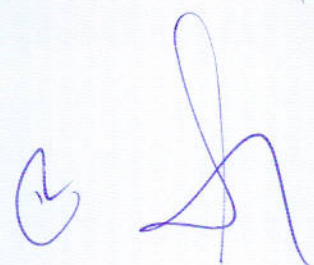


# PROPOSTA DE PREÇOS

---

  
P. Alho

## PROPOSTA DE PREÇO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

### ITEM 1: Planilha Orçamentária – Tabela hora/homem

**VALOR TOTAL DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – TABELA HORA/HOMEM:**  
R\$ 248.550,90 (Duzentos e quarenta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais e noventa centavos).

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

DISCRIMINAÇÃO	(A) VERBA ESTIMADA	(B) % DE HONORÁRIO	(C) VALOR DO HONORÁRIO (AxB)	(D) VALOR TOTAL (A+C)
Subcontratações	2.580.000,00	5%	129.000,00	2.709.000,00

**PREÇO ANUAL TOTAL DO ITEM 2: R\$ 2.709.000,00 (Dois milhões, setecentos e nove mil reais).**

### ITEM 3: Valor dos Produtos

**VALOR TOTAL DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – TABELA DE PRODUTOS:**  
R\$ 385.393,15 (Trezentos e oitenta e cinco mil, trezentos e noventa e três reais e quinze centavos).

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3): R\$ 3.342.944,05 (Três milhões, trezentos e quarenta e dois mil, novecentos e quarenta e quatro reais e cinco centavos).**

### DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

**NOME:** FSB COMUNICAÇÕES

**RAZÃO SOCIAL:** FSB ESTRATÉGIA EM COMUNICAÇÃO LTDA

**Nº DO CNPJ/MF:** 10.770.313/0001-82

**ENDEREÇO COMPLETO:** Rua Visconde de Pirajá, 547, sala 318 – Ipanema – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 22410-900

**TELEFONES:** (61) 3323.1072 / (21) 3206.5050 **EMAIL:** renato.salles@fsb.com.br

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 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,



*Renato Salles*  
Diretor Administrativo

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, 14 de maio de 2012.

  
**Renato Salles**  
Diretor Administrativo  
**Renato de Salles Oliveira**  
CPF: 635.287.111-91  
RG.: 27.242 SSP/DF

*R. Salles*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**Planilha Orçamentária**  
**Valor hora / homem:**

(A) PROFISSIONAL	(B) VALOR EM REAL	(C) Quantidade Hora/Homem	(D) VALOR DE REFERÊNCIA (B) x (C)
Jornalista Máster	347,57	160	55.611,20
Jornalista Sênior	149,47	320	47.830,40
Jornalista Pleno	90,57	640	57.964,80
Jornalista Júnior	77,63	550	42.696,50
Fotógrafo	142,73	160	22.836,80
Cinegrafista	135,07	160	21.611,20
<b>TOTAL</b>			<b>248.550,90</b>

*Renato Salles*  
 Diretor Administrativo

*R. Alves*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Planilha Orçamentária**  
**Tabela de produtos:**

*R. N. N. N.*

1	MAILINGS/ Produção de mailing de jornalistas	Elaboração de listas de jornalistas que acompanham o setor de atuação do <b>MINISTÉRIO DO TURISMO</b> 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.	3.624,00
2	COLETIVAS DE IMPRENSA/TELECONFERÊNCIAS/ROAD SHOWS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definição dos jornalistas que participarão do evento e envio de convite (online ou presencial)</li> <li>2. Definição da pauta</li> <li>3. Elaboração de materiais de apoio – apresentação, press releases, avisos de pauta, mensagens-chave, relatório de principais perguntas e respostas (Q&amp;As)</li> <li>4. Preparação dos porta-vozes</li> <li>5. Organização do espaço da coletiva e da infraestrutura, quando necessário</li> <li>6. Acompanhamento</li> </ol>	17.479,00
3	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programas estruturados de prevenção e administração de crises</li> <li>2. Montagem de cenários e simulação de crises</li> </ol>	34.459,00
4	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	Formação de comitês de crise	15.940,25
5	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	Capacitação de equipes para situações de crise	32.545,10
6	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE CRISES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboração de manual de prevenção de crise</li> <li>2. Simulação preventiva de crise</li> </ol>	40.237,80

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
**Renato Salles**  
Diretor Administrativo

R.M.

7	<b>MEDIA TRAINING</b>	<p>1. Treinamento de porta-vozes para o relacionamento com a imprensa</p> <p>2. Apresentação do perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias</p> <p>3. Procedimentos para o contato com os jornalistas</p> <p>4. Exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos executivos em situações de crise</p> <p>5. Simulação de entrevistas com gravação em vídeo</p> <p>6. Análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto</p>	31.820,00
8	<b>AValiação DE PERCEÇÃO DE IMAGEM COM JORNALISTAS E PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO</b>	<p>1. Planejamento e elaboração de sondagem com a imprensa e outros públicos de relacionamento para a identificação de tendências e percepções.</p> <p>2. Avaliação e diagnóstico e proposição de ações</p>	28.096,00
9	<b>CLIPPING</b>	<p>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</p> <p>2. Envio de clipping diário de notícias</p>	600,00
10	<b>SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA</b>	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	700,00
11	<b>TRADUÇÃO</b>	Tradução de textos	120,00
12	<b>REVISÃO DE TEXTO</b>	Revisão de textos	80,00
13	<b>DIAGNÓSTICO DE IMAGEM NAS REDES SOCIAIS</b>	Análise quantitativa e qualitativa de menções sobre o <b>MINISTÉRIO DO TURISMO</b> nas mídias sociais	13.456,00

Renato Salles  
Diretor Administrativo

14	DIGITAL TRAINING	Preparação de porta-vozes para atuação nas redes sociais	16.589,20
15	MONITORAMENTO DAS REDES SOCIAIS	Monitoramento permanente das mídias sociais em relação aos assuntos de interesse do <b>MINISTÉRIO DO TURISMO</b>	1.500,00
16	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	Apuração, redação e edição de manuais de políticas e procedimentos voltados ao público interno	36.193,20
17	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	62.573,60
18	PROGRAMAS DE CONTEÚDO SOCIAL, CULTURAL OU ESPORTIVO	Elaboração de campanhas, definição de estratégia e produção de conteúdo	49.380,00
<b>TOTAL</b>			<b>385.393,15</b>

*Renato Salles*  
Diretor Administrativo

*R. Salles*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*