informações complementares e determinadas diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.6 Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentos e propostas relativos ao presente Edital.

22.7 A proposta e quaisquer documentos deverão ser apresentados em português, idioma em que também será redigido o Contrato. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para o Português, feita

por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados em Cartório de Títulos e Documentos. Nestes casos, tais traduções prevalecerão sobre os originais.

22.8 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em Português, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

22.9 Caso haja a inabilitação de todas as empresas proponentes ou todas as propostas sejam desclassificadas, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO poderá fixar às proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas as causas que as inabilitaram ou desclassificaram anteriormente.

22.10 Os quantitativos previstos nesta licitação poderão ser acrescidos ou suprimidos, a critério da Administração e de acordo com os § 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22.11 A execução do Contrato decorrente da presente licitação, bem como os casos omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, a Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

22.12 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

Brasília-DF, de de 2011.

SERGIO FLORES DE ALBUQUERQUE
Presidente da Comissão Especial de Licitação



MINISTÉRIO DO TURISMO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

ANEXO I DO EDITAL

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente projeto básico a contratação de empresa prestadora de serviços de consultoria, planejamento estratégico e prestação de serviços de assessoria de imprensa e relações públicas, para promover o **MINISTÉRIO DO TURISMO**, seus programas e suas ações.

1.2 Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Comunicação do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

2. DA FINALIDADE

2.1 Contratação de empresa especializada em serviços de comunicação para a realização de consultoria, envolvendo planejamento estratégico, assessoria de imprensa e de relações públicas para promover o **MINISTÉRIO DO TURISMO**, seus programas e suas ações, sob a coordenação e supervisão da Assessoria de Comunicação do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A área de Promoção e Marketing da **CONTRATANTE** constatou a necessidade de contratação de empresa para prestação dos serviços de comunicação institucional e relações públicas, que deverá atuar em articulação com as agências de publicidade contratadas pela **CONTRATANTE**, pelos motivos expostos a seguir:

3.1.1 O plano integrado de comunicação da **CONTRATANTE** não pode prescindir de um assessoramento nas áreas específicas de comunicação institucional, jornalística, mercadológica e de relações públicas para, em articulação com os serviços de publicidade já existentes, promover de forma integrada os mais diversos públicos atinentes à missão ministerial.

3.1.2 Desde a sua criação em 2003, o **MINISTÉRIO DO TURISMO** desenvolve políticas públicas geradoras de emprego e renda, que têm obtido resultados positivos e palpáveis. O desenvolvimento de programas e ações, baseados em dados de pesquisas realizadas em parceria com renomados institutos, como a Fundação Getúlio Vargas, a Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, fez com que os investimentos no setor fossem

realizados de forma planejada e eficiente. O sucesso do trabalho refletiu-se no aumento do orçamento da pasta: de R\$ 480 milhões, em 2004, para R\$ 4,2 bilhões, em 2010.

3.1.3 Faz-se necessário que o trabalho desenvolvido pelo ministro, integrantes de secretarias, departamentos e coordenações do **MINISTÉRIO DO TURISMO** seja devidamente documentado e eficientemente comunicado aos diferentes públicos da pasta, bem como a toda a sociedade brasileira. Como ainda não conta com quadro próprio de analistas de comunicação, o **MINISTÉRIO DO TURISMO** precisa de equipe especializada em Comunicação Social, que possibilite divulgar as mensagens-chave da instituição, minimizando o risco de ruídos.

3.1.4 Caberá aos profissionais especializados discutir com a equipe do ministro qual será a Política de Comunicação do **MINISTÉRIO DO TURISMO** nos próximos quatro anos. Também traçará um Plano de Comunicação que torne transparente as ações dos gestores da pasta e esclareça o público sobre qual é a missão institucional. Como Comunicação Social não é a atividade fim do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, mas, por outro lado, como não se pode trabalhar o turismo sem dar atenção às técnicas de comunicação (como as de Relações Públicas e Marketing), uma equipe contratada e proativa cuidará de orientar sobre cuidados na divulgação dos destinos turísticos brasileiros, dos trabalhos das equipes do ministério e da atuação do próprio ministro.

3.1.5. No momento em que o Brasil prepara-se para sediar a Copa do Mundo de 2014 e os Jogos Olímpicos de 2016, o **MINISTÉRIO DO TURISMO** passa a ser questionado por jornalistas nacionais e internacionais sobre o planejamento para os próximos anos. Mais do que nunca, é necessário manter assessoria de imprensa preparada para responder demandas de forma eficiente e inovadora. Estar alinhado com as novas mídias e, ao mesmo tempo, saber ser eficiente dentro das mídias tradicionais exige profissionais experientes e atualizados.

3.1.6 Quando a preocupação dos dirigentes é criar políticas para aumentar o número de turistas nacionais e internacionais no Brasil, a Assessoria de Comunicação Social terá papel preponderante na criação de uma percepção positiva do país como destino turístico, rico em belezas naturais, cultura, religiosidade, mas também moderno e preparado para os desafios do futuro.

3.1.7 Fica assim justificada a necessidade de a pasta ter uma Assessoria de Comunicação Social contratada.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Constitui objeto deste Projeto Básico:

4.1.1 Concepção e planejamento do Plano de Comunicação que atenda de forma integrada o universo dos programas institucionais do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, bem como a realização de grandes eventos, prevendo ações de divulgação;

4.1.2 Comunicação com foco no público interno e externo;

4.1.3 Avaliação e acompanhamento dos programas do ponto de vista de comunicação e ações do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, identificando impacto sobre

públicos-alvos, propondo correção de rumo no processo de comunicação, quando necessário;

4.1.4 Execução de ações de comunicação institucional do **MINISTÉRIO DO TURISMO** e de seus programas e eventos;

4.1.5 Planejamento e execução para desenvolvimento de auditoria de imagem para captar as percepções dos diferentes públicos, além da mídia e formadores de opinião sobre a imagem do **MINISTÉRIO DO TURISMO** e suas realizações;

4.1.6 Planejamento, desenvolvimento, execução e coordenação de ações de assessoria de imprensa e de relações públicas;

4.1.7 Produção e implementação de ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos;

4.1.8 Proposição e implementação de ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet, com atenção especial aos blogs formadores de tendências/opinião;

4.1.9 Atendimento à imprensa nacional e estrangeira, por meio de canais físicos e eletrônicos;

4.1.10 Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação do **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

4.1.11 Prevenção de situações de risco e atuação no gerenciamento de eventuais crises que possam afetar a imagem do **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

4.1.12 Diagnósticos para apontar oportunidades de políticas de comunicação do **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

4.1.13 Apoio e reforço de comunicação às ações do **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

4.1.14 Produção, divulgação e manutenção atualizada de um banco de sugestões de pautas para a imprensa;

4.1.15 Monitoramento da exposição do **MINISTÉRIO DO TURISMO** e dos eventos na mídia eletrônica e impressa, espontânea ou resultante de ações ativas e reativas, em que sejam identificados os públicos de interesse, com mensuração dos resultados em forma de relatórios analíticos com avaliação das mudanças do padrão de cobertura por veículo e tema;

4.1.16 Realização de entrevistas e redação de textos jornalísticos e edição de artigos para serem oferecidos a veículos de comunicação nacionais e estrangeiros;

4.1.17 Redação, edição e revisão de textos jornalísticos para divulgação e conteúdos para sites e blogs, direcionados ao público de interesse;

4.1.18 Planejamento, gerenciamento e produção de conteúdo para as ações de comunicação digital do **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

4.1.19 Redação, edição e revisão de textos jornalísticos para divulgação como artigos na imprensa;

4.1.20 Acompanhamento dos serviços de editoração para trabalhos específicos, tais como jornais, folders, informativos, periódicos;

4.1.21 Elaboração de programa de visitas de jornalistas e formadores de opinião - do Brasil e do exterior – a locais de interesse do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, para divulgação de seus programas e eventos;

4.1.22 Identificação de porta-vozes para atenderem às demandas da imprensa:

4.1.23 Planejamento e organização de coletivas para a imprensa;

4.1.24 Acompanhamento, organização de entrevistas, coletivas ou não, em viagens nacionais e internacionais de autoridades do **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

4.1.25 Indicação e planejamento para participação em conferências e feiras;

4.1.26 Realização de media training de autoridades do **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

4.1.27 Realização de reuniões com autoridades e públicos estratégicos, tais como workshops, seminários, congressos, feiras, coletivas de imprensa, cafés da manhã, almoços, jantares;

4.1.28 Edição de publicações, tais como newsletters impressas e eletrônicas para públicos de interesse;

4.1.29 Redação, edição e revisão de position-papers a respeito de temas estratégicos para o **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

4.1.30 Produção de mapa de temas sensíveis com oportunidades e riscos para o **MINISTÉRIO DO TURISMO** na esfera nacional e internacional;

4.1.31 Cobertura fotográfica de eventos;

4.1.32 Produção, edição e divulgação de filmetes e programetes de TV e sonoras de rádio;

4.1.33 Assessoramento na contratação de pesquisas de opinião pública para avaliação de imagem e impacto de programas e ações do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, bem como análise dos resultados para potenciais correções de rumo no processo de comunicação.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO DESLOCAMENTO E DO REEMBOLSO DE DESPESAS

5.1 A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, diretamente pela Proponente Adjudicatária nas dependências do **MINISTÉRIO DO TURISMO** e também na sede da Proponente Adjudicatária, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência do

MINISTÉRIO DO TURISMO, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços e atuar como fornecedores de matéria prima básica.

5.2. A critério do **MINISTÉRIO DO TURISMO** poderá ocorrer deslocamento de técnicos a serviço. As despesas decorrentes do deslocamento serão previamente orçadas e sua realização dependerá de expressa autorização do Fiscal do Contrato no **MINISTÉRIO DO TURISMO**. Nessa hipótese, a contratada proverá os meios de deslocamento e hospedagem dos técnicos designados, sendo reembolsada pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO**, pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante prestação de contas e apresentação de Recibo, com a descrição pormenorizada dos serviços com os devidos comprovantes anexados.

5.3. Para fins de reembolso deverão ser apresentadas, no mínimo, três cotações das passagens aéreas, escolhida a mais vantajosa.

5.4. O **MINISTÉRIO DO TURISMO** poderá solicitar à empresa contratada o pagamento de passagens e estadias a jornalistas e formadores de opinião de outros municípios, estados e/ou países, no exclusivo interesse do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, e mediante autorização e orçamento prévios. Neste caso, a empresa contratada deverá prover os meios para a realização da viagem, e será reembolsada conforme disposto no item 5.2.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços objeto deste Projeto Básico serão prestados mediante solicitação por escrito emitida pelo fiscal do contrato do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

6.2 Os profissionais deverão ter experiência técnica devidamente comprovada e compatíveis com os serviços objeto deste Projeto Básico.

6.3 Os serviços deverão ser contratados por meio de licitação pública, do tipo “técnica e preço” que serão executados de forma continuada por se tratar de atividades imprescindíveis à consecução dos objetivos estabelecidos pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

6.4 O **MINISTÉRIO DO TURISMO** poderá solicitar da Proponente Adjudicatária a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive, para atender a realização de programas institucionais.

7. DOS RECURSOS LOGÍSTICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Todos os recursos logísticos necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem demandados correrão por conta da Proponente Adjudicatária.

8. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Para garantir a celeridade e a qualidade da prestação dos serviços, a Proponente Adjudicatária deverá manter a disposição do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, equipe

técnica mínima a ser definida pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO** que obrigatoriamente cumprirá as exigências de formação básica e experiência profissional comprovada, de acordo com o disposto neste Projeto Básico.

8.2 A Proponente Adjudicatária poderá, de acordo com suas necessidades, substituir profissionais da equipe, desde que os novos profissionais também possuam os requisitos definidos neste Projeto Básico.

8.3 A Proponente Adjudicatária deverá manter suporte administrativo inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 Para fins de formulação de Proposta de Preços, a Proponente deverá considerar:

9.1.1 Para os Serviços, cotar o valor por hora/homem trabalhado, conforme dados e informações que constam da planilha orçamentária, na forma do Apêndice I;

9.1.2 Para os serviços específicos, denominados PRODUTOS, cotar o valor de remuneração de cada item da lista de produtos, observando suas especificações, na forma do Apêndice I;

9.1.3 Para as subcontratações, cotar o percentual de remuneração a incidir sobre os serviços prestados por terceiros, na forma do Apêndice I.

9.1.3.1 O trabalho demandado poderá ser integral ou parcialmente subcontratado pela Licitante Adjudicatária, até o limite estabelecido pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO** em cada caso.

9.2 Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de apresentar preço para qualquer dos itens da planilha orçamentária, na forma do Apêndice I.

9.3 No valor proposto deverão estar contemplados todas e quaisquer despesas, tais como: encargos, tributos, custos, e demais despesas que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto deste Projeto Básico.

9.4 Na PROPOSTA DE PREÇOS, a proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ/MF, nome do Banco, Agência, localidade e o número da conta corrente da Proponente, para o recebimento dos pagamentos.

9.5 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as empresas proponentes.

9.6 Não se considerará quaisquer ofertas de vantagens não previstas no Edital ou baseadas nas ofertas das demais Proponentes.

9.7 Serão desclassificadas as empresas que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado na forma do contido no art. 48 da lei 8.666/93;

9.7.1 Não será admitida Proposta de Preços que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero ou que venham a ser consideradas inexeqüíveis.

9.7.2 Serão consideradas em presunção relativa de inexequibilidade as propostas que não atinjam 70% do valor orçado pela administração ou o mesmo percentual em relação à média aritmética das propostas que atingirem valores acima de 50% do valor orçado pela Administração, o que for menor, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93.

9.7.2.1 As propostas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de informações adicionais ou em processo de diligência promovido pela CPL serão desclassificadas por inexequibilidade.

9.7.2.2 As propostas em presunção de inexequibilidade que vierem a ser aceitas pela CPL deverão, todavia, ser objeto de garantia adicional, nos termos, pressupostos e valores do §2º do art. 48 da Lei 8.666/93.

9.8 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da proponente e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do Contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto similar.

9.9 Nas hipóteses de subcontratação de terceiros em nome do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, fará jus a Proponente Adjudicatária a honorários a serem fixados em proposta, incidentes sobre o valor cobrado pelo terceiro, decorrente de sua efetiva atuação e responsabilidade pela qualidade e fiscalização do serviço subcontratado.

9.10 Os serviços passíveis de subcontratação deverão ser discriminados, analisados e aprovados pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO** com base na apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos os quais serão apreciados pelo Fiscal do Contrato, como também serão submetidos à aprovação da Coordenação de Gestão de Compras e Contratações do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, a fim de averiguar a veracidade, a razoabilidade e a economicidade das propostas apresentadas pela contratada.

9.11 Na impossibilidade de apresentação de 03 (três) orçamentos, a proponente adjudicatária deverá apresentar justificativa por escrito, a qual será apreciada pela Coordenação de Gestão de Compras e Contratações do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

10. DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.1 A Contratada deverá apresentar para a assinatura do contrato uma relação contendo o número e o nome dos profissionais que se enquadrem nos perfis solicitados e que serão colocados à disposição da execução dos serviços indicados no projeto básico.

10.2 A comprovação da escolaridade e da experiência profissional com formação acadêmica e especialização, far-se-á por meio de:

10.2.1 currículo dos profissionais, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões);

10.2.2 cópia(s) do(s) diploma/certificado(s), ou declaração (ões) ou atestados ou certidão(ões), no que couber.

10.3 É facultado ao **MINISTÉRIO DO TURISMO** efetuar diligências para comprovar as informações prestadas, na forma do subitem anterior.

11. DOS PREÇOS MÁXIMOS A SEREM CONTRATADOS

11.1 Os valores máximos a serem contratados pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO** estão apontados no ANEXO IV DO EDITAL.

12. DA EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA PARA O ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. A Proponente Adjudicatária deve, obrigatoriamente, manter quantitativo mínimo de perfis com qualificação técnica além de estrutura administrativa que deve estar disponível para o cumprimento e execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

12.2. Caberá à equipe mínima a ser definida pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO** as funções de planejamento, coordenação e produção de conteúdo.

12.4. COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.4.1 **Profissional de Comunicação Máster:** Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mais de 10 anos de atuação em agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional e experiência em cargos diretivos. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades em: elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos e 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. Deve ter perfil para gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Bons conhecimentos em inglês.

12.4.2 **Profissional de Comunicação Sênior:** Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 8 anos de atuação em agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente de atendimento em agência, e/ou redator chefe e/ou editor. Deve ter experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Bons conhecimentos em inglês.

12.4.3 Profissional de Comunicação Pleno 1: Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 6 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como repórter e/ou editor assistente. Deve ter boa redação, experiência em cobertura jornalística e bons conhecimentos sobre as atividades de atendimento. Bons conhecimentos em inglês.

12.4.4 Profissional de Comunicação Pleno 2: Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 4 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em agências e/ou repórter e/ou editor assistente. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e bons conhecimentos de inglês.

12.4.5 Profissional de Comunicação Júnior 1: Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 3 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em agências ou repórter. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação.

12.4.6 Profissional de Comunicação Júnior 2: Profissional recém-formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 1 ano de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/empresas. Deve ter conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Entre suas atividades, colabora na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realiza follow-up com jornalistas.

12.4.7 Profissional de Comunicação Digital Senior: Profissional formado em Marketing, Propaganda ou Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 5 anos de experiência na área de comunicação digital, com atuação em agências de comunicação digital e/ou em veículos de comunicação online. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para atuação nas mídias sociais e de softwares e inglês fluente.

12.4.8 Profissional de Comunicação Digital Pleno: Profissional formado em Marketing, Propaganda ou Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 3 anos de experiência na área de comunicação digital, com atuação em agências de comunicação digital e/ou em veículos de comunicação online. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para atuação nas mídias sociais e de softwares e bons conhecimentos de inglês.

12.4.9 **Produtor de conteúdo:** Profissional formado em Comunicação, preferencialmente com especialização em Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 3 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/ empresas ou em veículos de comunicação. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares de edição digital.

12.4.10 **Produtor:** Profissional formado em Comunicação, preferencialmente com especialização em Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 3 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/ empresas ou em veículos de comunicação. Deve ter conhecimentos sobre processo gráfico, organização de eventos e logística, capacitado para realizar cotações, contratações e relatórios.

12.4.11 **Designer:** Profissional, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Publicidade (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), ou Desenho Industrial, com no mínimo 1 ano de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/ empresas. Deve ter conhecimento técnico das ferramentas de edição gráfica disponíveis e estar capacitado para desenvolvimento gráfico das peças das campanhas internas.

12.5. Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, a licitante deverá possuir profissionais qualificados, em número suficiente para desenvolver o trabalho especificado. A quantificação/qualificação dos profissionais trata tão somente de uma estimativa feita pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO**, sendo de inteira responsabilidade da licitante vencedora o real e efetivo dimensionamento necessário que entenda compatível para o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Projeto Básico.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO E OS SERVIÇOS ESPECÍFICOS (PRODUTOS)

13.1. Nas hipóteses de subcontratação de terceiros em nome do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, fará jus a Proponente Adjudicatária a honorários a serem fixados em proposta, incidentes sobre o valor cobrado pelo terceiro, decorrente de sua efetiva atuação e responsabilidade pela qualidade e fiscalização do serviço subcontratado.

13.2 Não poderão ser subcontratados os serviços de responsabilidade da Proponente Adjudicatária e previstos no objeto da licitação referentes a: concepção e planejamento.

13.2.1 A subcontratação de serviços somente se realizará com autorização do Fiscal do Contrato, conforme o artigo 72 da Lei 8666/93.

13.3 São passíveis de subcontratação os seguintes serviços:

13.3.1 Organização e receptivo de viagens com jornalistas e/ou formadores de opinião “press trips”, objetivando conquistar o maior número possível de matérias espontâneas sobre assuntos de interesse do **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

13.3.2 Contratação de artistas, atletas ou qualquer personalidade para realização de ações que gerem mídia espontânea;

13.3.3 Contratação de produtos e/ou serviços especializados de mapeamento sobre a mídia - blogs, portais, jornais, revistas, agências internacionais, correspondentes internacionais, emissoras de TV e Rádio - indicando perfil editorial, público e características básicas, além da identificação atualizada de quem é quem nas redações;

13.3.4 Contratação de intérpretes para coletivas de imprensa de autoridades brasileiras no exterior;

13.3.5 Desenvolvimento de ferramentas para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet;

13.3.6 Serviços adicionais para monitoramento da exposição do **MINISTÉRIO DO TURISMO** na mídia eletrônica e impressa, espontânea ou resultante de ações ativas e reativas, em que sejam identificados os públicos de interesse, com mensuração dos resultados em forma de relatórios analíticos com avaliação das mudanças do padrão de cobertura por veículo e tema;

13.3.7 Serviços de editoração para trabalhos específicos, tais como jornais, folders, informativos, periódicos;

13.3.8 Contratação de infraestrutura específica para realização de eventos jornalísticos e coletivas para a imprensa;

13.3.9 Edição, produção e distribuição de publicações tais como newsletters impressas e eletrônicas, informativos, revistas, jornais, guias, relatórios, hot sites e blogs para públicos de interesse;

13.3.10 Produção, edição e divulgação de filmetes e programetes de TV e sonoras de rádio;

13.3.11 Contratação e coordenação de pesquisas de opinião para avaliação da percepção de diferentes públicos sobre a imagem do **MINISTÉRIO DO TURISMO** e suas ações e programas, bem como análise dos resultados para potenciais correções de rumo no processo de comunicação;

13.3.12 Aquisição de produtos e/ou serviços acessórios e necessários à realização do objeto e que não estejam previstos no rol de serviços a serem prestados diretamente pela Proponente adjudicatária.

13.3.13 As subcontratações não poderão exceder ao limite de 50% da totalidade dos serviços, sendo obrigatória a autorização prévia da contratante.

13.4 Deverá constar da proposta de preço o percentual de honorários devidos à licitante adjudicatária, em função da subcontratação de serviço.

13.5 A proposta de preço a ser apresentada pelas proponentes interessadas deverá contemplar os serviços específicos listados no Apêndice I, observando-se o detalhamento de cada item para fins de valoração e proposta.

14. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

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

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

14.3 Reconhecer, ainda, que como prestadores de serviço por força de um Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

15.1 Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas.

15.2 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Projeto Básico.

15.3 Prestar os serviços de acordo com o especificado no Projeto Básico bem como, em caráter excepcional, aos sábados, domingos e feriados.

15.4 Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

15.5 Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

15.6 Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe forem atribuídas.

15.7 Responder pelos danos causados ao **MINISTÉRIO DO TURISMO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

15.8 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

15.9 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal.

15.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.11 Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.

15.12 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

15.13 Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do contrato, inerentes ao objeto do futuro Contrato.

15.14 Fornecer, na forma solicitada pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO**, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado.

15.15 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

15.16 Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **MINISTÉRIO DO TURISMO**, haja vista que a inadimplência da Proponente Adjudicatária, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao **MINISTÉRIO DO TURISMO**, nem poderá onerar o objeto do Contrato a ser firmado.

15.17 Obedecer às normas e rotinas do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

15.18 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

15.19 Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

15.20 É vedado à Contratada utilizar o Contrato como caução ou como garantia em operações financeiras.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO

16.1 Permitir acesso dos profissionais da Proponente às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto Básico;

16.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Proponente;

16.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

16.4 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Projeto Básico, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

16.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Proponente, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Fiscal do contrato, não devem ser interrompidas;

16.6 Emitir, por intermédio do Fiscal do contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

16.7 Para os serviços que forem realizados nas dependências do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;

16.8 Nomear através de Portaria o Fiscal do Contrato;

16.9 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Fiscal do Contrato;

16.10 Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela Proponente.

17. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DA PROPONENTE ADJUDICATÁRIA

17.1 A Proponente Adjudicatária, eventual CONTRATADA, deverá apresentar como comprovação de qualificação técnica, um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho compatível com as características relativas ao objeto do Projeto Básico.

17.2 O(s) atestado(s) deve(m) informar também nome e telefone do responsável pelas informações atestadas, para eventual contato da CPL.

18. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

18.1 Para efeito de avaliação o critério de julgamento será do tipo técnica e preço, atendidas as especificações do presente Projeto Básico.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 A despesa com o Contrato resultante desta concorrência está estimada em R\$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais) para os primeiros doze meses,

admitindo-se prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses e será custeada pelas rubricas próprias.

19.2 Na hipótese de prorrogação do Contrato que vier a ser assinado, o **MINISTÉRIO DO TURISMO** consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

19.3 O **MINISTÉRIO DO TURISMO** se reserva o direito de não executar a totalidade da verba estimada, bem como poderá ampliar segundo sua conveniência e de acordo com a disponibilidade orçamentária, devendo ser observados os dispositivos legais contidos na Lei 8.666/93

20. DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

20.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto e obedecidas as demais condições, o **MINISTÉRIO DO TURISMO** pagará à Contratada, conforme Ordens de Serviço (Apêndice IV deste Projeto Básico).

20.1.1 Os serviços prestados serão remunerados de acordo com os valores hora/homem, produtos e honorários sobre as subcontratações, fixados na respectiva proposta de preços.

20.1.2 Todos os serviços necessários à execução do objeto do Contrato deverão ser discriminados e aprovados pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO**, por meio de Ordem de Serviço, que especificará todos os serviços a serem prestados, tomando-se por base os valores fixados na planilha orçamentária.

20.2 Os serviços passíveis de subcontratação deverão ser discriminados, analisados e aprovados pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO** com base na apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos.

20.3 Na impossibilidade de apresentação de 03 (três) orçamentos, a proponente adjudicatária deverá apresentar justificativa por escrito, a qual será apreciada pelo fiscal do contrato.

20.4 Os serviços específicos, denominados PRODUTOS, serão demandados por meio de Ordem de Serviço, com base nos valores apresentados na Proposta de Preço e serão remunerados após sua efetiva comprovação.

20.5 A proponente Adjudicatária poderá solicitar equilíbrio econômico financeiro dos valores contratados, nos termos do artigo 65 da Lei 8666/93, mediante comprovação inequívoca das condições que motivaram o desequilíbrio em relação ao preço inicial.

20.6 O pagamento à Contratada será mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá estar atestada por servidor designado conforme disposto no artigo 67 e 73 da Lei 8666/93, acompanhada das respectivas solicitações de serviço e da comprovação dos recolhimentos de todos os encargos e obrigações trabalhistas e fiscais, apresentando mensalmente, os comprovantes de quitação do INSS e do FGTS.

20.7 Para execução do pagamento a Contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente – emitida, sem rasura, em letra legível, o nome do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, CNPJ nº 05.457.283/0002-08 – o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária e a respectiva Agência.

20.8 A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser encaminhada, pela Contratada, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

20.9 Serviços não aprovados ou solicitados e não prestados em conformidade com as especificações das Ordens de Serviço serão efetivamente glosados da Nota Fiscal/Fatura.

20.10 No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que o juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da Taxa da juros de mora anual

20.11 A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será cobrada mediante emissão de Nota fiscal específica.

20.12 Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não respondendo o **MINISTÉRIO DO TURISMO** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

20.13 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao **MINISTÉRIO DO TURISMO**, por meio de Carta assinada por quem tenha poderes de representação da Contratada, com firma reconhecida em cartório, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

20.14 O pagamento efetuado pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO** não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

20.15 O pagamento será feito mediante apresentação da 1ª via da Nota Fiscal, acompanhada de comprovantes e relatórios de execução do serviço.

20.16 O aceite do serviço é condição essencial ao pagamento. Nesta etapa é verificada a conformidade entre o serviço efetivamente comprovado e o que foi objeto da competente ordem de serviço.

21. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

21.1 A Licitante vencedora, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor global do Contrato, que será liberado somente após o término da vigência do Contrato.

21.1.2 A garantia será restituída à Contratada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, atualizado monetariamente. (o art. 56, §4º, da Lei nº 8666/93.)

21.1.3 A garantia poderá ser utilizada pela Administração no caso de aplicação de multa contratual ou adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo ser restituída no prazo de 10 (dez) dias.

21.1.4 A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato.

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1 A vigência da contratação será, inicialmente, de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse da CONTRATANTE, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

23. DA RESCISÃO

23.1 A inexecução total ou parcial do objeto do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

23.1.1 Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

23.1.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

23.1.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

23.1.1.3 a lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da realização do serviço, nos prazos estipulados;

23.1.1.4 o atraso injustificado no início do serviço;

23.1.1.5 a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

23.1.1.6 a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE;

23.1.1.7 o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;

23.1.1.8 o cometimento reiterado de faltas registradas pelo CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

23.1.1.9 a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;

23.1.1.10 a dissolução da firma CONTRATADA;

23.1.1.11 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

23.1.1.12 razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Projeto Básico;

23.1.1.13 a supressão do serviço, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Nº 8.666/93, respeitando o disposto no 23.1.2;

23.1.1.14 a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

23.1.1.15 o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviço, ou parcela deste, já executados e aceitos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

23.1.1.16 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

23.1.1.17 descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

23.1.1.18 os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

23.1.2 A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos subitens “23.1.1.1” a “23.1.1.12” e “23.1.1.17” desta cláusula.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

24.1.1 O atraso injustificado na execução do objeto da licitação sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 2% (dois por cento), aplicável até o quinto dia de atraso, calculada sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial.

24.1.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erro de execução, a Administração aplicará garantida a prévia defesa, à CONTRATADA, as seguintes sanções:

24.1.2.1 advertência por escrito;

24.1.2.2 multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou parcial do objeto, o que poderá ocasionar a anulação do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

24.1.2.3 suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, por um período não superior a dois anos; e

24.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

24.1.3 As sanções previstas nos subitens “24.1.2.1”, “24.1.2.3” e “24.1.2.4”, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem “24.1.2.2” e subitem 24.1.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

24.1.4 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

24.1.5 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

24.1.6 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

24.1.7 A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

24.1.8 A sanção estabelecida no subitem 24.1.2.4 é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

25. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

25.1 Após a homologação da licitação, a LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.

25.2 No ato da assinatura do contrato deverá ser comprovada a regularidade relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, com o sistema de Seguridade Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.

25.3 A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

25.4 É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no inciso I acima, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será da responsabilidade da Contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

26.2. Obriga-se também a Contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato que vier a ser assinado.

26.3 A Contratada deverá prestar esclarecimentos, ao **MINISTÉRIO DO TURISMO**, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

26.4. A Contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta concorrência, que envolvam o nome do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, se houver, expressa autorização deste.

26.5 No Prazo máximo de 30 (trinta) dias após solicitação formal do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, a Contratada deverá apresentar correspondência manifestando seu interesse na prorrogação contratual.

26.6. Integrarão o Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e em seus Apêndices e os documentos apresentados pela proponente vencedora que tenham servido de base para o julgamento.

AMANDA KALIL DE MELO LAVOR
Assessoria de Comunicação

Aprovo,

FREDERICO SILVA DA COSTA
Secretário-Executivo

APÊNDICE I DO PROJETO BÁSICO

1) Planilha Orçamentária

Valor hora / homem:

(A) PROFISSIONAL	(B) VALOR EM REAL	(C) PESO	(D) VALOR DE REFERÊNCIA (B) x (C)
Profissional de Comunicação Máster			
Profissional de Comunicação Sênior			
Profissional de Comunicação Pleno 1			
Profissional de Comunicação Pleno 2			
Profissional Júnior 1			
Profissional Júnior 2			
Profissional de Comunicação Digital Sênior			
Profissional de Comunicação Digital Pleno			
Produtor de Conteúdo			
Produtor			
Designer			
TOTAL			

2) Honorários a serem cobrados sobre os serviços a serem subcontratados, conforme demanda e autorização do MINISTÉRIO DO TURISMO:

DISCRIMINAÇÃO	(A) VERBA <u>ESTIMADA</u>	(B) % DE HONORÁRIO	(C) VALOR DO HONORÁRIO (A x B)	(D) VALOR TOTAL (A + C)
Subcontratações	3.000.000,00			

3) Lista de produtos e forma de precificação

1	MAILINGS/ Produção de mailing de jornalistas	Elaboração de listas de jornalistas que acompanham o setor de atuação do MINISTÉRIO DO TURISMO ou escrevem sobre assuntos relacionados a divulgações pontuais. O levantamento desse mailing ocorre a partir de consultas a serviços especializados e do acompanhamento diário da imprensa.	Valor para cada XX nomes
2	COLETIVAS DE IMPRENSA/TELECONFERÊNCIAS/ROAD SHOWS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição dos jornalistas que participarão do evento e envio de convite (online ou presencial) 2. Definição da pauta 3. Elaboração de materiais de apoio – apresentação, press releases, avisos de pauta, mensagens-chave, relatório de principais perguntas e respostas (Q&As) 4. Preparação dos porta-vozes 5. Organização do espaço da coletiva e da infraestrutura, quando necessário 6. Acompanhamento 	<p>Valor por evento.</p> <p>Não estão inclusos os custos com estrutura, viagens, alimentação e outras despesas.</p>
3	TREINAMENTOS E WORKSHOPS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição do roteiro do treinamento 2. Definição dos perfis os palestrantes e das abordagens 	<p>Valor por evento</p> <p>Não estão inclusos os custos com palestrantes e infraestrutura</p>
4	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programas estruturados de prevenção e administração de crises 2. Montagem de cenários e simulação de crises 	Valor por produto
5	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formação de comitês de crise 	<p>Preço por evento</p> <p>Não estão inclusos os custos com estrutura e/ou contratação direta de serviços adicionais.</p>
6	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitação de equipes para situações de crise 	<p>Por evento, com turma de até 10 participantes</p> <p>Não estão inclusos os custos com estrutura e/ou contratação direta de serviços adicionais.</p>
7	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	<ol style="list-style-type: none"> 2. Elaboração de manual de prevenção de crise 3. Simulação preventiva de crise 	Valor por produto
8	MEDIA TRAINING	<ol style="list-style-type: none"> 1. Treinamento de porta-vozes para o relacionamento com a imprensa 2. Apresentação do perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias 3. Procedimentos para o contato com os jornalistas 4. Exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos executivos em situações de crise 5. Simulação de entrevistas com gravação em vídeo 6. Análise de performance e 	<p>Turmas de até quatro participantes com carga-horária de 6 horas-aula, valor por evento</p> <p>Não estão inclusos os custos com estrutura e/ou contratação direta de serviços adicionais.</p> <p style="text-align: right;">46</p>

		relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto	
9	AValiação DE PERcepção DE IMAGEM COM JORNALISTAS E PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento e elaboração de sondagem com a imprensa e outros públicos de relacionamento para a identificação de tendências e percepções. 2. Avaliação e diagnóstico e proposição de ações 	Valor por pacotes de até 30 entrevistas.
10	CLIPPING	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente e, dependendo da demanda, do seu setor de atuação, dos concorrentes e das principais discussões econômicas e políticas 2. Envio de clipping diário de notícias 	Valor por palavra-chave e veículo
11	SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para cada evento deverão ser apresentadas 300 (trezentas) fotografias em alta definição em CD em DVD, sendo que no mínimo 10% desse total de imagens deverá possuir qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados) e revelação fotográfica de 24 fotos convencionais, tamanho 10cm X 15 cm ou 15 cm X 21 cm, previamente selecionadas pela Contratante 	Valor por saída do fotógrafo
12	TRADUÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tradução de textos 	Valor por lauda, com definição prévia do padrão de tamanho de lauda.
13	REVISÃO DE TEXTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisão de textos 	Valor por lauda, com definição prévia do padrão de tamanho de lauda.
14	DIAGNÓSTICO DE IMAGEM NAS REDES SOCIAIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise quantitativa e qualitativa de menções sobre o MINISTÉRIO DO TURISMO nas mídias sociais 	Valor para cada 50 menções
15	DIGITAL TRAINING	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparação de porta-vozes para atuação nas redes sociais 	Valor por treinamento para cada 5 executivos, com carga horária de 6 (seis) horas
16	MONITORAMENTO DAS REDES SOCIAIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoramento permanente das mídias sociais em relação aos assuntos de interesse do MINISTÉRIO DO TURISMO 	Valor para cada 50 menções
17	KIT DE BOAS VINDAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de kit para recepção de novos servidores, incluindo redação de textos, revisão e diagramação 	Valor por produto, limitado a 20 páginas
18	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apuração, redação e edição de manuais de políticas e procedimentos voltados ao público interno 	Valor por produto, limitado a 20 páginas
19	CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição de estratégias e criação de campanhas de 	Valor por campanha

	INCENTIVO E MOTIVAÇÃO	conscientização, motivação de equipes de trabalho, difusão de normas de segurança e afins	
20	PROGRAMAS DE CONTEÚDO SOCIAL, CULTURAL OU ESPORTIVO	1. Elaboração de campanhas, definição de estratégia e produção de conteúdo	Valor por campanha

APÊNDICE II DO PROJETO BÁSICO

BRIEFING

1 – CONCEITUANDO

O **MINISTÉRIO DO TURISMO** trabalhou, nos últimos oito anos, para criar, pactuar, articular, coordenar, executar e gerir políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do turismo brasileiro. As ações são pautadas com base em três eixos estratégicos: qualificação de mão-de-obra; incremento da infraestrutura turística e promoção turística.

Além da Secretaria Executiva, da Consultoria Jurídica e do Gabinete do Ministro, a estrutura do **MINISTÉRIO DO TURISMO** abriga a Secretaria Nacional de Políticas de Turismo, a Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo, e tem, como órgão vinculado, o Instituto Brasileiro de Turismo (Embratur) – autarquia responsável pelo desenvolvimento e execução da promoção, marketing e apoio à comercialização dos destinos, serviços e produtos turísticos brasileiros no mercado internacional. O órgão colegiado do ministério é o Conselho Nacional de Turismo.

Em menos de uma década, implantando políticas públicas baseadas em rigoroso planejamento, o **MINISTÉRIO DO TURISMO** cresceu, tornou-se reconhecido, definiu diretrizes estruturais para o setor, e conquistou importantes vitórias no que diz respeito à geração de emprego, renda e à inclusão social. O processo brasileiro de construção de políticas de turismo conta hoje com a participação dos governos federal, estaduais e municipais, do setor produtivo e das organizações representativas da sociedade civil organizada. O Conselho Nacional do Turismo e o Fórum Nacional de Secretários e Dirigentes Estaduais de Turismo constituem elementos fundamentais no processo de interlocução nacional.

A engrenagem montada segue os preceitos da gestão democrática e descentralizada e tem permitido a obtenção de resultados positivos e construído uma ampla interlocução para o enfrentamento dos desafios relacionados à realização da Copa do Mundo 2014 e dos Jogos Olímpicos, no Rio de Janeiro, em 2016.

O turismo consolidou-se como atividade fundamental para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ele ganhou força e passou a ser entendido como atividade estratégica para a redução das desigualdades sociais e regionais.

Aliado ao crescimento econômico do Brasil, pode-se dizer que o turismo como atividade econômica atingiu um nível de maturidade significativo e vive momento visivelmente positivo. Nem a crise econômica de 2008/2009 impactou o setor turístico. A força do mercado interno e o crescimento da nova classe C, entre outros fatores, fizeram, em 2010, com que os números dos desembarques nacionais e internacionais e da entrada de divisas batessem sucessivos recordes.

De acordo com dados divulgados pelo Banco Central, no ano passado, foi registrada a entrada de US\$ 5,919 bilhões no Brasil (gastos de turistas estrangeiros). Também em 2010, os desembarques de passageiros de voos domésticos tiveram crescimento de 20,82% em relação a 2009, que foi de 56 milhões. O acumulado foi de 67,6 milhões, representando recorde na série histórica.

Os desembarques internacionais também apresentaram crescimento no acumulado de janeiro a novembro de 2010. A movimentação chegou a 7,2 milhões, superando em 21,3% os quase seis milhões registrados no mesmo período de 2009.

Outro dado importante é a escalada do Brasil no ranking da International Congress and Convention Association (ICCA). Em sete anos, o país passou da 19ª para a sétima posição na realização de eventos internacionais. Os últimos levantamentos colocam o Brasil à frente de nações tradicionalmente fortes, como Japão e China.

Para atrair mais turistas domésticos e internacionais, o **MINISTÉRIO DO TURISMO** não apenas investe na promoção dos destinos brasileiros, mas também na articulação do setor para que o nível dos serviços prestados aos turistas atinja nível de excelência. Assim, investiu em estudos como o de Competitividade Turística, que avalia a situação do turismo nos 65 destinos indutores de desenvolvimento regional, tendo em conta 13 dimensões como saneamento, infraestrutura e marketing.

Priorizando tais destinos, o ministério realizou ações importantes no âmbito de programas como o de Regionalização, o de Apoio ao Desenvolvimento Regional do Turismo (Prodetur) e o Bem Receber Copa.

Estruturação de destinos, capacitação de mão-de-obra e fomento ao crédito fazem parte da pauta da pasta. O **MINISTÉRIO DO TURISMO** tem melhorado a infraestrutura turística (desde a criação de pontes até a de aeroportos regionais), qualificado trabalhadores (306 mil serão capacitados até 2013, tanto para atuar na Copa quanto depois dela), e procurado articular novas linhas de crédito junto a instituições financeiras para garantir, por exemplo, a reforma e construção de hotéis.

A sintonia entre o mercado e o **MINISTÉRIO DO TURISMO** tem ajudado a otimizar os programas e ações públicas da pasta. Todos os cursos de qualificação são administrados em conjunto com entidades representativas do mercado, de maneira a garantir uma maior adesão por parte das empresas e, conseqüentemente, dos profissionais. O Olá Turista! pode ser citado como exemplo. O **MINISTÉRIO DO TURISMO**, em parceria com fundação, conseguiu beneficiar 80 mil trabalhadores do turismo com cursos de inglês e espanhol gratuitos.

A pasta articulou, junto ao BNDES, linha de crédito de R\$ 1 bilhão para a reforma e construção de novos hotéis. De março a setembro de 2010, o BNDES contabilizou R\$ 610 milhões em pedidos de financiamento. A entidade financeira recebeu 27 projetos. A maioria destinava-se à construção de hotéis do segmento econômico ou categoria intermediária.

O **MINISTÉRIO DO TURISMO** também negociou novas regras para a utilização de recursos dos Fundos Constitucionais de Financiamento do Norte (FNO), Nordeste (FNE) e Centro-Oeste (FCO), em parceria com o Ministério da Integração Nacional, Banco da Amazônia, Banco do Nordeste e Banco do Brasil. Os fundos constitucionais

oferecem um montante de financiamento para a rede hoteleira que gira em torno de R\$ 800 milhões.

Todos os programas e ações do **MINISTÉRIO DO TURISMO** seguem diretrizes pré-estabelecidas no Plano Nacional de Turismo (PNT). O documento, construído em discussões junto ao Conselho Nacional de Turismo, expõe os anseios e as necessidades das entidades representativas de classe, do setor produtivo e estabelece as diretrizes governamentais para o enfrentamento dos desafios postos.

Uma rede integrada de gestão, com a participação de diferentes instâncias do governo e do setor produtivo, cuida do acompanhamento da execução dos Planos Nacional do Turismo 2003-2006 e 2007-2010. Com base nesse trabalho de monitoramento, foi elaborado o Documento Referencial 2011/2014. As análises, reflexões, projeções e proposições são fruto do esforço coletivo e traduzem as expectativas dos diversos atores que integram o setor.

O Documento Referencial servirá de base para a elaboração do Plano Nacional do Turismo 2011-2014, um dos grandes desafios a serem enfrentados pela gestão iniciada em janeiro de 2011.

2 – CONCEITUANDO AS AÇÕES DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Cada vez mais, as assessorias de comunicação atuam nos setores estratégicos de órgãos públicos. O papel desempenhado é de fundamental importância na construção da identidade positiva do assessorado. Por meio de planejamento, a assessoria difunde a missão, as políticas, os serviços e as ações do órgão ao público de interesse.

Desenvolvido de forma integrada e sistêmica, o trabalho de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa permite ao **MINISTÉRIO DO TURISMO** dar visibilidade às ações que fazem parte das atribuições fundamentais da pasta, para que suas políticas se revertam a favor da população brasileira, aumentando a integração regional, produzindo riquezas, reduzindo as desigualdades e contribuindo para a inclusão social.

Em parceria com a Diretoria de Promoção e Marketing Nacional, a Assessoria de Comunicação Social do **MINISTÉRIO DO TURISMO** deve atuar para:

- Estabelecer Política de Comunicação Social do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, zelando pela transparência das informações públicas;

- Zelar pela imagem do **MINISTÉRIO DO TURISMO** e seus gestores, bem como a memória institucional;

- Informar a sociedade brasileira sobre a atuação do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, seus gestores e servidores;

- Desenvolver Planos de Comunicação anuais, bem como Planos de Comunicação específicos para a divulgação de assuntos de interesse do **MINISTÉRIO DO TURISMO**;

- Implementar e mensurar os resultados das estratégias e ações propostas nos planos de comunicação;
- Desenvolver produtos de comunicação para os públicos externo e interno da instituição;
- Alimentar a imprensa com informações de interesse público, divulgando programas, ações e estratégias do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, reforçando sua imagem institucional;
- Criar ações que aproximem os gestores do ministério dos órgãos de imprensa para facilitar a divulgação de informações e permitir esclarecimentos necessários sobre temas de interesse da pasta;
- Agendar e acompanhar entrevistas exclusivas ou coletivas;
- Criar banco de pautas especiais que possam ser úteis para a imprensa;
- Acompanhar os trabalhos de todas as equipes do **MINISTÉRIO DO TURISMO** para realizar reportagens para o site, avisos de pauta, releases;
- Acompanhar os gestores e técnicos da instituição em viagens a trabalho, redigindo briefings, agendando e acompanhando entrevistas;
- Informar e esclarecer a imprensa sobre políticas públicas desenvolvidas pela instituição, elaborando, quando necessário, press releases e press kits especiais;
- Desenvolver ações na área de assessoria de imprensa e relações públicas que contribuam para potencializar campanhas que visem despertar o desejo dos brasileiros por conhecer o país;
- Produzir relatórios de análise de mídia;
- Monitorar e desenvolver estratégias de atuação nas redes sociais;
- Desenvolver outras ações próprias da área de Comunicação Social sempre que demandada pelos gestores do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

3 – PROBLEMA ESPECÍFICO DE COMUNICAÇÃO

O fato de o Brasil receber a Copa do Mundo de 2014 é motivo de orgulho, mas também de preocupação por parte da sociedade brasileira. O governo federal estabeleceu uma matriz de responsabilidades para que cada ator no processo de preparação para a Copa 2014 saiba qual é o seu papel.

Responsabilidades definidas, caberá ao **MINISTÉRIO DO TURISMO** cuidar para que os destinos turísticos brasileiros estejam prontos para atender de forma excelente turistas domésticos e internacionais. Trabalha-se com quatro grandes eixos: desenvolvimento da infraestrutura turística, melhoria da mão-de-obra por meio de qualificação profissional, ampliação da promoção e adequação do parque hoteleiro.

Tendo como base essas informações a empresa deve, com clareza e concisão:

- 1) Elaborar um Plano de Comunicação que informe a sociedade brasileira, de forma técnica e criativa, sobre as ações do **MINISTÉRIO DO TURISMO** para o mundial de futebol. O Plano deverá:
 - 1.1 garantir que dados importantes, como aqueles sobre investimentos e gastos de recursos públicos sejam divulgados de forma transparente;
 - 1.2 descrever e analisar o cenário nacional e identificar em que aspectos a Copa do Mundo de 2014 impacta a realidade brasileira (dimensões econômica, política, social). Inserir o Ministério do Turismo neste cenário;
 - 1.3 traçar diagnóstico, apontando principais problemas de comunicação a serem enfrentados pelo Plano de Comunicação;
 - 1.4 definir quais serão os públicos-alvo;
 - 1.5 definir estratégias, ações e mensagens-chave para a divulgação das ações do ministério;
 - 1.6 traçar análise de risco e propor ações de prevenção e gestão de possíveis crises;
 - 1.7 elaborar ações específicas para as novas mídias e para as redes sociais.
- 2) Demonstrar **Capacidade de Atendimento** ao Ministério do Turismo. Os interessados devem detalhar a infraestrutura e equipamentos disponíveis para o atendimento do cliente.
- 3) Relatar trabalhos já executados similares ao objeto do presente edital. De forma objetiva e direta, o **Relato de Trabalho** deve indicar como experiências anteriores ajudarão na prestação do serviço licitado.
- 4) Conter a **Análise de Mídia** do Ministério do Turismo referente às matérias jornalísticas publicadas em jornais, revistas, sites em 2010.

APÊNDICE III DO PROJETO BÁSICO

CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. PROPOSTAS TÉCNICAS - APRESENTAÇÃO

1.1 A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no Projeto Básico.

1.2 A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no Projeto Básico: “Plano de Comunicação”; “Capacidade de Atendimento”; “Relatos de Trabalho” e “Análise de Mídia”.

1.3 A proponente deverá demonstrar na Proposta Técnica informações de serviços de natureza e escopo similares ao objeto deste Projeto Básico, relacionadas à sua capacitação e experiência.

1.4 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

1.4.1 Identificação da proponente, com data e assinatura por quem de direito;

1.4.2 Documentação relacionada aos fatores pontuáveis, descritos nas tabelas 1, 2, 3 e 4 abaixo, inclusive a documentação comprobatória correspondente a cada quesito;

1.4.3 Os documentos relativos ao “Plano de Comunicação”, “Capacidade de Atendimento”, “Relatos de Trabalho” e “Análise de Mídia” deverão constar do Envelope da Proposta Técnica, juntamente com os demais documentos requeridos.

1.5 A pontuação técnica será apurada mediante análise e comprovação de:

1.5.1 Para efeito de julgamento no quesito 1 (Plano de Comunicação), a proponente apresentará um plano de comunicação, com diagnóstico e soluções específicos para o **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

1.5.2 Para efeito de julgamento no quesito 2 (Capacidade de Atendimento), a proponente apresentará declarações detalhando a estrutura de atendimento que será colocada à disposição do **MINISTÉRIO DO TURISMO** para atendimento do objeto em disputa por meio de sua sede, filiais e sucursais.

1.5.3 Para efeito de julgamento no quesito 3 (Relatos de Trabalho), a proponente deverá apresentar 2 (dois) relatos de campanha de relações públicas e/ou de assessoria de imprensa, devidamente referendados com assinatura dos clientes.

1.5.4 Para efeito do julgamento no quesito 4 (Análise de Mídia), a proponente deverá apresentar análise sobre a exposição de mídia do **MINISTÉRIO DO TURISMO** - no período de 01/01/2010 a 31/12/2010.

2. PROPOSTAS TÉCNICAS – JULGAMENTO

2.1 Na avaliação técnica e julgamento, será qualificada e classificada a Proposta Técnica que obtiver pontuação total igual ou superior a 70 pontos.

2.1.1 O patamar mínimo de 70 (setenta) pontos é suficiente e razoável, do ponto de vista técnico, para permitir a permanência na disputa somente de empresas medianamente qualificadas.

2.2 A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme descrito abaixo:

QUESITO 1 - PLANO DE COMUNICAÇÃO: até 40 (quarenta) páginas;

O Plano de Comunicação será avaliado mediante a somatória dos subquesitos 1 e 2, respectivamente, Diagnóstico da Situação e Estratégia de Comunicação, a partir dos seguintes critérios:

SUBQUESITO 1: DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO

Caberá à proponente, no atendimento desse subquesito:

a. Demonstrar a compreensão do papel institucional do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade.

b. Demonstrar a compreensão do potencial e oportunidades para o **MINISTÉRIO DO TURISMO** na mídia, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas.

c. Demonstrar capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o plano de comunicação em discussão.

d. Demonstrar a compreensão da relação do **MINISTÉRIO DO TURISMO** com seus diversos públicos-alvo.

SUBQUESITO 2: ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

Caberá à proponente, no atendimento desse subquesito:

Frente ao diagnóstico realizado, apresentar soluções de comunicação e arquitetura de mobilização dos diferentes atores envolvidos para a maximização da exposição do **MINISTÉRIO DO TURISMO** no alcance de seus objetivos nessa fase. O trabalho

deverá explicitar e fazer uso do rol de ferramentas da moderna comunicação e de relações públicas.

Serão avaliadas a acuidade na compreensão e a pertinência das soluções propostas a partir dos critérios:

- a. Entendimento do problema apresentado no briefing e da característica do **MINISTÉRIO DO TURISMO** e seus diferenciais em relação aos demais órgãos de governo.
- b. Riqueza e alcance do plano estratégico no âmbito nacional, bem como a efetividade do planejamento de assessoria de imprensa e de relações públicas face aos objetivos fixados;
- c. Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com o **MINISTÉRIO DO TURISMO**,

Quesito 1 - PLANO DE COMUNICAÇÃO				
subquesto 1	Itens a serem avaliados	Nota atribuída		
		Não atende	Atende parcialmente	Atende
Diagnóstico da situação	Compreensão do papel institucional do MINISTÉRIO DO TURISMO , sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade.	0 ponto	4 pontos	8 pontos
	Compreensão do potencial e oportunidades para o MINISTÉRIO DO TURISMO na mídia, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas.	0 ponto	3 pontos	6 pontos
	Capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o plano de comunicação em discussão.	0 ponto	3 pontos	6 pontos
	Compreensão da relação do MINISTÉRIO DO TURISMO com seus diversos públicos-alvo.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
Pontuação máxima no subquesto 1				30 pontos
subquesto 2	Itens a serem avaliados	Nota atribuída		
		Não atende	Atende parcialmente	Atende

Estratégia de Comunicação	Entendimento do problema apresentado no briefing e da característica do MINISTÉRIO DO TURISMO e seus diferenciais em relação aos demais órgãos de governo	0 ponto	5 pontos	10 pontos
	Riqueza e alcance do plano estratégico no âmbito nacional, bem como a efetividade do planejamento de assessoria de imprensa e de relações públicas face aos objetivos fixados	0 ponto	5 pontos	10 pontos
	Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com o MINISTÉRIO DO TURISMO	0 ponto	5 pontos	10 pontos
Pontuação máxima no subquesto 2				30 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO 1				60 pontos

QUESITO 2 - CAPACIDADE DE ATENDIMENTO: NÃO HÁ LIMITE DE PÁGINAS;

Serão avaliados o processo, a prontidão e a estrutura de atendimento para a demanda formulada.

As concorrentes deverão apresentar declaração na qual demonstrem a estrutura de atendimento que será colocada à disposição do **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

A comprovação referente à Capacidade de Atendimento poderá referir-se à licitante, sede, filiais e sucursais.

QUESITO 2: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO				
	Itens a serem avaliados	Nota atribuída		
		Não atende	Atende parcialmente	Atende
Capacidade de Atendimento	Metodologia e estrutura de atendimento que serão colocados à disposição do MINISTÉRIO DO TURISMO	0 ponto	5 pontos	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO 2				10 pontos

Quesito 3 - RELATOS DE TRABALHO: ATÉ 10 (DEZ) PÁGINAS CADA UM DOS RELATOS;

Serão avaliados dois relatos de campanhas de relações públicas e/ou assessoria de imprensa realizados para clientes, pessoa física ou jurídica, devidamente referendados com a assinatura do cliente em questão ou responsável à época da realização da ação.

a – Será avaliada a validade do referendo dado pelo cliente ou responsável à época. A CPL poderá realizar diligência para checagem dos documentos apresentados.

b - Será avaliada a lógica da exposição do trabalho apresentado.

c – Será avaliada a consistência entre a causa e o efeito das ações apresentadas.

d- Será avaliada a relevância dos resultados apresentados.

QUESITO 3: RELATOS DE TRABALHO				
	Itens a serem avaliados	Nota atribuída		
		Não Atende	Atende parcialmente	Atende
Relato 1	Lógica da exposição	0 ponto	1 pontos	3 pontos
	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	0 ponto	1 pontos	3 pontos
	Relevância dos resultados apresentados.	0 ponto	2 pontos	4 pontos
Pontuação máxima no relato 1				10 pontos
Relato 2	Lógica da exposição	0 ponto	1 pontos	3 pontos
	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	0 ponto	1 pontos	3 pontos
	Relevância dos resultados apresentados.	0 ponto	2 pontos	4 pontos
Pontuação máxima no relato 2				10 pontos
Pontuação máxima do relato 1 + relato 2				20 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO 3				20 PONTOS

Quesito 4 - ANÁLISE DE MÍDIA: ATÉ 40 (QUARENTA) PÁGINAS.

A análise da cobertura jornalística compreenderá o período de **01/01/2010 a 01/12/2010**.

Será avaliada a relevância dos temas selecionados e sua análise, bem como a identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado.

QUESITO 4: ANÁLISE DE MÍDIA				
	Itens a serem avaliados	Nota atribuída		
		Não atende	Atende parcialmente	Atende
Análise de Mídia	Relevância dos temas selecionados e sua análise, identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado. Clareza e lógica da exposição.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO 4				10 PONTOS

2.3. A nota obtida será a soma das notas dos quesitos mencionados no subitem anterior e será denominada **PONTUAÇÃO TÉCNICA**.

2.4. Para calcular o ÍNDICE TÉCNICO (IT) da proposta, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO fará a divisão da PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) da proposta em exame pela que obteve a maior pontuação técnica, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

2.4.1. Será desclassificada a proposta que:

2.4.1.1. Não atender às exigências do Projeto Básico;

2.4.1.2. Não alcançar, no total 70 pontos.

3. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

3.1. A Proposta Técnica apresentada será constituída de 4 (quatro) quesitos e deverá atender às exigências do projeto básico, sob pena de desclassificação.

3.2. Os textos deverão ser apresentados nos seguintes formatos:

- ✓ Papel A4;
- ✓ Título corpo 14 e texto corpo 12;
- ✓ Fonte times new roman;
- ✓ Margem 2,5 cm;
- ✓ Entrelinha simples;
- ✓ Máximo de Páginas por parâmetro:

- ✓ Quesito 1 – Plano de Comunicação: **até 40 (quarenta) páginas;**
- ✓ Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: **não há limite de páginas;**

- ✓ Quesito 3 – RELATOS DE TRABALHO: até 10 (dez) páginas para cada relato;
- ✓ Quesito 4 – Análise de Mídia: até 40 (quarenta) páginas.

3.3 A análise editorial deverá selecionar publicações nacionais, entre jornais, revistas e material publicado por agências de notícia que sejam consideradas relevantes para o **MINISTÉRIO DO TURISMO**.

3.4 O **MINISTÉRIO DO TURISMO** não fornecerá o clipping para as análises.

4 ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com as exigências constantes do Edital e Anexos.

4.2. A proposta deverá conter planilha orçamentária sujeita a valoração, a serem preenchidas de acordo com o modelo fixado no edital.

4.3. Os preços cotados deverão incluir todas e quaisquer despesas, tais como tributos, custos com estrutura administrativa, encargos e outros fatores que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto desta concorrência.

4.4. Não se considerará qualquer vantagem não prevista no Edital.

5 PROPOSTAS DE PREÇOS – JULGAMENTO

5.1. Para calcular o ÍNDICE DE PREÇOS (IP) da proposta, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO fará a divisão do menor preço proposto pelas empresas classificadas tecnicamente pelo preço proposto da empresa avaliada, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

6 DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de Licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 60% a TÉCNICA e 40% a PREÇO, observadas as regras estabelecidas neste Projeto Básico.

6.2. As notas dos quesitos eminentemente técnicos (Plano de Comunicação, Capacidade de Atendimento Relatos de Trabalho e Análise de Mídia) corresponderão à média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Técnica constituída especialmente para esse fim.

6.3. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final alcançada pelas proponentes.

6.4 A classificação final das propostas será feita pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).

6.5 Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto na Lei nº 8.666/93.

6.6 A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota, conforme descrito nas tabelas 1, 2, 3 e 4, constantes neste apêndice.

6.7 Para calcular o ÍNDICE TÉCNICO (IT) da proposta, a Comissão julgadora fará a divisão da PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) da proposta em exame, pela que obteve a MAIOR PONTUAÇÃO TÉCNICA (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IT = PT/MPT$$

Onde:

IT = Índice Técnico

PT = Pontuação Técnica da proposta em exame

MPT = Maior Pontuação Técnica

6.7.1 Será desclassificada a Proposta que:

a) não atender às exigências do presente Projeto Básico e de seus Apêndices;

b) não alcançar, no total, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;

c) obtiver nota zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos.

6.8 Os preços ofertados nas propostas classificadas tecnicamente serão avaliados e valorados conforme segue:

$$IP = MPP/PP$$

Onde:

IP = Índice de Preços

MPP = Menor preço proposto no item Hora Homem pelas empresas classificadas tecnicamente

PP = Preço proposto da empresa avaliada.

6.8.1 As propostas serão classificadas de acordo com a nota final, conforme indicado abaixo:

$$NF = [(IT \times 60) + (IP \times 40)]$$

6.9 Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto no § 2º do art. 45, da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

APÊNDICE IV DO PROJETO BÁSICO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

ÓRGÃO LICITANTE					
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL					
Serviços de consultoria, planejamento estratégico e prestação de serviços de assessoria de imprensa e relações públicas, para promover o MINISTÉRIO DO TURISMO					
SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO					
IDENTIFICAÇÃO					
S.S. N.º	DATA – HORA	PRAZO DE EXECUÇÃO	PROFISSIONAL		
DESCRIÇÃO					
USUÁRIO					
NOME	ÓRGÃO / UNIDADE	SALA	FONE	RAMAL	
EXECUÇÃO DE SERVIÇO					
OBSERVAÇÕES					
ENTREGA DE SERVIÇO					
ACEITE					
AVALIAÇÃO		DATA - HORA	VISTO		
() Sim	() Não				



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ANEXO II DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/CGC nº,
sediada(endereço completo), declara, sob
penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação
na Concorrência nº _/2011, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

(Local), de de 2011.

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)
(número do CPF e identidade do declarante)
Empresa



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ANEXO III DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE MENOR

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/CGC nº
sediada(endereço completo), declara, sob
as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18
(dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem
como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores
de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze)
anos. (conforme Lei nº 9.854/99).

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

(Local), de de 2011.

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)
(número do CPF e identidade do declarante)
Empresa



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ANEXO IV DO EDITAL

TABELA DE PREÇOS MÁXIMOS

Abaixo segue relação dos valores máximos a serem contratados pelo **MINISTÉRIO DO TURISMO**, após realização de consulta de mercado:

PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO (R\$)
Profissional de Comunicação Máster	277,71
Profissional de Comunicação Sênior	216,01
Profissional de Comunicação Pleno 1	163,56
Profissional de Comunicação Pleno 2	162,26
Profissional Júnior 1	99,00
Profissional Júnior 2	99,00
Profissional de Comunicação Digital Sênior	203,32
Profissional de Comunicação Digital Pleno	158,73
Produtor de Conteúdo	219,87
Produtor	207,35
Designer	170,15

Honorários máximos a serem pagos sobre os serviços subcontratados, conforme demanda e autorização do MINISTÉRIO DO TURISMO:

DISCRIMINAÇÃO	% MÁXIMO DE HONORÁRIO
Subcontratações	11,0

Lista de produtos

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO
1	MAILINGS/ Produção de mailing de jornalistas	1. Elaboração de listas de jornalistas que acompanham o setor de atuação do MINISTÉRIO DO TURISMO ou escrevem sobre assuntos relacionados a divulgações pontuais. O levantamento desse mailing ocorre a partir de consultas a serviços especializados e do acompanhamento diário da imprensa.	Valor para cada 100 nomes	10.068,93
2	COLETIVAS DE IMPRENSA/TELEC ONFERÊNCIAS/ROD SHOWS	1. Definição dos jornalistas que participarão do evento e envio de convite (online ou presencial) 2. Definição da pauta 3. Elaboração de materiais de apoio – apresentação, press releases, avisos de pauta, mensagens-chave, relatório de principais perguntas e respostas (Q&As) 4. Preparação dos porta-vozes 5. Organização do espaço da coletiva e da infraestrutura, quando necessário 6. Acompanhamento	Valor por evento. Não estão inclusos os custos com estrutura, viagens, alimentação e outras despesas.	38.798,53
3	TREINAMENTOS E WORKSHOPS	1. Definição do roteiro do treinamento 2. Definição dos perfis os palestrantes e das abordagens	Valor por evento Não estão inclusos os custos com palestrantes e infraestrutura	34.338,24
4	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	1. Programas estruturados de prevenção e administração de crises 2. Montagem de cenários e simulação de crises	Valor por produto	87.976,48
5	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	1. Formação de comitês de crise	Preço por evento Não estão inclusos os custos com estrutura e/ou contratação direta de serviços adicionais.	45.673,17
6	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	1. Capacitação de equipes para situações de crise	Por evento, com turma de até 10 participantes Não estão inclusos os custos com estrutura e/ou contratação direta de serviços adicionais.	109.481,07
7	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	2. Elaboração de manual de prevenção de crise 3. Simulação preventiva de crise	Valor por produto	121.253,60

8	MEDIA TRAINING	<ol style="list-style-type: none"> 1. Treinamento de porta-vozes para o relacionamento com a imprensa 2. Apresentação do perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias 3. Procedimentos para o contato com os jornalistas 4. Exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos executivos em situações de crise 5. Simulação de entrevistas com gravação em vídeo 6. Análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto 	<p>Turmas de até quatro participantes com carga-horária de 6 horas-aula, valor por evento</p> <p>Não estão inclusos os custos com estrutura e/ou contratação direta de serviços adicionais.</p>	27.833,33
9	AValiação DE PERcepção DE IMAGEM COM JORNALISTAS E PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento e elaboração de sondagem com a imprensa e outros públicos de relacionamento para a identificação de tendências e percepções. 2. Avaliação e diagnóstico e proposição de ações 	Valor por pacotes de até 30 entrevistas.	75.266,67
10	CLIPPING	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente e, dependendo da demanda, do seu setor de atuação, dos concorrentes e das principais discussões econômicas e políticas 2. Envio de clipping diário de notícias 	Valor por palavra-chave e veículo	1.500,00
11	SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para cada evento deverão ser apresentadas 300 (trezentas) fotografias em alta definição em CD em DVD, sendo que no mínimo 10% desse total de imagens deverá possuir qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados) e revelação fotográfica de 24 fotos convencionais, tamanho 10cm X 15 cm ou 15 cm X 21 cm, previamente selecionadas pela Contratante 	Valor por saída do fotógrafo	1.383,33
12	TRADUÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tradução de textos 	Valor por lauda, sendo uma lauda o equivalente a 20 linhas de até 70 toques	253,00
13	REVISÃO DE TEXTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisão de textos 	Valor por lauda, sendo uma lauda o equivalente a 20 linhas de até 70 toques	111,67
14	DIAGNÓSTICO DE IMAGEM NAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise quantitativa e qualitativa de menções 	Valor para cada 50 menções	17.693,81

	REDES SOCIAIS	sobre o MINISTÉRIO DO TURISMO nas mídias sociais		
15	DIGITAL TRAINING	1. Preparação de porta-vozes para atuação nas redes sociais	Valor por treinamento para cada 5 executivos, com carga horária de 6 (seis) horas	23.456,81
16	MONITORAMENTO DAS REDES SOCIAIS	1. Monitoramento permanente das mídias sociais em relação aos assuntos de interesse do MINISTÉRIO DO TURISMO	Valor para cada 50 menções	1.222,38
17	KIT DE BOAS VINDAS	1. Elaboração de kit para recepção de novos servidores, incluindo redação de textos, revisão e diagramação	Valor por produto, limitado a 20 páginas	27.133,33
18	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	1. Apuração, redação e edição de manuais de políticas e procedimentos voltados ao público interno	Valor por produto, limitado a 20 páginas	32.233,33
19	CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, INCENTIVO E MOTIVAÇÃO	1. Definição de estratégias e criação de campanhas de conscientização, motivação de equipes de trabalho, difusão de normas de segurança e afins	Valor por campanha	87.233,33
20	PROGRAMAS DE CONTEÚDO SOCIAL, CULTURAL OU ESPORTIVO	1. Elaboração de campanhas, definição de estratégia e produção de conteúdo	Valor por campanha	77.900,00



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

TÉCNICA E PREÇO

ANEXO V DO EDITAL

PROPOSTA DE PREÇO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM 1: Planilha Orçamentária – Tabela hora/homem

VALOR TOTAL DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – TABELA HORA/HOMEM: R\$
..... (.....) (Soma dos valores de
referência da coluna D da Planilha Orçamentária –valor hora/homem)

**ITEM 2: Honorários a serem cobrados sobre os serviços a serem
subcontratados, conforme demanda e autorização do ÓRGÃO LICITANTE:**

DISCRIMINAÇÃO	(A) VERBA <u>ESTIMADA</u>	(B) % DE HONORÁRIO	(C) VALOR DO HONORÁRIO (A x B)	(D) VALOR TOTAL (A + C)
Subcontratações	3.000.000,00			

PREÇO ANUAL TOTAL DO ITEM 2: R\$ (.....)
(valor de referência da coluna D da tabela de Subcontratações)

ITEM 3: Valor dos Produtos

VALOR TOTAL DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – TABELA DE PRODUTOS: R\$
..... (.....) (Soma dos valores de
referência da Planilha de Produtos)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3): R\$ (.....)

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

Nº DO CNPJ/MF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: _____ **E-MAIL:** _____

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 60 DIAS):

Declaramos estar incluso nesta proposta todas e quaisquer despesas e custos envolvidos na execução do serviço, tais como: tributos, custos com estrutura administrativa, encargos e demais despesas que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto dessa licitação, quaisquer despesas com mão-de-obra (com base no salário e em outros direitos fixados para cada categoria por meio de acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outra forma prevista em lei), material - inclusive de consumo -, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; taxas, inclusive de administração, emolumentos, prêmios de seguro, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, visando o perfeito cumprimento do objeto deste edital e projeto básico.

Brasília, __ de _____ de 2011

Nome e assinatura do representante legal da pessoa jurídica
(número do CPF e Identidade do Declarante)

ANEXO V-1 DO EDITAL

Planilha Orçamentária

Valor hora / homem:

(A) PROFISSIONAL	(B) VALOR EM REAL	(C) PESO	(D) VALOR DE REFERÊNCIA (B) x (C)
Profissional de Comunicação Máster		100	
Profissional de Comunicação Sênior		250	
Profissional de Comunicação Pleno 1		400	
Profissional de Comunicação Pleno 2		400	
Profissional Júnior 1		600	
Profissional Júnior 2		600	
Profissional de Comunicação Digital Sênior		250	
Profissional de Comunicação Digital Pleno		500	
Produtor de Conteúdo		100	
Produtor		100	
Designer		200	
TOTAL			

ANEXO V-2 DO EDITAL

Planilha orçamentária

Tabela de produtos:

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	VALOR
1	MAILINGS/ Produção de mailing de jornalistas	Elaboração de listas de jornalistas que acompanham o setor de atuação do MINISTÉRIO DO TURISMO ou escrevem sobre assuntos relacionados a divulgações pontuais. O levantamento desse mailing ocorre a partir de consultas a serviços especializados e do acompanhamento diário da imprensa.	
2	COLETIVAS DE IMPRENSA/TELECONFERÊNCIAS/ROAD SHOWS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição dos jornalistas que participarão do evento e envio de convite (online ou presencial) 2. Definição da pauta 3. Elaboração de materiais de apoio – apresentação, press releases, avisos de pauta, mensagens-chave, relatório de principais perguntas e respostas (Q&As) 4. Preparação dos porta-vozes 5. Organização do espaço da coletiva e da infraestrutura, quando necessário 6. Acompanhamento 	
3	TREINAMENTOS E WORKSHOPS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição do roteiro do treinamento 2. Definição dos perfis os palestrantes e das abordagens 	
4	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programas estruturados de prevenção e administração de crises 2. Montagem de cenários e simulação de crises 	
5	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	Formação de comitês de crise	
6	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	Capacitação de equipes para situações de crise	
7	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de manual de prevenção de crise 2. Simulação preventiva de crise 	
8	MEDIA TRAINING	<ol style="list-style-type: none"> 1. Treinamento de porta-vozes para o relacionamento com a imprensa 2. Apresentação do perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias 3. Procedimentos para o contato com os jornalistas 4. Exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos executivos em situações de crise 5. Simulação de entrevistas com gravação em vídeo 6. Análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto 	
9	AVALIAÇÃO DE	1. Planejamento e elaboração de	

	PERCEÇÃO DE IMAGEM COM JORNALISTAS E PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO	sondagem com a imprensa e outros públicos de relacionamento para a identificação de tendências e percepções. 2. Avaliação e diagnóstico e proposição de ações	
10	PUBLICAÇÕES	1. Produção e edição de publicações, newsletters, revistas, folders, perfis institucionais e elaboração de conteúdos para website 2. Produção de relatórios anuais, relatórios de sustentabilidade e livros comemorativos	
11	CLIPPING	1. Acompanhamento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente e, dependendo da demanda, do seu setor de atuação, dos concorrentes e das principais discussões econômicas e políticas 2. Envio de clipping diário de notícias	
12	SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA	Para cada evento deverão ser apresentadas 300 (trezentas) fotografias em alta definição em CD em DVD, sendo que no mínimo 10% desse total de imagens deverá possuir qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados) e revelação fotográfica de 24 fotos convencionais, tamanho 10cm X 15 cm ou 15 cm X 21 cm, previamente selecionadas pela Contratante	
13	TRADUÇÃO	Tradução de textos	
14	REVISÃO DE TEXTO	Revisão de textos	
15	DIAGNÓSTICO DE IMAGEM NAS REDES SOCIAIS	Análise quantitativa e qualitativa de menções sobre o MINISTÉRIO DO TURISMO nas mídias sociais	
16	DIGITAL TRAINING	Preparação de porta-vozes para atuação nas redes sociais	
17	MONITORAMENTO DAS REDES SOCIAIS	Monitoramento permanente das mídias sociais em relação aos assuntos de interesse do MINISTÉRIO DO TURISMO	
18	KIT DE BOAS VINDAS	Elaboração de kit para recepção de novos servidores, incluindo redação de textos, revisão e diagramação	
19	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	Apuração, redação e edição de manuais de políticas e procedimentos voltados ao público interno	
20	CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, INCENTIVO E MOTIVAÇÃO	Definição de estratégias e criação de campanhas de conscientização, motivação de equipes de trabalho, difusão de normas de segurança e afins	
21	PROGRAMAS DE CONTEÚDO SOCIAL, CULTURAL OU ESPORTIVO	Elaboração de campanhas, definição de estratégia e produção de conteúdo	
TOTAL			



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO Nº /2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TURISMO E A EMPRESA, PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO - MTur**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.457.283/0002-08, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º e 3º Andares - Brasília/DF, CEP: 70.065-900, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Secretário-Executivo, Senhor -----, brasileiro, estado civil, profissão, portador do RG nº ----- e do CPF nº -----, residente nesta Capital, nomeado pelo Decreto de 21 de janeiro de 2003, publicado no dia 22 subsequente, de acordo com a competência atribuída pela Portaria nº 5, de 29 de janeiro de 2003, publicada no D.O.U. do dia 31 de janeiro de 2003, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ (cargo) _____, Senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ - SSP/___ e do CPF nº _____, residente e domiciliado _____

RESOLVEM celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, analisado e aprovado pela Consultoria Jurídica do Ministério do Turismo, em conformidade com o que consta do **Processo nº 72030.000099/2011-64**, referente à Concorrência nº 01/2011, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas ulteriores alterações, dos Decretos nº 93.872, de 23/12/86, nº 2.272, de 07/7/97, nº 3.722, de 09/01/01, com as alterações do Decreto nº 4.485, de 25/11/02 e nº 4.799, de 04/8/03, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação dos serviços de Comunicação Institucional e de Relações Públicas, para prestar serviços de consultoria, análise, planejamento estratégico, assessoria de comunicações e relações públicas de acordo com as condições e especificações constantes deste Instrumento e do Projeto Básico - Anexo I, do Edital de Concorrência nº 01/2011

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda conformidade com o Edital de Concorrência nº 01, vinculando-se, ainda, ao Projeto Básico (Anexo I), à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº 72030.000099/2011-64 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados, pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, compreendem:

- estudo, planejamento, concepção, coordenação e execução do Plano de Comunicação Integrada **da CONTRATANTE**;
- avaliação e acompanhamento dos programas e campanhas institucionais e mercadológicas para os produtos, serviços e eventos internos e externos **da CONTRATANTE**;
- assessoramento e apoio na contratação e desenvolvimento de pesquisas de opinião e de mercado e outras que se fizerem necessárias à execução da estratégia de divulgação aprovada pela **CONTRATANTE**;
- assessoramento e apoio no planejamento e na execução de ações de promoção e patrocínio de eventos, assessoria de imprensa, de relações públicas e de marketing;
- assessoramento e acompanhamento dos serviços de editoração para trabalhos específicos da Unidade de Marketing e Comunicação, tais como: jornais, folders, informativos, periódicos, dentre outros;
- elaboração e desenvolvimento das ações de Relações Públicas Internas e Externas;
- assessoramento e apoio ao planejamento e execução de teleconferências e outras modalidades de eventos, com transmissão via satélite e dos demais serviços destinados ao atendimento das necessidades de comunicação **da CONTRATANTE**;
- concepção e desenvolvimento de um plano específico de relacionamento interno, entre os órgãos que compõem a estrutura do Ministério, objetivando orientar uma política de RH que providencie melhor comunicação e integração da equipe na execução das tarefas, por intermédio da promoção de eventos, tais como feitas, exposições, reuniões, encontros, fóruns, congressos, seminários e workshops;
- assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento de implementação de ações de relações públicas e institucionais, junto às instituições públicas e privadas, em nível federal, estadual e municipal, assegurando a integração **da CONTRATANTE** e o cumprimento dos princípios constantes no Plano Nacional de Turismo;

- proposição de ações, planejamento e acompanhamento de programas e projetos de relações públicas e institucionais que visem à expansão do mercado interno e o reconhecimento efetivo do País no cenário turístico mundial em interface com o EMBRATUR - Instituto Brasileiro de Turismo;
- criação, planejamento e desenvolvimento de ações para promover o conceito de turismo sustentável, implementado pelas políticas públicas **da CONTRATANTE**, consolidando a imagem do Ministério, como organismo promotor das condições necessárias ao desenvolvimento do turismo no país;
- identificação de temas/pautas para a comunicação externa, visando informar ao mercado e todo o público de interesse sobre a nova política de ações da atual gestão, desenvolvendo uma imagem positiva **da CONTRATANTE**;
- desenvolvimento de programa contínuo de pesquisa de opinião junto aos diversos públicos com o objetivo de monitorar as ações de comunicação;
- proposição e implementação de plano de relacionamento com a mídia para o desenvolvimento de um canal direto com os principais interlocutores dos veículos;
- proposição e implementação de ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via Internet (portal);
- monitoramento de exposição das ações promocionais na mídia eletrônica, impressa e alternativa de todo o país;
- estimulação dos meios jornalísticos do País para publicar informações de interesse público sobre o Ministério do Turismo e o Plano Nacional de Turismo;
- redação de textos jornalísticos e edição de artigos para serem oferecidos aos órgãos de comunicação;
- estímulo e coordenação de entrevistas jornalísticas e coletivas à imprensa;
- orientação de representantes **da CONTRATANTE** com fontes de informações seguras e confiáveis e preparação de suas apresentações oficiais externas;
- viabilização da melhor forma de contato com a imprensa para cada assunto a ser abordado (press kits, releases, entrevistas coletivas, contatos informais, artigos e outros);
- preparação de porta-vozes, com definição de responsabilidades e grau de autonomia, para cada assunto;
- desenvolvimento e gerenciamento de eventos e promoções com repercussões jornalísticas;
- edição e produção de conteúdos jornalísticos para publicações impressas e eletrônicas, como revistas, jornais, newsletter, relatórios, hot sites e outros; e,
- outros serviços de consultoria, análise, planejamento e assessoria de comunicação social e de relações públicas no âmbito do Ministério do Turismo.

CLÁUSULA QUARTA - ESPECIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Para execução dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá possuir profissionais qualificados em número suficiente a fim de desenvolverem as atividades relacionadas na Cláusula Terceira - Dos Serviços, os quais deverão possuir o perfil descrito abaixo:

4.1 Profissional de Comunicação Máster: Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mais de 10 anos de atuação em agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional e experiência em cargos diretivos. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades em: elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos e 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. Deve ter perfil para gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Bons conhecimentos em inglês.

4.2 Profissional de Comunicação Sênior: Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 8 anos de atuação em agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente de atendimento em agência, e/ou redator chefe e/ou editor. Deve ter experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Bons conhecimentos em inglês.

4.3 Profissional de Comunicação Pleno 1: Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 6 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como repórter e/ou editor assistente. Deve ter boa redação, experiência em cobertura jornalística e bons conhecimentos sobre as atividades de atendimento. Bons conhecimentos em inglês.

4.4 Profissional de Comunicação Pleno 2: Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 4 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/ empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em agências e/ou repórter e/ou editor assistente. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e bons conhecimentos de inglês.

4.5 Profissional de Comunicação Júnior 1: Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas

(cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 3 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/ empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em agências ou repórter. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação.

4.6 Profissional de Comunicação Júnior 2: Profissional recém-formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 1 ano de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/ empresas. Deve ter conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Entre suas atividades, colabora na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realiza follow-up com jornalistas.

4.7 Profissional de Comunicação Digital Senior: Profissional formado em Marketing, Propaganda ou Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 5 anos de experiência na área de comunicação digital, com atuação em agências de comunicação digital e/ou em veículos de comunicação online. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para atuação nas mídias sociais e de softwares e inglês fluente.

4.8 Profissional de Comunicação Digital Pleno: Profissional formado em Marketing, Propaganda ou Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 3 anos de experiência na área de comunicação digital, com atuação em agências de comunicação digital e/ou em veículos de comunicação online. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para atuação nas mídias sociais e de softwares e bons conhecimentos de inglês.

4.9 Produtor de conteúdo: Profissional formado em Comunicação, preferencialmente com especialização em Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 3 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/ empresas ou em veículos de comunicação. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares de edição digital.

4.10 Produtor: Profissional formado em Comunicação, preferencialmente com especialização em Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 3 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/ empresas ou em veículos de comunicação. Deve ter conhecimentos sobre processo gráfico, organização de eventos e logística, capacitado para realizar cotações, contratações e relatórios.

4.11 Designer: Profissional, preferencialmente com especialização Jornalismo ou Publicidade (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), ou Desenho Industrial, com no mínimo 1 ano de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/ empresas. Deve ter conhecimento técnico das ferramentas de edição gráfica disponíveis e estar capacitado para desenvolvimento gráfico das peças das campanhas internas.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E DO LOCAL

A prestação dos serviços objeto deste Contrato será executada de forma contínua e ininterrupta, no horário de funcionamento da **CONTRATANTE**, respeitando a carga horária, máxima, estabelecida por lei, para cada perfil profissional, com pessoal continuamente capacitado e qualificado para exercer as funções previstas neste Contrato, no âmbito do Ministério do Turismo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os serviços poderão ser prestados nas dependências do Ministério do Turismo, especialmente na Assessoria de Comunicação Social - Gabinete do Ministro, na Esplanada dos Ministérios Bloco "U", 3º Andar, em Brasília/DF ou em local determinado por ele.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A critério do **CONTRATANTE**, poderá eventualmente ocorrer necessidade de deslocamento dos profissionais a serviço, para outros estados da federação. Nessa hipótese, a **CONTRATADA** proverá os meios de deslocamento e hospedagem dos técnicos designados, de acordo com o disposto no item 5.2, do Projeto Básico.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à **CONTRATADA**:

- 1) prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia pelo **CONTRATANTE**;
- 2) cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Contrato;
- 3) prestar os serviços de acordo com o especificado no Parágrafo Terceiro da Cláusula Quinta deste Instrumento e item 9 do Projeto Básico, sob a coordenação da Comissão de Acompanhamento do Contrato, bem como em caráter excepcional aos sábados, domingos e feriados, para atender a realização de programas institucionais da **CONTRATANTE**;
- 4) manter seus empregados portando crachás de identificação, do mesmo tipo adotado pelo **CONTRATANTE** arcando a **CONTRATADA** com as despesas de confecção dos mesmos;
- 5) substituir qualquer empregado em caso de ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, obedecendo ao contido no subitem 8.5 do Projeto Básico;
- 6) levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- 7) diligenciar para que seus empregados ou prepostos tratem os servidores e usuários ocupantes do prédio com atenção e urbanidade;

- 8) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do **CONTRATANTE**, atendendo de imediato as solicitações;
- 9) prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção;
- 10) substituir sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 11) responder pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 12) arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que, nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 13) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 14) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceita pela boa técnica, normas e legislação;
- 15) implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- 16) manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o **CONTRATANTE**, conforme especificado no item 8.7.1 do Projeto Básico;
- 17) atender prontamente quaisquer exigências do Representante do **CONTRATANTE**, inerentes ao objeto deste Contrato;
- 18) fornecer, na forma solicitada pelo **CONTRATANTE**, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto deste Contrato;
- 19) comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 20) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação, exigidas na Licitação;
- 21) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- 22) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que, acontecido em dependências do **CONTRATANTE**;

- 23) renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **CONTRATANTE**, haja vista que a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- 24) obedecer às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- 25) Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- 26) Reconhecer, como prestadores de serviço, por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Ministério do Turismo.
- 27) Custear as despesas de viagens e hospedagens de seus empregados quando em acompanhamento ao senhor Ministro de Estado do Turismo, dos Secretários e ou demais autoridades **da CONTRATANTE** ou por demanda da Assessoria de Comunicação social, conforme o item 5.2 do Projeto Básico.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao **CONTRATANTE**:

- 1) permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato;
- 2) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;
- 3) assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 4) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela **CONTRATANTE**, não devem ser interrompidas;
- 5) emitir, por intermédio da Assessoria de Comunicação Social, relatórios sobre os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- 6) disponibilizar suas instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, objeto deste Contrato;

- 7) relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade colocados à disposição da **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação;
- 8) acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Comissão de Acompanhamento deste Contrato;
- 9) especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela **CONTRATADA**;
- 10) proporcionar à **CONTRATADA**, sem ônus, os espaços físicos, instalações, equipamentos e meios materiais necessários ao desempenho das atividades exigidas neste Contrato; e,
- 11) ressarcir as despesas de viagens e hospedagens, dos empregados da **CONTRATADA**, quando em acompanhamento ao Ministro de Estado do Turismo, dos Secretários, das autoridades da **CONTRATANTE** ou por demanda da Assessoria de Comunicação Social.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da **CONTRATANTE**, lotado na Assessoria de Comunicação Social, designado pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR

O valor global estimado para os primeiros doze meses do presente Contrato é de R\$ ----- (--- milhões de reais), estando neles incluídos todos os impostos, fretes e demais encargos incidentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

Visando a adequação aos novos preços de mercado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da data da celebração do Contrato, ou da data da última repactuação, em acatamento ao disposto no art. 2º, da Lei nº 10.192/2001, o preço consignado na Cláusula Nona - Do Valor, poderá ser reajustado, cabendo, à **CONTRATADA**, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos deste Contrato, apresentando inclusive Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global, inicial, atualizado deste Contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do Ministério do Turismo - MTur, Funcional Programática: 23.695.1166.4038.0001, Natureza de Despesa: 33.90.39, PI: 0646PRFINAL, PTRES: 7558, Fonte 0100, com emissão de Nota de Empenho pela SE/MTur, na modalidade “por estimativa”, em/..../....., no valor inicial de R\$ (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos da **CONTRATANTE** consignados no Orçamento da União do respectivo exercício para o atendimento dos pagamentos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

Os serviços prestados serão faturados e pagos até o 10 (décimo) dia útil, do mês subsequente à prestação dos serviços, mensalmente, mediante a apresentação, pela **CONTRATADA**, de Relatório de Atividades, de acordo com o volume de horas e respectiva modalidade/especialidade de serviços efetivamente executados, o qual deverá ser devidamente conferido e atestado pela Comissão de Acompanhamento do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os serviços realizados por terceiros e honorários pertinentes serão pagos mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos vencimentos previamente ajustados com ao **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços. Para todos os serviços realizados por terceiros, a **CONTRATADA** deverá fazer cotação de preços e apresentar, no mínimo, três propostas, com a indicação da mais adequada para sua execução.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os serviços que, comprovadamente, forem considerados não executados ou executados inadequadamente, serão excluídos do valor inicialmente apresentado, não obstando o pagamento dos itens não glosados, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis. Os itens glosados após a sua correta apresentação serão pagos na forma prevista no *caput* desta Cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Em cumprimento ao disposto no artigo 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/1996, e na Instrução Normativa nº 306, de 12 de março de 2003, da Secretaria da Receita Federal - SRF, o **CONTRATANTE** reterá na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à **CONTRATADA**. Os pagamentos serão efetuados após a verificação da Regularidade Fiscal da **CONTRATADA** no SICAF.

PARÁGRAFO QUARTO. O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, através de ordem bancária, no Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

PARÁGRAFO QUINTO. A documentação de cobrança não aceita pela **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA** para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEXTO. O **CONTRATANTE**, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela **CONTRATADA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- b) existência de débito da **CONTRATADA** para com a União/MTur quer proveniente da execução do presente Contrato ou de obrigações ajustadas em outros contratos;
- c) não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida;
- d) descumprimento pela **CONTRATADA** de obrigações ajustadas com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a execução dos serviços objeto deste Contrato;
- e) paralisação dos serviços por culpa comprovada da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Em caso de atraso de pagamento, motivado pelo **CONTRATANTE**, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \left[\left(1 + \frac{TR}{100} \right)^{\frac{N}{30}} - 1 \right] \times VP$$

onde,

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial;

EM = encargos moratórios;

VP = valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e desde que haja vantagens para o Ministério do Turismo na continuidade deste Contrato, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA**, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá fazer a subcontratação parcial dos serviços objeto deste Contrato, nos termos do art. 72, da Lei nº 8.666/83, atualizada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O permissivo previsto no *caput* desta Cláusula, no que tange à subcontratação, deverá ter anuência do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. As subcontratações serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não a exonerando das obrigações pactuadas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- I - advertência, por escrito;
- II - multa de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, até o máximo de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo, máximo, de **5** (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da notificação;
- III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo, máximo, de **5** (cinco) dias corridos, contados do recebimento da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao **CONTRATANTE** pela não execução parcial ou total do Contrato;
- IV - suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a autoridade competente fixar em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Ministério do Turismo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o Ministério do Turismo pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As sanções previstas nos incisos **I, IV e V** desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos **II e III**, após defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de **5** (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos do Ministério do Turismo, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, atualizada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, atualizada;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da respectiva licitação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A rescisão, administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO. O presente contrato poderá ser denunciado pelo **CONTRATANTE** após decorridos cento e oitenta dias de sua vigência, mediante aviso prévio à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de noventa dias, através de correspondência protocolizada ou por intermédio do Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** prestou garantia de execução contratual, na modalidade _____, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Na hipótese do valor da garantia ser utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo, máximo, de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O valor da garantia será liberado, somente, após o término da vigência deste Contrato e desde que a **CONTRATADA** tenha cumprido todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, em qualquer de suas Cláusulas, exceto no tocante ao seu objeto, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser solucionadas administrativamente.

E, assim, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Brasília - DF, ____ de _____ de 2011.

Secretário-Executivo do Ministério do Turismo

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: