



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>

RFP – Request for Proporsal nº 3/CEI/GMEI/DMINS/PRESI

Brasília, 05 de maio de 2023.

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DO ESTANDE DO BRASIL NA FIEXP
2023**

1. DO OBJETO

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 FIEXP 2023.
2. Será solicitado aos licitantes que apresentem propostas para design, construção (montagem e desmontagem) e manutenção do estande do Brasil na FIEXP 2023 para os dias de feira: 21 e 22 de junho de 2023 na Cidade do Panamá, no Panamá.
3. Os produtos e os serviços mencionados neste TR estão explicitamente descritos aqui e nos Anexos I, II, III, IV, V e VI.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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 FIEXP. Para tal desiderato, a Agência necessita contratar uma empresa para efetuar a montagem, a organização e a operacionalização do estande na referida feira.
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. A FIEXP Latin America 2023 - 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.

4. Os dados da FIEXP América Latina 2023 seguem abaixo:

1. de 19 a 22 de junho de 2023;
2. Centro de Convenções do Panamá - Cidade do Panamá, Panamá;
3. site da FIEXP: <https://www.fiexpolatinamerica.com/>.

3. DO MODELO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS

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:

1. Adaptação do projeto (Anexo I) ao espaço (90m²), dimensões (12m x 7,5m) e regras específicas fornecidas pela organizadora da feira;

2. Montagem, manutenção e desmontagem do estande do Brasil/EMBRATUR de acordo com o design arquitetônico;
 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; e
 4. Todos os itens previstos no Anexo I, conforme sua descrição e com qualidade.
2. As atividades de assistência técnica, que devem ser fornecidas pelo PROPONENTE compreendem também:
1. Planejar o evento de acordo com a(s) demanda(s) da EMBRATUR;
 2. Planejar, executar e monitorar todos os estágios de produção de eventos, independentemente dos seus tamanhos;
 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
 4. Cumprir com os procedimentos administrativos para a formalização e pagamento das demandas.
3. 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:
1. 01 (um) estande de 90m², que deverá ser apresentado pelo PROPONENTE à EMBRATUR, conforme layout do 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);
 2. 13 (treze) postos de trabalho com gaveteiros com chave, conforme layout do ANEXO I – PROJETO/LAYOUT DO STAND: devem considerar o PLANO PRINCIPAL para classificação dos serviços. O plano de iluminação, o plano elétrico, as vistas do alçado frontal A, do alçado frontal B e do alçado frontal C devem ser adaptados ao PLANO PRINCIPAL (ANEXO I – PROJETO/LAYOUT DO STAND);
 3. 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;
 4. 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 do ANEXO I – PROJETO/LAYOUT DO STAND;
 5. impressões em vinil, conforme solicitação da EMBRATUR;
 6. comunicação aérea em que será escrito “BRASIL” com iluminação interna (backlight) produzida e instalada pela EMPRESA SELECIONADA, conforme projeto do ANEXO I – PROJETO/LAYOUT DO STAND;
 7. letras no balcão de informações em que será escrito “BRASIL” com iluminação interna (backlight) produzida e instalada pela EMPRESA SELECIONADA, conforme projeto (ANEXO I –

PROJETO/LAYOUT DO STAND);

8. Marca Brasil com iluminação interna (backlight) produzida e instalada pela EMPRESA SELECIONADA, conforme projeto em (ANEXO I – PROJETO/LAYOUT DO STAND);
9. 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;
10. 01 (um) ledwall, com altíssima resolução, para que os vídeos possam ser vistos muito bem, localizada na parede do prédio (alçado frontal A - 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). 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);
11. o edifício central do stand incluirá um depósito, uma cozinha e uma sala de reuniões, conforme projecto em anexo (ANEXO I – PROJETO/LAYOUT DO STAND). O depósito será equipado com plugues com entradas universais, prateleiras em todas as paredes, cabides e lixeira grande. A cozinha 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 sustentável, 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, 45 pessoas por dia e essas pessoas podem ser atendidas quantas vezes quiserem. O atendimento é durante todo o período da feira;
12. 01 (uma) bandeira brasileira, conforme projeto anexo (Bandeira/ANEXO I – PROJETO/LAYOUT DO STAND);
13. 01 (um) notebook para uso no balcão com o Pacote Microsoft Office instalado, com o teclado configurado para português e deve estar conectado à internet sem fio;
14. o estande deve ser bem iluminado;
15. Internet sem fio (wifi) efetiva de 5 GHz e 2,5 GHz, suportando pelo menos os padrões 802.11n e 802.11ac, conforme regulamento da feira. Deve-se considerar a infraestrutura necessária e equipamentos que garantam seu funcionamento adequado desde diferentes dispositivos como smartphones, tablets, notebooks, considerando a conexão simultânea de 100 (cem) pessoas e não deve haver nenhuma área de sombra, durante todo o período da feira. A internet será utilizada por funcionários da EMBRATUR e por coexpositores;
16. a montadora 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 - 03 (três) canetas pretas;
 - II - 03 (três) canetas azuis;
 - III - 1 (um) grampeador;
 - IV - 01 (uma) caixa de grampos;
 - V - 1 (uma) tesoura;

VI - 02 (dois) rolos de fita adesiva;

VII - 03 (três) marcadores de cores diferentes;

VIII - 03 (três) lápis; e

IX - 02 (duas) borrachas.

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

18. Na construção, a EMPRESA SELECIONADA deve privilegiar opções construtivas sustentáveis, preservando a elevada qualidade dos materiais utilizados.

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

4. Ao receber os orçamentos, a EMBRATUR poderá decidir não solicitar a parede de LED, a EMPRESA SELECIONADA deverá produzir e instalar 01 (um) painel com gráficos/fotos com iluminação interna (backlight) - (ANEXO I – PROJETO/LAYOUT DO STAND).

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

1. 01 (um) coordenador de logística, representante da construtora responsável pela organização do conjunto de itens relacionados ao evento, entrega e embarque, organização dos espaços, cadastro de funcionários, treinamento e acompanhamento dos recursos humanos contratados, controle de acesso, operações de carga e descarga, entre outros. Deve estar presente no local em todos os momentos da feira (antes do início e após o final, em cada dia) para manutenção e suporte à equipe da Embratur;
2. 03 (três) recepcionistas, fluente em português, inglês e espanhol, com experiência em eventos corporativos para realização de serviços como recepção, credenciamento, distribuição de material promocional, montagem de kits de escritório, entre outros. Deverão saber utilizar o pacote Office e deverão estar devidamente uniformizados. O período de trabalho corresponde a uma hora antes do início e uma hora após o final da feira (não poderá ultrapassar 12 horas por dia). O uniforme será definido pela EMBRATUR posteriormente e deverá ser fornecido pela contratada, na quantidade e qualidade necessárias para o atendimento adequado, principalmente, no seu aspecto de estética e apresentação visual;
3. 01 (um) fotógrafo, responsável por tirar as fotos durante as datas da feira, respeitando a programação. O fotógrafo deve possuir equipamento profissional. O material deve ser entregue no final do último dia do evento, em memória USB (pendrive) e também estar disponível por 7 dias em nuvem para download. O Cadastro Visual deve conter no mínimo 300 (trezentas) fotos, em alta resolução, com 300dpi, com dimensão de 15x21cm cada. O currículo profissional atualizado do fotógrafo deve ser apresentado com a Proposta de Serviço. Deverão ter fotos do estande no Brasil e seus principais eventos, fotos dos outros estandes latino-americanos e até 03 (três) outros destinos que porventura sejam indicados da Embratur. Essas fotos devem demonstrar o conceito visual utilizado, os trabalhos adotados e as dimensões dos espaços (macro e close-up). Cada arquivo digital deve ser nomeado com base no conteúdo retratado (eventos ocorridos, visitas de personalidades, coquetéis, reuniões, estandes concorrentes, etc.);
4. 01 (um) técnico em TI, profissional que deve ter bons conhecimentos em Windows XP Professional, Explorer e Office em sua versão mais recente, bem como em rede sem fio e hardware. Profissional responsável pela manutenção e suporte de equipamentos de informática durante a feira;
5. 01 (um) operador de equipamentos audiovisuais e iluminação, profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual e iluminação durante a feira;
6. 03 (três) garçons, profissionais com experiência no atendimento de eventos e no trato com autoridades. O período de trabalho corresponde a uma hora antes do início e uma hora após o final da feira (não

poderá ultrapassar 12 horas por dia). Deverão estar devidamente uniformizados. O uniforme será definido pela EMBRATUR posteriormente e deverá ser fornecido pela contratada, na quantidade e qualidade necessárias para o atendimento adequado, principalmente, no seu aspecto de estética e apresentação visual. Função não cumulativa;

7. 01 (um) barman, profissional que prepara os drinks para os convidados. Poderá realizar apresentações de preparo. Deverá estar devidamente uniformizado. O uniforme será definido pela EMBRATUR posteriormente e deverá ser fornecido pela contratada, na quantidade e qualidade necessárias para o atendimento adequado, principalmente, no seu aspecto de estética e apresentação visual;
 8. 01 (un) barista, profissional especialista em café, responsável por preparar o café nos eventos. Deverá estar devidamente uniformizado. O uniforme será definido pela EMBRATUR posteriormente e deverá ser fornecido pela contratada, na quantidade e qualidade necessárias para o atendimento adequado, principalmente, no seu aspecto de estética e apresentação visual;
 9. 01 (uma) serviço de limpeza, formado por equipe, equipamentos e materiais de limpeza (inclusive álcool 70% e materiais para possíveis acidentes) necessários à realização dos serviços de limpeza previstos no contrato. A equipe de limpeza deverá estar devidamente uniformizada e treinada. O serviço de limpeza deve ser contínuo durante toda a feira, inclusive antes do início e após o final em cada dia de feira. O uniforme será definido pela EMBRATUR posteriormente e deverá ser fornecido pela contratada, na quantidade e qualidade necessárias para o atendimento adequado, principalmente, no seu aspecto de estética e apresentação visual;
 10. 01 (um) serviço geral, equipe que deve estar envolvida nas atividades de transporte, remoção, manuseio e rearranjo de móveis, estandes, equipamentos, divisórias, caixas diversas, embalagens, consumíveis, papéis, gráficos e outras atividades relacionadas ao manuseio de materiais. A equipe deve estar disponível antes, durante e após a feira, conforme solicitação da Embratur.
6. O serviço de alimentos e bebidas/catering (A&B) deve seguir a lista básica de requisitos:
1. 02 (dois) serviços de alimentação por dia para 45 pessoas, por um período de, no mínimo, 02 (duas) horas, cada serviço. O horário dos serviços será definido pela EMBRATUR. Deve haver o serviço de catering, no mínimo, refrigerante brasileiro, sucos de frutas brasileiras, finger food tipicamente brasileiro, preferencialmente 4 opções salgadas e 2 opções doces, que devem ser aprovadas pela Embratur, em quantidade suficiente para atender 45 pessoas por 02 horas. Cada serviço deve ter todo o equipamento para servir o catering e todo o pessoal e equipamento de cozinha necessário para preparar os serviços;
 2. 90 copos sustentáveis de caipirinha por dia, com 100 (cem) mililitros cada, 03 (três) tipos, no mínimo, de castanhas, 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. 90 copos sustentáveis de café por dia, com 60 (sessenta) mililitros, acompanhados de água com gás; e
 4. serviço contínuo de bebidas por dia, com água sem gás e café, e atendimento durante todo o período da feira.
1. Em cada serviço, devem estar incluídos todos os eletrodomésticos, os ingredientes, os suprimentos, os utensílios e o pessoal de cozinha necessários para preparar os alimentos e as bebidas.
 2. O detalhamento e as especificações dos itens de alimentos e bebidas (A&B) serão fornecidos pela EMBRATUR após a contratação.
 3. Os horários de serviços serão definidos posteriormente pela EMBRATUR.
 4. O ANEXO IV apresenta imagens e detalhes de referências gastronômicas brasileiras.
 7. O serviço de organização e limpeza deve seguir a lista básica de requisitos:

1. 08 (oito) lixeiras distribuídas por todo o estande. O lixo deve ser recolhido com frequência, antes que as lixeiras estejam completamente cheias;
2. material de limpeza para "emergências", como derramamento acidental de líquidos, etc. (toalhetes, etc.);
3. limpar o estande antes e depois de cada dia da feira. Deve haver limpeza de manutenção durante cada dia do evento.

4. SUBCONTRATAÇÃO

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.

2. Os serviços abaixo NÃO PODEM ser subcontratados:

1. atividades pré-operacionais, consistindo em todos os tratos com a EMBRATUR, antes da feira até a emissão da Autorização de Serviço;
2. 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
3. pós-operacional, que consiste na entrega final dos serviços solicitados, após a conclusão da desmontagem do estande.

4.3. Obrigações da EMPRESA SELECIONADA:

1. exigir que seus fornecedores cumpram os requisitos de elegibilidade e todas as regras contratuais. Caso a EMBRATUR julgue apropriado, poderá solicitar à EMPRESA SELECIONADA qualquer documento relacionado à subcontratação;
2. total implicação com a perfeita execução contratual e exercer a supervisão e coordenação das atividades de seus provedores; e
3. responsabilizar-se integralmente por eventuais dúvidas e/ou ações administrativas e/ou judiciais relacionadas aos seus contratos com fornecedores externos.

5. CONTRATO

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

1. Critérios mínimos para participação:

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

2. 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 proponente e de sua carteira de clientes;
 3. apresentar certificado ou carta de apresentação da empresa/entidade que comprove a sua experiência no serviço; e
 4. 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.
2. Além do idioma local, o PROPONENTE deverá disponibilizar pelo menos um funcionário, que será o responsável pelo evento, que fale inglês ou português fluente. Este funcionário será responsável 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, e será responsável por todas as comunicação com o representante da EMBRATUR designado para supervisionar o acompanhamento da feira. Deve ser formalmente contratado pelo PROPONENTE e essa solicitação deverá ser credenciada por meio de declaração a ser enviada pela EMPRESA SELECIONADA.
3. Critérios de seleção:
1. o PROPONENTE deverá enviar comunicação com proposta que atenda a todas as especificações obrigatórias e aos requisitos deste Termo de Referência;
 2. a melhor proposta será escolhida: considerando preço, responsabilidade do proponente e projeto de montagem que mais se assemelhe ao ANEXO I e todos os critérios de avaliação especificados neste RFP; e
 3. 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. ENTREGA

1. O cumprimento do cronograma de entrega e desempenho é essencial para o contrato.
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.
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.
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.
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, em que esteja claro que todos os serviços solicitados foram cumpridos.
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.

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 em português deverá ser fornecida pela PROPONENTE.
8. Qualquer entrega ou execução parcial será considerada uma violação da CONTRATADA, em entregar ou executar de acordo com o contrato, a menos que seja expressamente acordado com antecedência e por escrito com a EMBRATUR.
9. No caso de entrega ou execução parcial, o item/serviço não prestado poderá ser glosado, conforme valores da Proposta de Preços (Anexo VII).
10. A glosa não exclui a incidência das sanções administrativas cabíveis, previstas no item 13.
11. Os valores glosados deverão ser indicados e justificados no Termo de Recebimento Provisório e/ou no Termo de Recebimento Definitivo.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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.
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.
3. O preço da Proposta de Preços deve incluir todos os Serviços e Mercadorias, entregas, custos, despesas, impostos e taxas.
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.
5. A CONTRATADA será notificada de alterações na programação de pagamentos da EMBRATUR, que não deve ser interpretada como uma alteração do contrato.
6. O pagamento pode ser atrasado se o PROPONENTE deixar de fornecer a fatura com as informações exigidas no item 14.
7. A CONTRATADA deverá realizar a devolução integral do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

9. REAJUSTE

1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

10. GARANTIA CONTRATUAL

1. Não haverá exigência de garantia contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. São obrigações da CONTRATANTE:
2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no RFP e na Proposta de Preços;
3. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência, do RFP e da Proposta de Preços, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4. Comunicar à EMPRESA SELECIONADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da EMPRESA SELECIONADA, por meio de colaborador especialmente designado;
6. Efetuar o pagamento à PROPONENTE no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste RFP.
7. A EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela EMPRESA SELECIONADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência e do RFP, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da PROPONENTE, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8. A EMBRATUR não assumirá quaisquer despesas com viagens, hospedagem ou diárias para funcionários e/ou representantes, incluindo o funcionário da EMPRESA SELECIONADA responsável pelo evento. Esses custos devem ser levados em consideração no momento da apresentação da proposta.

12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA SELECIONADA

1. A EMPRESA SELECIONADA deverá cumprir todas as obrigações contidas neste Termo de Referência, no RFP, nos outros anexos e em sua proposta, assumindo como sua exclusiva responsabilidade os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

1. 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 à subcontratação;
2. total envolvimento com a perfeita execução contratual, com a supervisão e com a coordenação das atividades de seus fornecedores;
3. ser totalmente responsável por quaisquer possíveis inquéritos e/ou ações administrativas e/ou judiciais relacionados a seus contratos com fornecedores terceirizados;
4. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, no RFP e nos outros anexos, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura;
5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste RFP, o objeto com avarias ou defeitos;
6. 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;
7. cumprir os horários, o prazo e os regulamentos determinados pela organizadora do evento;
8. alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
9. fornecer e utilizar materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste RFP;
10. arcar com possíveis multas e outras sanções oriundas do descumprimento por parte da CONTRATADA de regras do local de realização da feira;
11. 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.;

12. 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;
13. adquirir credenciais para os seus colaboradores que executarão os serviços;
14. contratar seguros eventualmente exigidos pela organizadora ou pelo local de realização da feira;
15. 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;
16. apresentar o projeto arquitetônico à organização do evento e tomar todas as medidas cabíveis para a sua aprovação;
17. responsabilizar-se pela guarda e pela segurança dos itens e dos equipamentos instalados no estande, arcando com ônus de possíveis furtos, roubos ou danos. Em nenhuma hipótese, essa responsabilidade poderá ser transferida à CONTRATANTE;
18. utilizar somente pessoal especializado, com habilidade para manter os equipamentos e o estande adequadamente ajustados e em condições plenas de funcionamento;
19. arcar com o pagamento de quaisquer taxas, licenças e/ou encargos eventualmente gerados pela veiculação das músicas no evento;
20. 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;
21. responsabilizar-se pelos vícios e pelos danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à EMBRATUR;
22. ressarcir a CONTRATANTE, em sua integralidade, o valor correspondente aos danos gerados pela CONTRATADA na execução dos serviços;
23. prestar quaisquer esclarecimentos ou informações solicitados pela CONTRATANTE ou seus prepostos, garantindo seu acesso, a todo momento, ao local de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços; e
24. devolver integralmente o valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

2. Além do idioma local, a PROPONENTE deve fornecer pelo menos um funcionário, que será o responsável pelo evento, fluente em espanhol e/ou português. Este funcionário responderá pela execução dos serviços e representará a PROPONENTE durante todas as fases do projeto, incluindo montagem, manutenção e desmontagem. Este funcionário deverá estar disponível no local durante toda a feira e 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 a EMBRATUR.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a EMBRATUR pode aplicar à EMPRESA SELECIONADA as seguintes sanções:

1. advertência;
2. multas:

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;

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.
3. suspensão de trabalho com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.
2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.
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 13.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.
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.
5. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e Contratos EMBRATUR.

14. FATURAMENTO

1. Cada fatura deve ser definida com as seguintes informações:

1. ser redigida em inglês ou espanhol, com cópia em português;
2. apresentar a localização e o nome da EMPRESA SELECIONADA;
3. apresentar o número de contribuinte da EMPRESA SELECIONADA;
4. apresentar o número da fatura, data e vencimento;
5. 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

6. informar os bens e/ou serviços fornecidos/prestados, incluindo as quantidades, preços unitários e valores;
7. apresentar a percentagem de IVA e a quantidade cobrada, quando aplicável, bem como os impostos locais cobrados;
8. apresentar a quantidade total da fatura; e
9. apresentar os dados de transferência bancária.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

1. Órgão: (54000) Ministério do Turismo – MTUR
2. Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

3. Função: (23) Comércio e Serviços

4. Subfunção: (695) Turismo

5. Objetivo Geral: Promover os destinos, produtos e serviços turísticos brasileiros no exterior

6. Programa de Trabalho: Desenvolvimento e Promoção do Turismo.

16. DA MATRIZ DE RISCO

1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos deste termo (item 16.5), a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a Embratur sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
2. as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
3. as medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
4. as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento;
e
5. outras informações relevantes.

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

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

3. O reconhecimento pela Embratur dos eventos descritos no item 16.5 (Matriz de Riscos) deste termo que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

2. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 18.4 (Matriz de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

3. Fica a CONTRATADA autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

4. A CONTRATADA não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

5. Matriz de Riscos:

RISCO 1

Atraso na entrega do estande, com entrega antes do início da feira, evento ou ação promocional.

PROBABILIDADE

BAIXA

MÉDIA

ALTA

	X		
	BAIXO	MÉDIO	ALTO
IMPACTO	X		
CONSEQUÊNCIA/DANO			
PREJUÍZO À QUALIDADE ESTÉTICA DO ESTANDE; PREJUÍZO À FUNCIONALIDADE DO ESTANDE PARA O AMBIENTE DE NEGÓCIOS.			
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL		
Alinhamento prévio com a Contratada acerca do cronograma de montagem da organizadora da feira, evento ou ação promocional.	Gerência de Mercados e Eventos Internacionais		
Negociação com a organizadora da feira para entrada antecipada do material para montagem no recinto da feira, evento ou ação promocional.	Contratada		
Supervisão dos trabalhos in-loco desde o primeiro dia disponibilizado para entrada do material no espaço e início da montagem.	Gestor do Contrato ou fiscal designado		
Verificação diária de cumprimento do cronograma estabelecido e formalização de eventual expectativa de atraso, com alerta para as penalidades contratuais e orientações em prol da celeridade do processo de montagem.	Gestor do Contrato ou fiscal designado		
Extensão do horário diário de montagem junto ao espaço.	Contratada		
Contratação de staff especializado adicional.	Contratada		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL		
Registro da ocorrência no Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Gestor do Contrato ou fiscal designado Contratada		
RISCO 2	Atraso na entrega do estande, com estande inacabado após o início da feira, evento ou ação promocional.		

	BAIXA	MÉDIA	ALTA
PROBABILIDADE		X	
IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO
CONSEQUÊNCIA/DANO			X
PREJUÍZO À IMAGEM DO DESTINO BRASIL JUNTO A PÚBLICO ESTRATÉGICO; PREJUÍZO À REALIZAÇÃO DE NEGÓCIOS PELOS COEXPOSITORES RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL POR PREJUÍZOS CAUSADOS A TERCEIROS.			
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL		
Alinhamento prévio com a Contrada acerca do cronograma de montagem da organizadora da feira, evento ou ação promocional.	Gerência de Mercados e Eventos Internacionais		
Negociação com a organizadora da feira para entrada antecipada do material para montagem no recinto da feira, evento ou ação promocional.	Contratada		
Supervisão dos trabalhos in-loco desde o primeiro dia disponibilizado para entrada do material no espaço e início da montagem.	Gestor do Contrato ou fiscal designado		
Verificação diária de cumprimento do cronograma estabelecido e formalização de eventual expectativa de atraso, com alerta para as penalidades contratuais e orientações em prol da celeridade do processo de montagem.	Gestor do Contrato ou fiscal designado		
Extensão do horário diário de montagem junto ao espaço da ação.	Contratada		
Contratação de staff especializado adicional.	Contratada		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL		
Organização e limpeza do estande antes da abertura da feira, evento ou ação promocional.	Gestor do Contrato ou fiscal designado		

Alinhamento/sensibilização dos coexpositores, com termo de aceite, para solução alternativa para o primeiro dia de feira, evento ou ação promocional, a exemplo da organização de coquetel de relacionamento.

Gestor do Contrato ou fiscal designado

Obtenção de autorização para montagem noturna após o período de funcionamento do primeiro dia da feira para finalização da montagem.

Contratada

Gerenciamento de eventual crise de comunicação.

Gerência de Mercados e Eventos
Internacionais
Gerência de Comunicação

Registro da ocorrência no Termo de Recebimento Provisório (TRP)

Gestor do Contrato ou fiscal designado
Contratada

RISCO 3

Desprendimento de acabamento e ou imagem durante o funcionamento da feira, evento ou ação promocional.

PROBABILIDADE

BAIXA MÉDIA ALTA

X

IMPACTO

BAIXO MÉDIO ALTO

X

CONSEQUÊNCIA/DANO

PREJUÍZO À IMAGEM DO DESTINO BRASIL JUNTO A PÚBLICO ESTRATÉGICO;
PREJUÍZO À REALIZAÇÃO DE NEGÓCIOS PELOS COEXPOSITORES.

AÇÃO PREVENTIVA

RESPONSÁVEL

Supervisão dos trabalhos in-loco desde o primeiro dia disponibilizado para entrada do material no espaço e início da montagem, com apontamento de medidas corretivas e ou de segurança.

Gestor do Contrato ou fiscal designado

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA

RESPONSÁVEL

Reparo imediato, se viável.

Contratada

Obtenção de autorização e reparo noturno, se for o caso.	Contratada
No caso de total impossibilidade de reparo, retirada do que estiver danificado e ocupando espaço inutilmente.	Contratada
Registro da ocorrência no Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Gestor do Contrato ou fiscal designado Contratada
RISCO 4	Queda de elemento estrutural durante o funcionamento da feira.
PROBABILIDADE	BAIXA MÉDIA ALTA
	X
IMPACTO	BAIXO MÉDIO ALTO
	X
CONSEQUÊNCIA/DANO	
RISCO À SEGURANÇA FÍSICA DE TRANSEUNTES. PREJUÍZO À IMAGEM DO DESTINO BRASIL JUNTO A PÚBLICO ESTRATÉGICO; PREJUÍZO À REALIZAÇÃO DE NEGÓCIOS PELOS COEXPOSITORES; RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E CRIMINAL POR LESÃO CORPORAL OU MORTE.	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Supervisão dos trabalhos in-loco desde o primeiro dia disponibilizado para entrada do material no espaço e início da montagem, com apontamento de medidas corretivas e ou de segurança.	Gestor do Contrato ou fiscal designado
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Isolamento da área.	Contratada
Socorro de eventuais vítimas.	Contratada
Alinhamento do gerenciamento de crise com a Gerência de Relações Públicas e Imprensa	Gestor do Contrato ou fiscal designado

Reparo imediato, se viável.	Contratada
Obtenção de autorização e reparo noturno, se for o caso.	Contratada
No caso de total impossibilidade de reparo, retirada do que estiver danificado e ocupando espaço inutilmente.	Contratada
Registro da ocorrência no Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Gestor do Contrato ou fiscal designado Contratada
RISCO 5	Falha nos equipamentos de audiovisual
PROBABILIDADE	BAIXA MÉDIA ALTA
	X
IMPACTO	BAIXO MÉDIO ALTO
	X
CONSEQUÊNCIA/DANO	
PREJUÍZO NA DIVULGAÇÃO DE IMAGENS E MÚSICAS DE DIVULGAÇÃO DO PRODUTO BRASILEIRO.	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Alinhamento prévio com a Contratada sobre o atendimento das especificações dos equipamentos de audio visual, conforme termo de referência.	Gerência de Mercados e Eventos Internacionais
Testes dos equipamentos de audio visual durante o período de montagem, conforme prazos definidos no Termo de Referência.	Gestor do Contrato ou fiscal designado
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Reparo imediato, se viável.	Contratada
Obtenção de autorização e reparo noturno, se for o caso.	Contratada

Contratação emergencial de equipamentos para substituirem os que estão falhos, se for o caso.	Contratada
Remoção de equipamentos que não estejam funcionando, independentemente de reposições.	Contratada
Registro da ocorrência no Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Gestor do Contrato ou fiscal designado Contratada
RISCO 6	Não entrega dos serviços alimentos e bebidas
PROBABILIDADE	BAIXA MÉDIA ALTA
	X
IMPACTO	BAIXO MÉDIO ALTO
	X
CONSEQUÊNCIA/DANO	
PREJUÍZO À IMAGEM DO DESTINO BRASIL JUNTO A PÚBLICO ESTRATÉGICO; PREJUÍZO À REALIZAÇÃO DE EVENTO OU LANÇAMENTO NO QUAL SERIA UTILIZADO O SERVIÇO DE ALIMENTOS E BEBIDAS	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Acompanhamento junto a montadora da aprovação dos itens	Gerência de Mercados e Eventos Internacionais
Nos dias prévios à feira, dias de montagem, verificar estoque dos itens.	Gestor do Contrato ou fiscal designado
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Verificar contratação emergencial do serviço com a montadora oficial ou outra empresa.	Contratada
Registro da ocorrência no Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Gestor do Contrato ou fiscal designado Contratada

RISCO 7

Falha na conexão de internet

BAIXA

MÉDIA

ALTA

PROBABILIDADE

x

BAIXO

MÉDIO

ALTO

IMPACTO

x

CONSEQUÊNCIA/DANO

INSATISFAÇÃO DOS COEXPOSITORES PRESENTES NO ESTANDE.

AÇÃO PREVENTIVA

RESPONSÁVEL

Alinhamento prévio com a Contratada sobre o atendimento do item conexão de internet , conforme especificado no termo de Referência e quatificado na Ficha Operacional

Gerência de Mercados e Eventos Internacionais

Testes de tráfego e estabilidade durante o período de montagem e funcionamento, conforme prazos definidos no Termo de Referência.

Gestor do Contrato ou fiscal designado

Supervisão in-loco da instalação dos pontos de internet desde o primeiro dia de montagem, considerando o cabeamento prévio à instalação do piso.

Gestor do Contrato ou fiscal designado

Testes da conexão de internet banda larga “wi-fi” in-loco, no dia de entrega do estande, conforme definido no Termo de Referência.

Gestor do Contrato ou fiscal designado

Testes diários, antes da abertura da feira, da conexão de internet banda larga “wi-fi”.

Contratada e gestor do Contrato ou fiscal designado

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA

RESPONSÁVEL

Reparo imediato, se viável.

Contratada

Disponibilização de computadores adicionais com link cabeado para uso por parte dos coexpositores.

Contratada

Registro da ocorrência no Termo de Recebimento Provisório (TRP)

Gestor do Contrato ou fiscal designado Contratada

17. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO LEGAL

1. A EMPRESA SELECIONADA deverá apresentar à EMBRATUR fotocópias dos seguintes documentos:

1. o ato constitutivo da CONTRATADA, por exemplo, por meio de leis e resoluções da EMPRESA SELECIONADA (se houver) que indiquem suas atividades (objeto social);
2. cópia do ato legal ou outro documento que indique a pessoa que pode assinar contratos em nome da EMPRESA SELECIONADA; e
3. a resolução do conselho para nomeação de signatário autorizado, se necessário.

18. ANTI-CONLUIO E MANIPULAÇÃO DE OFERTAS

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 da PROPONENTE de continuar a participar neste processo de seleção. Ao submeter uma proposta, a PROPONENTE garante que a sua proposta não foi preparada em cooperação com outra PROPONENTE.
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 das PROPONENTES e de lhes fornecer todas as informações relevantes, incluindo a proposta do demandado.

19. OBJETIVOS E INDICADORES EMBRATUR 2023

1. A seguir, apresentam-se os objetivos e os indicadores para o ano 2023, conforme Resolução DIREX nº 41/2022 (SEI 0534861) - Plano de Ação 2023 da EMBRATUR (SEI 0520379); Resolução CDE nº 11/2022, que aprova o Orçamento-Programa 2023, publicada no D.O.U de 06/12/22 (SEI 0549131); e Resolução CDE nº 13/2022 (SEI 0547827), que aprova o Plano de Ação 2023 (SEI 0520379) e o Caderno de Indicadores e Metas do exercício de 2023 (SEI 0520381):

OBJETIVOS

(3) Promover produtos, serviços e destinos turísticos brasileiros com ferramenta de Marketing, Mídias e Eventos.

(5) Promover e apoiar a comercialização da oferta turística para os mercados interno e externo.

INDICADORES

Número de participações/realizações da EMBRATUR em eventos e ações de promoção.

Número de participações em feiras de turismo.



Documento assinado eletronicamente por **Hebert Rocha de Jesus, Técnico(a) Especializado(a) IV**, em 05/05/2023, às 19:21, 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 **0644177** e o código CRC **13AF04AB**.

Referência: Processo nº 272100.000540/2023-60

SEI nº 0644177