



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

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Processo nº 72100.000502/2022-37

Brasília, 12 de maio de 2022.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE DESIGN, CONSTRUÇÃO (MONTAGEM E DESMONTAGEM), CATERING (A&B), RECURSOS HUMANOS E MANUTENÇÃO DO ESTANDE DO BRASIL NA FIEXP0 2022

1. DO OBJETO

- 1.1. Por meio 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 FIEXP0 2022.
- 1.2. Será solicitado aos licitantes que apresentem propostas para design, construção e manutenção do estande do Brasil na FIEXP0 2022 para os dias de feira: 15 e 16 de junho de 2022 na Cidade do Panamá, no Panamá.
- 1.3. Os produtos e serviços aqui mencionados estão explicitamente descritos nos Anexos I, II, III, IV y VI.

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 FIEXP0. Para tal desiderato, a Agência necessita contratar uma empresa para efetuar a montagem, a organização e a operacionalização do estande na referida feira.
 - 2.1.1. 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.
- 2.2. A FIEXP0 Latin America 2022 - plataforma b2b para profissionais do setor - é uma excelente oportunidade para estabelecer contatos e fazer negócios e um dos principais eventos da América Latina em que o Brasil participa.
 - 2.2.1. Os dados da FIEXP0 América Latina 2022 seguem abaixo:
 - a) 13 a 16 de junho de 2022 (**feira: 15 e 16/06; montagem: 11/6 (14h às 20h) e 12/6 às 14h (6h às 20h); desmontagem: 17/06 (7h30 às 20h);**
 - b) Centro de Convenções do Panamá - Cidade do Panamá, Panamá;
 - c) Site da FIEXP0: <https://www.fiexpolatinamerica.com/>.

3. DO MODELO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - 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, IV, V e VI:

- a) Adaptação do projeto (Anexo I) ao espaço, dimensões e regras específicas fornecidas pela organizadora da feira;
- b) Montagem, manutenção e desmontagem do estande do Brasil/Embratur de acordo com o design arquitetônico;
- c) 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; e
- d) Todos os itens previstos no Anexo I, conforme sua descrição e com qualidade.

3.1.1. As **atividades de assistência técnica**, que devem ser fornecidas pelo PROPONENTE compreendem também:

- a) Planejar o evento de acordo com a (s) demanda(s) da Embratur;
- b) Planejar, executar e monitorar todos os estágios de produção de eventos, independentemente dos seus tamanhos;
- c) 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
- d) Cumprir com os procedimentos administrativos para a formalização e pagamento das demandas.

3.2. A construção (**montagem, manutenção e desmontagem**) e decoração do estande brasileiro deverá ser realizada na modalidade “chave na mão” (*Turn Key*), seguindo a lista básica de requisitos:

- a) **01 (um) estande de 150m² (10m x 15)**, que deverá ser apresentado pelo PROPONENTE à Embratur, **conforme layout anexo** (ANEXO I – PROJETO / LAYOUT DO ESTANDE). Consulte os arquivos anexos para o modelo do estande e seus detalhes. A Embratur terá todos os direitos sobre o design do estande, durante e após a feira. O piso do estande deve ser elevado de forma que os cabos/fios fiquem abaixo (não visíveis);
- b) **17 (dezessete) postos de trabalho** conforme layout anexo (ANEXO I – LAYOUT DE PROJETO / STAND): devem considerar o *PLANO PRINCIPAL* para classificação dos serviços. O *plano de iluminação*, o *plano elétrico*, as vistas do *alçado frontal A*, *alçado frontal B*, *alçado frontal C* e *alçado frontal D* devem ser adaptados ao *PLANO PRINCIPAL* (ANEXO I – LAYOUT DO PROJETO / ESTANDE);
- c) **01 (um) balcão de informações** (*infodesk externo*) conforme projeto anexo (ANEXO I – PROJETO / LAYOUT DO STAND). Deve haver **02 (duas) banquetas altas** e **01 (uma) tomada** no chão ao lado desse balcão. Para o balcão deve haver **serviço de internet a cabo** e **01 (um) notebook**, com **impressora instalada com 300 (trezentas) folhas de papel**. Também deve haver espaço de armazenamento com chave;
- d) **02 (dois) painéis com gráficos/fotos com iluminação interna (backlight)** produzidos e instalados pela **EMPRESA SELECIONADA**. A arte para estes gráficos será fornecida pela Embratur, conforme projeto anexo (número 5, localizado no *alçado frontal B*, *alçado frontal C* - ANEXO I – PROJETO / LAYOUT DO STAND);
- e) **letras no topo do estande em que será escrito “BRASIL” com iluminação interna (backlight)** produzida e instalada pela **EMPRESA SELECIONADA**, conforme projeto anexo (número 10, *alçado frontal A*, *Logo Brasil 01* - ANEXO I – PROJETO /DISPOSIÇÃO DO ESTANDE);

- f) **letras no balcão de informações em que será escrito “BRASIL” com iluminação interna (backlight)** produzida e instalada pela EMPRESA SELECIONADA, conforme projeto anexo (número 10, *alçado frontal A, Logo Brasil 02* - ANEXO I – PROJETO /DISPOSIÇÃO DO ESTANDE);
- g) **Logo do Brasil com iluminação interna (backlight)** produzida e instalada pela **EMPRESA SELECIONADA**, conforme projeto em anexo (número 11, *vista frontal Barra, alçado frontal B e alçado frontal C, Logo Bandeira do Brasil 01* - ANEXO I – PROJETO / ESTANDE LAYOUT);
- h) 3.5.8. **Equipamento de som embutido** (com alto-falantes, etc.) para tocar música brasileira ao fundo. A música será fornecida pela Embratur. O equipamento de som também deve ser conectado separadamente à tela de LED;
- i) 3.5.9. **01 parede de LED**, com altíssima resolução, para que os vídeos possam ser vistos muito bem, localizada na parede do prédio (EQ-01, *alçado frontal D* - ANEXO I – PROJETO / LAYOUT DO STAND), para exibição de vídeos promocionais. A parede de LED deve ser conectada a um computador, para que possa ser Você pode carregar os vídeos em cartões de memória USB (*pen drives / pen drives*). As especificações técnicas dos vídeos que serão exibidos nessas telas serão fornecidas pela EMPRESA SELECIONADA à Embratur. A parede de LED também deve ser conectada ao equipamento de som do estande. A parede de LED deve seguir as especificações do projeto anexo (ANEXO I – PROJETO / LAYOUT DO STAND);
- j) 3.5.10. O **edifício central do stand incluirá uma arrecadação, copa e sala de reuniões**, conforme projecto em anexo. (ANEXO I – PROJETO / LAYOUT DO STAND) O **almoxarifado** será equipado com plugues com entradas universais, prateleiras em todas as paredes, cabides e lixeira grande. A **copa** será equipada com pia, prateleiras, geladeira pequena, duas latas de lixo altas, forno elétrico, tomadas com entradas universais para eletrodomésticos e necessidades adicionais, equipamento de refrigeração de água, com capacidade para garrafas de 20 litros de água (com 09 garrafas de água com 20 litros de água) e máquina de café, com todo o necessário para servir (café em pó, xícaras, açúcar, adoçante, colheres, copo de papel reciclado, uma pessoa para manusear a máquina e servir café, etc). A máquina deve preparar 4 xícaras de café ao mesmo tempo. A quantidade de mantimentos deve atender, no mínimo, 150 pessoas por dia, essas pessoas podem ser atendidas quantas vezes quiserem, o atendimento é durante todo o período da feira. A **sala de reuniões** terá uma mesa com 04 cadeiras, 01 escrivaninha para colocar 01 notebook e 01 TV 32", para mostrar os vídeos da Embratur. (ANEXO I – PROJETO / LAYOUT DO STAND). Na sala terão prateleiras baixas para que os artesanatos do Brasil. É obrigação da empresa colocar o artesanato na sala, em quantidade suficiente para uma boa decoração. A sala de reunião terá teto estrutural com isolamento acústico e iluminação (com ambiente bem iluminado) e ar portátil condicionamento, com capacidade de manter um clima agradável, conforme projeto anexo;
- k) **02 (duas) fotos do Presidente do Brasil**, conforme projeto anexo (Foto do Presidente / ANEXO I – PROJETO / LAYOUT DO STAND). A arte será fornecida pela Embratur;
- l) **01 (uma) bandeira brasileira**, conforme projeto anexo (Bandeira / ANEXO I – PROJETO / LAYOUT DO STAND);
- m) **01 (um) notebook** para uso no balcão e **01 (um) notebook** na sala de reuniões. Todos os laptops devem ter o Microsoft Office instalado, com o teclado configurado para português e devem estar conectados à internet por cabo (10 Mbit no mínimo);
- n) O estande deve ser bem iluminado;
- o) O **serviço de internet a cabo (10 Mbit no mínimo) para 03 (três) pontos do estande** (balcão de informações, sala de reunião e posto de trabalho a serem indicados pela

Embratur) os pontos mencionados no escopo de aplicação deverão ser fornecidos pela construtora;

p) **Internet sem fio (wifi)** para funcionários da Embratur e co-expositores, conforme regulamento do evento. O serviço deve atender no mínimo 100 (cem) pessoas, ao mesmo tempo, durante todo o período da feira;

q) **02 (dois) arranjos florais** que ficarão localizados em local a ser indicado pela Embratur;

r) A construtora deverá oferecer **01 (um) pacote com material de escritório** que será colocado no balcão de informações para uso do pessoal da Embratur. O pacote de material de escritório deve conter, no mínimo:

- I - 05 (cinco) canetas pretas;
- II - 05 (cinco) canetas azuis;
- III - 05 (cinco) canetas vermelhas;
- IV - 02 (dois) grampeadores;
- V - 01 (uma) caixa de grampos;
- VI - 02 (dois) pequenos pares de tesouras;
- VII - 02 (dois) rolos de fita adesiva;
- VIII - 03 (três) marcadores (cores diferentes);
- IX - 05 (cinco) lápis;
- X - 03 (três) borrachas.

3.2.1. À EMPRESA SELECIONADA não é permitido executar qualquer tipo de adaptação, sem a aprovação da Embratur no layout do estande.

3.2.2. Na construção, a EMPRESA SELECIONADA deve privilegiar opções construtivas amigas do ambiente, preservando a elevada qualidade dos materiais utilizados.

3.2.3. Logotipos e imagens devem estar bem instalados (sem rugas, protuberâncias ou bolsas de ar) e confeccionados em vinil fosco removível.

3.2.4. Ao receber os orçamentos, a Embratur poderá decidir não solicitar a parede de LED, a rá produzir e instalar **01 (um) painel com gráficos/fotos com iluminação interna (backlight)** - (Número 5, *alçado frontal D* - ANEXO I – PROJETO / STANDLAYOUT).

3.3. O serviço de **recursos humanos** deve seguir a lista básica de requisitos:

a) **03 (três) recepcionistas**, que trabalharão todos os dias da feira. Todos os recepcionistas devem estar no recinto da feira 1 hora antes do início da feira e permanecer até 1 hora após o término do trabalho diário. Os recepcionistas devem usar terno preto, camisa branca, meias e sapatos pretos;

b) **01 (um) representante** da construtora no local em todos os momentos antes e durante a feira **para manutenção, etc;**

c) **01 (um) técnico para todos os equipamentos eletrônicos no local em todos os momentos durante a feira** para manutenção, etc;

d) **01 (um) profissional para manusear a máquina, organizar o espaço e servir o café**, durante todo o período da feira;

e) **01 (um) profissional para limpeza do estande** durante todo o período da feira;

f) **03 (três) garçons**, que trabalharão todos os dias da feira. Todos os garçons devem estar no recinto da feira 1 hora antes do início da feira e permanecer até 1 hora após o

término do trabalho diário. Os garçons devem usar terno preto, camisa branca, meias e sapatos pretos;

g) **01 (um) barman** para apresentar ao público como são feitas as **caipirinhas**;

h) **01 (um) fotógrafo** responsável por tirar as fotos ao longo das datas do evento, conforme programação. O fotógrafo deve ter equipamento profissional para tirar fotos. O material deverá ser entregue até o final do último dia do evento em um pen drive/pen drive e também ficará disponível por 7 (sete) dias em um serviço de computação em nuvem para download. O Registro Visual deve conter no mínimo 150 (cento e cinquenta) fotos, em alta resolução, com 300dpi, com dimensão de 15x21cm cada. O currículo profissional atualizado do fotógrafo deve ser enviado junto com a Proposta de Serviço. Devem ter fotos do estande no Brasil e seus principais eventos, fotos de outros estandes da América Latina e até 03 (três) outros destinos que vierem a ser indicados pela Embratur. Estas fotos devem demonstrar o conceito visual utilizados, as obras adotadas e as dimensões dos espaços (macro e close-up). Cada arquivo digital deve ter um nome baseado na conteúdos retratados (eventos ocorridos, visitas de personalidades, cocktails, reuniões, stands de competição, etc.).

3.4. O serviço de **alimentos e bebidas / catering (A&B)** deve seguir a lista básica de requisitos:

a) A empresa deverá atender **02 (dois) serviços de alimentação para 90 (noventa) pessoas, por um período de 02 (duas) horas**, cada serviço. O horário dos serviços será definido pela Embratur. Deve haver o serviço de catering, no mínimo, refrigerantes, sucos, 04 tipos de sanduíches, mini-sanduíches, mini bolos, canapés, doces, etc. (de preferência tipicamente brasileiro), em quantidade suficiente para atender 90 pessoas por 02 horas. Cada serviço deve ter todo o equipamento para servir o catering e todo o pessoal de cozinha necessário para preparar os serviços e além dos garçons.

b) **400 (quatrocentos) copos de caipirinha** (200/dia), com 300 (trezentos) mililitros cada, com no mínimo 1,5 (uma e meia) dose de cachaça brasileira por copo; **03 (três) tipos**, no mínimo, **de castanha do Pará, água com e sem gás**. Duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 2 (duas) horas. Mesmo todos os ingredientes, suprimentos e utensílios.

3.4.1. O detalhamento e especificações dos itens de alimentos e bebidas (A&B) serão fornecidos pela Embratur após a contratação.

3.5. O serviço de **organização e limpeza** deve seguir a lista básica de requisitos:

a) **08 (oito) lixeiras distribuídas por todo o estande**. O lixo deve ser recolhido com frequência, antes que as lixeiras estejam completamente cheias;

b) **material de limpeza para "emergências"**, como derramamento acidental de líquidos, etc. (toalhetes, etc.) na sala de armazenamento;

c) **limpar o estande antes e depois de cada dia da feira**. Deve haver limpeza de manutenção durante cada dia do evento.

4. SUBCONTRATAÇÃO

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 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, para fins de comprovação de suas capacidades técnicas.

4.2. Os serviços abaixo **NÃO PODEM** ser subcontratados:

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

b) O funcionário da EMPRESA SELECIONADA que ficará como responsável pelo evento, respondendo pela execução dos serviços e representando 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

c) Pós-operacional, que consiste na entrega final dos serviços solicitados, após a conclusão da desmontagem do estande.

5. **CONTRATO**

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

6. **REQUISITOS TÉCNICOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

6.1. Critérios mínimos para participação:

a) a EMPRESA SELECIONADA deverá possuir escritório central, filial ou escritório local (próprio) na América do Sul ou Central;

b) o PROPONENTE deverá comprovar experiência anterior na organização de eventos nos países da América do Sul ou Central, por meio da apresentação do perfil do LICITANTE e de sua carteira de clientes;

c) apresentar certificado ou carta de apresentação da empresa/entidade que comprove a sua experiência no serviço; e

d) apresentar projeto com plano de dimensões; desenhos de elevação com dimensões; imagens renderizadas do projeto (3D); o projeto do estande e layout. Você deve especificar claramente todos os materiais de construção (elementos estruturais, paredes/divisórias, revestimentos, etc.) e leve em consideração: armazenamento; depósito de lixo; fonte de energia; abastecimento de água e água resíduos; aprovação técnica pela feira.

6.2. Critérios de seleção:

a) o PROPONENTE deverá enviar comunicação com proposta que atenda a todas as especificações obrigatórias e aos requisitos deste Termo de Referência;

b) A melhor proposta será escolhida: considerando preço, responsabilidade do licitante e projeto de montagem que mais se assemelhe ao ANEXO I e todos os critérios de avaliação especificados neste Termo de Referência; e

c) Para obter o melhor preço, caso a seleção não se baseie na hipótese mais barata, a Embratur poderá tentar uma negociação posterior com a empresa vencedora.

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, até **09:00 (Brasília, Brasil – Fuso Horário) de 20/05/2022**.

7.2. A proposta **assinada / carimbada** por seu representante legal comprovado deve, necessariamente, conter:

a) O perfil/equipe de trabalho da PROPONENTE para os envelopes/projetos a serem solicitados;

- b) Os critérios mínimos de candidatura (ponto 6.1);
- c) Orçamento de acordo com o Anexo VI – Proposta de Preços, submetido por e-mail, formatado em PDF com uma cópia em formato Excel;
- d) Dados bancários para transferência eletrônica internacional (número da conta bancária, código *swift*, nome do banco e endereço);
- e) Nome do representante oficial do fornecedor que está habilitado a assinar contratos em nome da empresa; e
- f) 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 (USD)** e apresentar o PREÇO GLOBAL FINAL em dólares norte-americanos (USD), 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, incorridas 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 e devem ser esclarecidas 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:

- a) o PROPONENTE não forneceu todas as informações solicitadas, ou no formato correto, ou violou materialmente um termo ou condição do Termo de Referência, tornando impossível corrigir a violação sem afetar a igualdade entre os outros concorrentes;
- b) a Proposta contém um erro material, omissão ou inexatidão, impossível de corrigir sem afetar a igualdade entre os outros concorrentes;
- c) o PROPONENTE está em falência, recuperação judicial ou liquidação;
- d) o PROPONENTE fez uma declaração falsa;
- e) o PROPONENTE foi condenado por um crime ou infração grave;

f) houver má conduta profissional ou um ato ou omissão por parte do PROPONENTE que reflita negativamente sobre a integridade do mesmo.

9. ENTREGA

- 9.1. O cumprimento do cronograma de entrega e desempenho é essencial para o contrato.
- 9.2. A Embratur poderá designar 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 a EMPRESA SELECIONADA 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 PROPONENTE, seja por violação de contrato ou de outra forma.
- 9.4. Será elaborado um Termo de Recebimento provisório (TRP) e um Termo de Recebimento Definitivo (TRD), 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 EMPRESA SELECIONADA entregar 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 TRD.
- 9.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida após o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços e deve conter os dados bancários da EMPRESA SELECIONADA. Uma versão da Nota Fiscal/Fatura no idioma português deverá ser fornecida pela PROPONENTE.
- 9.8. Qualquer entrega ou execução parcial será considerada uma falha do prestador, em entregar ou executar de acordo com o contrato, a menos que seja 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 Proposta de Preços (Anexo VI deste Termo de Referência).
- 9.10. A glosa não exclui a incidência das sanções administrativas cabíveis, previstas no item 15.
- 9.11. 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% (trinta por cento) antes do evento e 70% (setenta por cento) após a execução dos serviços / fornecimento dos bens pela EMPRESA SELECIONADA.
- 10.2. Caso a PROPONENTE 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 Mercadorias, entregas, custos, despesas, impostos e taxas.
- 10.4. O prazo para pagamento da parcela prevista para a fase posterior à execução, será de até 30 (trinta) 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 PROPONENTE 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 regularizar as situações previstas no ponto 10.7.

10.9. A CONTRATADA deverá realizar a devolução integral do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

12. 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 nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta;

b) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à EMPRESA SELECIONADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da EMPRESA SELECIONADA, por meio de colaborador especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à PROPONENTE no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

13.2. A Embratur não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela EMPRESA SELECIONADA 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 PROPONENTE, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.3. A Embratur não assumirá quaisquer despesas com viagens, hospedagem ou diárias para funcionários e/ou representantes, incluindo o funcionário do EMPRESA SELECIONADA responsável pelo evento. Esses custos devem ser levados em consideração no momento da apresentação da proposta.

14. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA SELECIONADA

14.1. A EMPRESA SELECIONADA deverá cumprir todas as obrigações contidas neste Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como sua exclusiva responsabilidade os riscos

e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

- a) Exigir dos seus fornecedores o cumprimento dos requisitos de elegibilidade e de todas as regras contratuais. Se a Embratur considerar apropriado, ela pode solicitar à EMPRESA SELECIONADA qualquer documento relacionado com a subcontratação;
- b) Total envolvimento com a perfeita execução contratual e para executar a supervisão e coordenação das atividades dos seus fornecedores;
- c) Ser totalmente responsável por quaisquer possíveis inquéritos e/ou ações administrativas e/ou judiciais relacionados a seus contratos com fornecedores terceirizados;
- d) 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;
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- f) 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;
- g) Cumprir os horários, prazo e os regulamentos determinados pela organizadora do evento;
- h) Alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- i) Fornecer e utilizar materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência;
- j) Arcar com possíveis multas e outras sanções oriundas do descumprimento por parte da CONTRATADA de regras do local de realização da feira;
- k) 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.;
- l) 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;
- m) Adquirir credenciais para os seus colaboradores que executarão os serviços;
- n) Contratar seguros eventualmente exigidos pela organizadora ou pelo local de realização da feira;
- o) 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;
- p) Apresentar o projeto arquitetônico à organização do evento e tomar todas as medidas cabíveis para a sua aprovação;
- q) 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;
- r) Utilizar somente pessoal especializado, com habilidade para manter os equipamentos e os estandes adequadamente ajustados e em condições plenas de funcionamento;
- s) Arcar com o pagamento de quaisquer taxas, licenças e / ou encargos eventualmente gerados pela veiculação das músicas no evento;

- t) 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;
- u) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à EMBRATUR;
- v) Ressarcir a CONTRATANTE, em sua integralidade, o valor correspondente aos danos gerados pela CONTRATADA na execução dos serviços;
- w) Prestar quaisquer esclarecimentos ou informações solicitados pelo CONTRATANTE ou seus prepostos, garantindo seu acesso, a todo momento, ao local de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços; e
- x) Devolver integralmente o valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

14.2. 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.

15. **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 PROPONENTE, 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 15.1, 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:

- a) Ser redigida em inglês ou espanhol, com cópia em português;
- b) Apresentar a localização e o nome da EMPRESA SELECIONADA;

- c) Apresentar o número de contribuinte da EMPRESA SELECIONADA;
- d) Apresentar o número da fatura, data e vencimento;
- e) Apresentar a 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

- f) Informar os bens e/ou serviços fornecidos/prestados, incluindo as quantidades, preços unitários e valores;
- g) Apresentar a percentagem de IVA e a quantidade cobrada, quando aplicável, bem como os impostos locais cobrados;
- h) Apresentar a quantidade total da fatura; e
- i) Apresentar os 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 2022 na classificação abaixo:

- a) Classificação da Despesa: 33.90.39.22 – EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS
- b) Órgão: (54000) Ministério do Turismo – MTUR
- c) Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo
- d) Função: (23) Comércio e Serviços
- e) Subfunção: (695) Turismo
- f) Objetivo Geral: Promover os destinos, produtos e serviços turísticos brasileiros no exterior
- g) Programa de Trabalho: Desenvolvimento e Promoção do Turismo.

18. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO LEGAL

18.1. A EMPRESA SELECIONADA deverá apresentar à Embratur fotocópias dos seguintes documentos:

- a) o ato constitutivo do CONTRATADA, por exemplo, por leis e resoluções da EMPRESA SELECIONADA que indica as atividades da mesma (objeto social);
- b) cópia do ato legal ou outro documento que indica a pessoa que pode assinar contratos em nome da EMPRESA SELECIONADA;
- c) a resolução do conselho para nomeação de signatário autorizado, se necessário.

19. ANTI-CONLUIO E MANIPULAÇÃO DE OFERTAS

19.1. As EMPRESAS que participarem do processo de seleção não devem se envolver em conduta colusiva, enganosa ou imprópria na preparação das suas propostas ou outras apresentações ou quaisquer discussões ou negociações com a CONTRATANTE. Tal comportamento resultará na desqualificação do PROPONENTE de continuar a participar neste processo de seleção. Ao submeter uma proposta, o PROPONENTE garante que a sua proposta não foi preparada em cooperação com outro PROPONENTE.

19.2. À Embratur reserva-se o direito, à sua discricção, de comunicar à autoridade competente qualquer suspeita de conduta colusiva ou anti-competitiva por parte dos PROPONENTES e de lhes fornecer todas as informações relevantes, incluindo a proposta do demandado.

20. VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O contrato deverá durar até 90 (noventa) dias após o término da feira.

21. CONDIÇÕES GERAIS

21.1. O PROPONENTE deve estar ciente de que:

a) 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 Selecionada responsável pelo evento. Esses custos devem ser considerados na apresentação da proposta;

b) 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 ou quaisquer seguros exigidos pelo organizador oficial da feira, a responsabilidade de pagamento desses itens será da EMPRESA SELECIONADA;

c) 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;

d) A Embratur reserva-se ao direito de não ordenar todos os serviços previstos na Proposta de Preços (ANEXO VI); e

e) Ao apresentar uma proposta, o PROPONENTE reconhece e concorda que leu e aceitou as cláusulas contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

22. OBJETIVOS E INDICADORES EMBRATUR 2022

22.1. A seguir, apresentamos os objetivos e indicadores para o ano 2022 conforme Resolução Direx nº 27/2021 (SEI 0306177), Resolução CDE nº 21/2021 (SEI 0312315) e Resolução CDE nº 19/2021 (SEI 0313031):

OBJETIVOS	INDICADORES
(3) Promover produtos, serviços e destinos turísticos brasileiros com ferramenta de Marketing, Mídias e Eventos;	Número de participações/realizações da Embratur em eventos e ações de promoção. (GEF)
(5) Promover e apoiar a comercialização da oferta turística para os mercados interno e externo;	Número de participações em feiras nacionais e internacionais de turismo. (GEF)

23. ANEXOS

a) **Anexo I** - Projeto (projeto/layout do estande);

b) **Anexo II** - Referência do mobiliário;

c) **Anexo III** - Referências Gastronômicas;

d) **Anexo IV** - Planta pavilhão FIEXPO 2022;

- e) **Anexo V** - Manual do Expositor;
- f) **Anexo VI** - Proposta de preços.



Documento assinado eletronicamente por **Veruska França Xavier, Técnico(a) Especializado(a) II**, em 12/05/2022, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.embratur.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0410953** e o código CRC **6A31C4A9**.