

## **TERMOS DE REFERÊNCIA – FIT América Latina 2021**

### **1. OBJETO**

1.1. Através deste Termo de Referência, a Embratur tem intenção de selecionar uma empresa experiente (no presente documento denominada como PROPONENTE ou EMPRESA SELECIONADA) para fornecer serviços de montagem e organização do estande do Brasil/Embratur na feira FIT América Latina 2021.

1.2. Os produtos e serviços aqui mencionados estão explicitamente descritos no Anexo I - Tabela de Preços.

1.3. O detalhamento e especificações dos itens de comida e bebida, assim como os briefings para atrações culturais e serviço de pessoal serão fornecidos pela Embratur após a contratação.

### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O trabalho de promoção do Brasil como destino turístico é desempenhado pela EMBRATUR por meio de diversas ações realizadas em território nacional e no exterior, dentre elas, a participação em eventos e feiras relacionados à promoção turística do Brasil, vislumbrando fomentar o turismo no país, como é o caso da FIT América Latina. Para tal desiderato, a Agência necessita contratar uma empresa para efetuar a montagem, a organização e a operacionalização do estande na referida feira.

2.2. Esta contratação objetiva a busca a seleção de empresa com a melhor técnica e excelência, procedimento necessário visto que a execução de montagem e serviços do estande demandam qualificação técnica específica, além de menor preço. Uma empresa que viabilize a participação da Embratur/Brasil com qualidade e destaque em relação aos concorrentes, agregando valor à promoção nacional/internacional do destino Brasil.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS**

3.1. A prestação dos serviços, de acordo com a demanda da Embratur, contempla os itens listados abaixo e detalhados nos Anexos I, II, III e V:

3.1.1. Adaptação do projeto (Anexo II) ao espaço, dimensões e regras específicas fornecidas pela organizadora da feira.

3.1.2. Montagem, manutenção e desmontagem do estande do Brasil/Embratur de acordo com o design arquitetônico;

3.1.3. Manutenção da estrutura montada durante o período da feira. A empresa selecionada deverá garantir que toda a estrutura montada (como iluminação, equipamentos de informática e demais demandas inclusas) funcionará integralmente durante o evento, sem a necessidade de contratação de suporte técnico;

3.1.4. Todos os itens demandados no Anexo I, conforme sua descrição e com Qualidade.

3.2. As atividades de assessoria técnica, que devem ser fornecidas pelo PROPONENTE

compreendem também:

- 3.2.1. Planejar o evento de acordo com a (s) demanda (s) da Embratur;
- 3.2.2. Planejar, executar e monitorar todos os estágios de produção de eventos, independentemente dos seus tamanhos;
- 3.2.3. Indicar o nome e o contato do funcionário do PROPONENTE responsável pelo evento e que estará presente e disponível no evento. O custo referente ao funcionário responsável por cada evento (diárias, custos logísticos, entre outros) será de responsabilidade do PROPONENTE; e
- 3.2.4. Cumprir com os procedimentos administrativos para a formalização e pagamento das demandas.

3.3. O PROPONENTE deve estar ciente de que:

- 3.3.1. A Embratur não assumirá quaisquer despesas com custos de passagens, de alojamento ou com diárias de funcionários e / ou representantes, incluindo o funcionário da Empresa Seleccionada responsável pelo evento. Esses custos devem ser considerados na apresentação da proposta.
- 3.3.2. Da mesma forma, e se é obrigatório para a implementação do evento, a EMPRESA SELECIONADA pode ser solicitada pela Embratur, de forma devidamente fundamentada, para fornecer alguns "itens não orçados", em outras palavras: os itens que foram não especificados na tabela de preços, devido à incapacidade de prever sua necessidade no momento da contratação. Neste caso, a empresa deverá apresentar três orçamentos distintos, que serão submetidos à aprovação da área técnica. Esses "itens não orçados" devem estar relacionados aos serviços prestados pelo contrato.
- 3.3.3. Caso ocorra a situação acima mencionada, a Embratur pagará o menor preço entre as cotações apresentadas, sem qualquer tipo de comissão, taxa de administração ou adicional.
- 3.3.4. No caso de: impostos ou taxas extraordinárias (como taxas de eletricidade, taxas de água, encanamento, manuseio de materiais, pontos de suspensão); serviços adicionais realizados por fornecedores exclusivos (geralmente em feiras); ou quaisquer seguros exigidos pelo organizador oficial da feira, a responsabilidade de pagamento desses itens será do PROPONENTE. Os valores devem ser previamente autorizados pela Embratur e serão reembolsados ao PROPONENTE após o encerramento da feira ou evento, sem qualquer tipo de comissão, taxa administrativa ou taxa adicional.
- 3.3.5. À EMPRESA SELECIONADA não é permitido executar qualquer tipo de adaptação, sem a aprovação da Embratur no layout do estande.

#### 4. TERCEIRIZAÇÃO

4.1. Não será permitida a terceirização total dos serviços. Terceirizações parciais por outras empresas poderão ocorrer, apenas se tiverem sido previamente autorizadas pela Embratur, permanecendo a EMPRESA SELECIONADA a única e exclusiva responsável pela coordenação dos fornecedores terceirizados, para responder e para contatar a Embratur, e para manter os requisitos de qualidade. Se a Embratur julgar conveniente, poderá solicitar à SELECIONADA os documentos e / ou informações adicionais dos fornecedores terceirizados, comprovando sua capacidade técnica.

4.2. Os serviços abaixo NÃO PODEM ser terceirizados:

4.2.1. Atividades pré-operacionais, consistindo em todos os tratos com a Embratur, antes da feira até a emissão da Autorização de Serviço;

4.2.2. O funcionário da EMPRESA SELECIONADA, responsável pelo evento, responderá pela execução dos serviços e representará a SELECIONADA durante todas as fases do projeto (desde o início da montagem até sua desmontagem, incluindo a manutenção). O funcionário da EMPRESA SELECIONADA responsável pelo evento deve estar disponível no local durante a feira inteira. Este funcionário será responsável por toda a comunicação com o representante do Embratur designado para monitorar a feira e todos os custos referidos à participação deste funcionário no evento estarão sob responsabilidade da EMPRESA SELECIONADA; e

4.2.3. Pós-operacional, que consiste da entrega final dos serviços solicitados, após a conclusão da feira.

#### 4.3. Obrigações da EMPRESA SELECIONADA:

4.3.1. Exigir dos seus fornecedores o cumprimento dos requisitos de elegibilidade e de todas as regras contratuais. Sea Embratur considerar apropriado, ela pode solicitar à EMPRESA SELECIONADA qualquer documento relacionado com a subcontratação;

4.3.2. Total envolvimento com a perfeita execução contratual e para executar a supervisão e coordenação das atividades dos seus fornecedores;

4.3.3. Ser totalmente responsável por quaisquer possíveis inquéritos e/ou ações administrativas e / ou judiciais relacionados a seus contratos com fornecedores terceirizados.

## 5. CONTRATO

5.1. Encerrado a seleção, a EMPRESA SELECIONADA será obrigada a firmar um CONTRATO DE SERVIÇO com a Embratur.

## 6. REQUISITOS TÉCNICOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 6.1. Critérios mínimos para participação:

6.1.1. A PROPONENTE deve comprovar experiência anterior na montagem de estandes dentro dos países sul-americanos, através da apresentação do perfil do PROPONENTE, de sua carteira de clientes, apresentação de portfólio e/ou outros documentos.

6.1.2. Além do idioma local, o PROPONENTE deve fornecer pelo menos um funcionário, que será o responsável pelo evento, fluente em Espanhol ou Português. Este funcionário responderá pela execução dos serviços e representará o PROPONENTE durante todas as fases do projeto, incluindo montagem, manutenção e desmontagem. Este funcionário deverá estar disponível no local durante toda a feira, será o responsável por toda comunicação com o representante da Embratur designado para fiscalizar o acompanhamento da feira. Deve ser formalmente contratado da PROPONENTE e essa solicitação deve ser comprovada por meio de declaração a ser enviada pela EMPRESA SELECIONADA.

### 6.2. Critérios de seleção:

6.2.1. Deverá ser enviado comunicado ao PROPONENTE cuja proposta cumprir com todas as

especificações obrigatórias e com os requisitos deste TR, e que seja a melhor proposta, considerando preço, responsabilidade do proponente e demais critérios de avaliação especificados neste Termo de Referência.

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 7.1. A proposta deve ser assinada/carimbada pelo representante oficial da PROPONENTE e submetida à Embratur, por correio eletrônico, para [rfp@embratur.com.br](mailto:rfp@embratur.com.br), até às **12:00** (Brasília, Brasil – Fuso Horário), de **22 de novembro de 2021**.
- 7.2. A proposta **assinada / carimbada** por seu representante legal comprovado deve, necessariamente, conter:
  - i. Critérios mínimos de seleção (ponto 6.1 acima);
  - ii. Orçamento de acordo com o Anexo I – Tabela de Preços, submetido por e-mail, formatado em PDF com uma cópia em formato Excel;
  - iii. Dados bancários para transferência eletrônica internacional (número da conta bancária, código swift, nome do banco e endereço);
  - iv. Nome do representante oficial do fornecedor que está habilitado a assinar contratos em nome da empresa.
  - v. A proposta deve especificar claramente todos os materiais de construção (elementos estruturais, paredes / divisórias, revestimentos, etc.); deve levar em consideração: montagem e desmontagem, transporte, armazenamento, remoção de resíduos, fornecimento de energia / eletricidade, abastecimento de água, fornecimento de internet, aprovação técnica pelo local, e pessoal; e deve, ainda, incluir, pelo menos: planta com dimensões e informações técnicas, desenhos de elevação com dimensões, detalhamento de produção gráfica e de imagens com dimensões e vistas renderizadas.
- 7.3. A proposta deve incluir os custos por item em dólares norte-americanos (US\$) e apresentar o **PREÇO GLOBAL FINAL** em dólares norte-americanos (US\$), incluindo todos os impostos e taxas de serviços.
- 7.4. Não é permitido ao PROPONENTE fazer alterações nos formatos de arquivos eletrônicos do Excel/Word, seu conteúdo ou descrições, incluindo adição de linhas ou colunas, alteração de cabeçalhos de colunas e inserção de texto em campos numéricos. Comentários feitos nas planilhas serão ignorados.
- 7.5. As cotações de preços incluirão qualquer serviço/bem a ser fornecido pela PROPONENTE (mesmo que tais serviços/produtos não sejam expressamente enumerados), a fim de garantir o cumprimento satisfatório do acordo, bem como quaisquer outras despesas, se necessário, incorridos pelo EMPRESA SELECIONADA, por exemplo, viagens, alojamento, subsistência diária, telecomunicações, encargos postais.
- 7.6. O PROPONENTE deverá apresentar preços compatíveis com o mercado.
- 7.7. Ao submeter esta proposta, o PROPONENTE declara sua habilidade técnica e operacional em executar os serviços/fornecimentos de bens. No entanto, este fato não exclui a avaliação da Embratur, baseada no critério de seleção.
- 7.8. Caso exista empate, o setor responsável pelo procedimento de contratação da EMBRATUR efetuará negociação com as empresas que apresentaram as melhores propostas.

7.9. Quaisquer dúvidas ou perguntas devem ser submetidas à [rfp@embratur.com.br](mailto:rfp@embratur.com.br) e devem ser clarificadas antes da apresentação formal da proposta.

## 8. ELIMINAÇÃO

8.1. A Embratur pode excluir um PROPONENTE da participação desta seleção se tiver qualquer uma das provas seguintes, e for considerada pelo Comprador como sendo prova material para o RFP:

- I. O Proponente não forneceu todas as informações solicitadas, ou no formato correto, ou violou materialmente um termo ou condição do TR e é impossível de corrigir sem afetar a igualdade entre os outros concorrentes;
- II. a Proposta contém um erro material, omissão ou inexatidão, impossível de corrigir sem afetar a igualdade entre os outros concorrentes;
- III. o Proponente está em falência, recuperação judicial ou liquidação;
- IV. o Proponente fez uma declaração falsa;
- V. o Proponente foi condenado por um crime grave ou ofensa;
- VI. houver má conduta profissional ou um ato ou omissão por parte do Proponente que reflita negativamente sobre a integridade do Proponente.

## 9. ENTREGA

9.1. O cumprimento do cronograma de entrega e desempenho é essencial para o Contrato.

9.2. A Embratur designará representante para supervisionar a execução do Contrato, o qual terá competência para fornecer orientação geral, supervisão e controle quanto à sua execução. Isso não isenta o Fornecedor de suas obrigações contratuais.

9.3. A Embratur pode rejeitar quaisquer Bens ou Serviços não entregues ou fornecidos na data ou antes da data de entrega especificada no Contrato, sem prejuízo de seus direitos contra o Fornecedor, seja por violação de contrato ou de outra forma.

9.4. Será elaborado um **Termo de Recebimento Provisório** e um **Termo de Recebimento Definitivo**, para verificação da conformidade da prestação dos serviços com a demanda. O Termo de Recebimento Provisório deverá ser avaliado no local do evento pelo fiscal designado pela Embratur.

9.5. Como parte da prestação de contas, a EMPRESA SELECIONADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias após a realização da feira o Relatório Pós-Evento, em arquivo digital, com, no mínimo, 30 (trinta) fotos, com cobertura completa da montagem, execução e desmontagem da feira/evento/ação promocional, onde esteja claro que todo o serviço solicitado foi cumprido.

9.6. Após a entrega, pela EMPRESA SELECIONADA, do relatório pós-evento, a EMBRATUR procederá à verificação de conformidade dos documentos enviados e emitirá, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

9.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida após o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

- 9.8. Qualquer entrega ou execução parcial será considerada uma falha do Fornecedor, em entregar ou executar de acordo com o Contrato, a menos que expressamente acordado com antecedência e por escrito com a Embratur.
- 9.9. No caso de entrega ou execução parcial, o item/serviço não prestado poderá ser glosado, conforme valores da Tabela de preços.
- 9.9.1. A glosa não exclui a incidência das sanções administrativas cabíveis, previstas no item 15.
- 9.9.2. Os valores glosados deverão ser indicados e justificados no Termo de Recebimento Provisório e/ou no Termo de Recebimento Definitivo.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 10.1. De acordo com as condições de pagamento padrão da Embratur, o pagamento deve ser feito de 30% antes do evento e 70% após a execução dos serviços / fornecimento dos bens pela EMPRESA SELECIONADA.**
- 10.2. **Caso a EMPRESA SELECIONADA não possa aceitar tais condições, deverá ser claramente especificado em sua proposta, com a devida justificativa e sugestão de fluxo de pagamento, levando em consideração que um valor proporcional do pagamento deverá ser feito após a execução dos serviços/fornecimento das mercadorias.**
- 10.3. O preço, na planilha de preços, deve incluir todos os Serviços e Bens, entregas, custos, despesas, impostos e taxas.
- 10.4. O prazo para a parcela de pagamento após a execução será de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da fatura
- 10.5. O Fornecedor será notificado de alterações na programação de pagamentos da Embratur, que não deve ser interpretada como uma alteração do Contrato.
- 10.6. O pagamento pode ser atrasado se o Fornecedor deixar de fornecer a fatura com as informações exigidas no item 16.
- 10.7. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso, pela gerência da EMBRATUR responsável pela liquidação e pagamento do serviço. Constando-se situação irregular dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 10.8. A CONTRATADA será notificada pela gestão do contrato para que tome as medidas necessárias para a regularização das situações previstas no subitem 10.7.

## **11. DO REAJUSTE**

- 11.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

## **12. DA GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) receber o objeto no prazo e em condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de colaborador especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- f) a EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, em seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e em seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega provisória dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) cumprir os horários, prazo e os regulamentos determinados pela organizadora do evento;

- f) alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- g) fornecer e utilizar materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência;
- h) arcar com possíveis multas e outras sanções oriundas do descumprimento por parte da CONTRATADA de regras do local de realização da feira;
- i) pagar todos os serviços necessários à execução do projeto, tais como os serviços de água, luz, taxas referentes à montagem / desmontagem e ao armazenamento de materiais, etc.;
- j) pagar todas as licenças e taxas necessárias para a montagem / desmontagem e o funcionamento dos estandes, caso exigidas pela legislação local, pela organizadora da feira e/ou pela municipalidade;
- k) adquirir credenciais para os seus colaboradores que executarão os serviços;
- l) contratar seguros eventualmente exigidos pela organizadora ou pelo local de realização da feira;
- m) instalar todos os equipamentos necessários para garantir a plena segurança do ambiente da montagem, como extintores de incêndio, e todos os demais exigidos por normas de segurança e do recinto de realização da feira, se for o caso;
- n) apresentar o projeto arquitetônico à organização do evento e tomar todas as medidas cabíveis para a sua aprovação;
- o) responsabilizar-se pela guarda e a segurança de todos os itens e equipamentos instalados no estande, arcando com ônus de possíveis furtos, roubos ou danos. Em nenhuma hipótese, essa responsabilidade poderá ser transferida à CONTRATANTE;
- p) utilizar somente pessoal especializado, com habilidade para manter os equipamentos e os estandes adequadamente ajustados e em condições plenas de funcionamento;
- q) arcar com o pagamento de quaisquer taxas, licenças e / ou encargos eventualmente gerados pela veiculação das músicas no evento;
- r) zelar para que todas as funcionalidades plenas dos equipamentos estejam disponíveis para uso da EMBRATUR, comunicando ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- s) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à EMBRATUR;
- t) ressarcir a CONTRATANTE, em sua integralidade, o valor correspondente aos danos gerados pela CONTRATADA na execução dos serviços;
- u) prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;



## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a EMBRATUR pode aplicar à EMPRESA SELECIONADA as seguintes sanções:
- 15.1.1. advertência;
- 15.1.2. multas:
- 15.1.2.1. de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, na qual tenha sido entregue ou realizado com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo de realização do serviço;
- 15.1.2.2. de 1% (um por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, aplicada em dobro na reincidência.
- 15.1.3. suspensão de trabalho com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.
- 15.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.
- 15.3. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela EMPRESA SELECIONADA, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a EMBRATUR e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 13.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.
- 15.4. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à EMPRESA SELECIONADA ou prejuízos significativos à EMBRATUR.
- 15.5. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e Contratos EMBRATUR.

## **16. FATURAMENTO**

- 16.1. Cada fatura deve ser definida com as seguintes informações:
- i. Ser em inglês, espanhol ou português;
  - ii. Localização e o nome da EMPRESA SELECIONADA;
  - iii. O número IVA da EMPRESA SELECIONADA;
  - iv. Número da fatura, data e vencimento;
  - v. Identificação e endereço da Embratur, conforme se segue:

**AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DE TURISMO - EMBRATUR**

**CNPJ: 35.842.428/0001-66**

**Endereço: SCN Quadra 02, BLOCO G – Bairro Asa Norte – Brasília - DF, Brasil**

**CEP 70712-907**

- vi. Bens ou Serviços fornecidos, incluindo as quantidades, preço unitário e valor;
- vii. Percentagem de IVA e a quantidade cobrada, quando aplicável, bem como os impostos locais cobrados;

- viii. Quantidade total da fatura; e
- ix. Dados de transferência bancária.

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

- i. Órgão: (5400) Ministério do Turismo - MTUR
- ii. Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo
- iii. Função: (23) Comércio e Serviços
- iv. Subfunção: (695) Turismo
- v. Objetivo Geral: Promover os destinos, produtos e serviços turísticos brasileiros no exterior
- vi. Programa de Trabalho: Desenvolvimento e Promoção do Turismo

## **18. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO LEGAL**

18.1. A PROPONENTE deve apresentar à Embratur fotocópias dos seguintes documentos:

- i. O ato constitutivo do PROPONENTE, por exemplo por leis – e – resoluções do PROPONENTE (se houver algum) que indica as atividades do PROPONENTE (objeto social);
- ii. Cópia do ato legal ou outro documento que indica a pessoa que pode assinar contratos em nome do PROPONENTE;
- iii. A resolução do conselho para nomeação de signatário autorizado, se necessário.

## **19. ANTI-CONLUIO E MANIPULAÇÃO DE OFERTAS**

19.1. Os concorrentes não devem envolver-se em conduta colusiva, enganosa ou imprópria na preparação das suas Propostas ou outras apresentações ou quaisquer discussões ou negociações com o Comprador. Tal comportamento resultará na desqualificação do Respondente de continuar a participar neste processo de seleção. Ao submeter uma Proposta, o requerido garante que a sua Proposta não foi preparada em cooperação com um Concorrente.

19.2. A Embratur reserva-se o direito, à sua discricão, de comunicar à autoridade competente qualquer suspeita de conduta colusiva ou anti-competitiva por parte dos Concorrentes e de lhes fornecer todas as informações relevantes, incluindo a Proposta do Réu

## **20. CONDIÇÕES GERAIS**

20.1. A Embratur não é obrigada a aceitar qualquer proposta, nem adjudicar o objeto de qualquer contrato de fornecimento de serviço ou produto, nem será responsável por quaisquer custos associados com a preparação e apresentação de qualquer proposta, independentemente do resultado ou a forma de condução do processo de seleção.

20.2. A Embratur reserva-se ao direito de fazer alterações nos quantitativos informados na Tabela de Preços (ANEXO I).

20.3. Ao apresentar uma proposta em resposta a este TR, O FORNECEDOR ADMITE E CONCORDA QUE LEU E ACEITOU ESTE TR E SEUS ANEXOS.

## **21. ANEXOS**

Anexo I - Tabela de preços;

Anexo II – Projeto;

Anexo III – Referências Gastronômicas.

Anexo IV - Planta pavilhão FIT 2021

Anexo V – Regulamento FIT 2021

\*\*\*\*\*