



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 4/CEI/GMEI/DMINS/PRESI

Brasília, 05 de maio de 2023.

PEDIDO DE PROPUESTA - RFP SERVICIOS, MONTAJE Y MANTENIMIENTO DEL STAND DE BRASIL EN FIEXPO 2023

Tenemos el honor de presentar la AGENCIA BRASILEÑA PARA LA PROMOCIÓN INTERNACIONAL DEL TURISMO - Embratur, un Servicio Social independiente, establecido de conformidad con la Ley No. - Distrito Federal, CEP 70.712-907, Brasil. Embratur trabaja para promover los destinos y servicios turísticos brasileños en el exterior y atraer turistas extranjeros a nuestro país. Su misión es presentar al mundo un Brasil de destinos increíbles y sostenibles, promoviendo el desarrollo económico y social del país. Para obtener más información, visite el sitio web www.embratur.com.br.

En este sentido, informamos que Embratur está interesada en contratar una empresa con experiencia (en adelante, PROPONENTE o EMPRESA SELECCIONADA) para los servicios de organización, construcción (montaje y desmontaje) y mantenimiento POR NECESIDAD/PEDIDO para la participación de Embratur en la FIEXPO Latin FERIA América 2023.

Considerando esto, Embratur invita amablemente a su empresa a presentar una propuesta sobre los servicios/productos detallados en los Términos de Referencia adjuntos a este documento. La propuesta debe ser firmada/sellada por el representante oficial de la empresa y enviada a Embratur, por correo electrónico, a rfp@embratur.com.br, hasta el 19 de mayo de 2023. Cualquier duda o consulta deberá ser dirigida al correo electrónico rfp@embratur.com.br y debe realizarse antes de la presentación formal de la propuesta. Todas las preguntas y consultas serán respondidas por escrito.

1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. La propuesta debe ser firmada/sellada por el representante oficial del PROPONENTE y enviada a Embratur, por correo electrónico, para rfp@embratur.com.br, hasta las 09:00 (Brasília, Brasil – Zona Horaria) de 19/05/2023.

2. La propuesta firmada/sellada por su representante legal acreditado deberá contener necesariamente:

1. el perfil/equipo de trabajo del PROPONENTE para los sobres/proyectos a solicitar;
2. los criterios mínimos de aplicación;
3. presupuesto de acuerdo con el Anexo VII - Presupuesto, presentado por correo electrónico, en formato PDF con copia en formato Excel;
4. datos bancarios para transferencias bancarias internacionales (número de cuenta bancaria, código rápido, nombre y dirección del banco);
5. nombre del representante oficial del proveedor autorizado para firmar contratos en nombre de la empresa; y
6. la propuesta debe especificar claramente todos los materiales de construcción (elementos estructurales, paredes/tabiques, revestimientos, etc.); debe tener en cuenta: montaje y desmontaje, transporte, almacenamiento, eliminación de residuos, suministro de energía / electricidad, suministro de agua, suministro de internet, aprobación técnica del sitio y personal; y además deberá incluir, como mínimo:

plano acotado y datos técnicos, planos de alzado acotado, detalle de producción gráfica e imágenes acotadas y renderizadas.

3. La propuesta debe incluir los costos por artículo en dólares estadounidenses (USD) y mostrar el PRECIO GLOBAL FINAL en dólares estadounidenses (USD), incluidos todos los impuestos y tarifas de servicio.
4. El PROPONENTE no está autorizado a realizar cambios en los formatos de archivo electrónico del Excel/Word, su contenido o descripciones, incluida la adición de líneas o columnas, el cambio de encabezados de columna y la introducción de texto en campos numéricos. Los comentarios hechos en las hojas de cálculo serán ignorados.
5. Las cotizaciones de precios incluirán cualquier servicio/bien a ser provisto por el PROPONENTE (aun cuando dichos servicios/productos no estén expresamente enumerados), para garantizar el cumplimiento satisfactorio del contrato, así como cualquier otro gasto, en su caso, en que incurra a la EMPRESA SELECCIONADA, por ejemplo, viajes, alojamiento, dietas, telecomunicaciones, correos.
6. El PROPONENTE deberá presentar precios compatibles con el mercado.
7. Al presentar esta propuesta, el PROPONENTE declara su capacidad técnica y operativa para realizar los servicios/suministro de bienes. Sin embargo, este hecho no excluye la evaluación de Embratur, con base en los criterios de selección.
8. En caso de empate, el sector responsable del procedimiento de contratación de Embratur negociará con las empresas que hayan presentado las mejores propuestas.
9. Cualquier duda o consulta deberá ser dirigida al rfp@embratur.com.br y debe ser aclarada antes de la presentación formal de la propuesta.

2. MEJORES Y FINALES OFERTAS (BAFO)

1. Después de concluida la evaluación comercial de las propuestas técnicamente compatibles, Embratur podrá decidir, después de un sólido juicio profesional, obtener, en una sola ronda de negociaciones, las Mejores y Finales Ofertas (BAFO) de los PROPONENTES calificados y compatibles. El PROPONENTE que participe en la etapa BAFO deberá incluir la oferta más baja y aquellas ofertas hasta un quince por ciento (15%) por encima de la oferta más baja.
2. Si no fuere posible obtener al menos 3 (tres) cotizaciones dentro del 15% de la propuesta más baja, podrán participar en la etapa BAFO los PROPONENTES que hayan presentado las ofertas más bajas, hasta un máximo de 3 (tres) PROPONENTES. Aquellos PROPONENTES que califiquen para esta fase deberán presentar nuevas propuestas, a partir del precio más bajo ofrecido al momento de la presentación de la propuesta.
3. No existe obligación por parte de Embratur de solicitar las Mejores y Finales Ofertas (BAFO) de cualquiera o todos los PROPONENTES que respondan a la RFP. Además, Embratur no solicitará, bajo ninguna circunstancia, BAFO a los PROPONENTES cuyas Propuestas estén técnicamente descalificadas.
4. Después de recibir la solicitud formal de Embratur, los PROPONENTES podrán optar por no presentar una propuesta para la fase BAFO. En este caso, se considerará el último precio propuesto por el postor. La falta de presentación de la propuesta en esta etapa no dará lugar a la descalificación de la empresa para participar en el RFP.
5. Embratur se reserva el derecho de negociar cualquier término o condición con el PROPONENTE que ofreció el precio final evaluado más bajo.

3. ELIMINACIÓN

1. Embratur podrá excluir a un PROPONENTE de participar en esta selección si tiene alguna de las siguientes pruebas:

1. el PROPONENTE no proporcionó toda la información solicitada, o en el formato correcto, o violó materialmente un término o condición del RFP, imposibilitando corregir la violación sin afectar la igualdad entre los demás PROPONENTES;
2. la Propuesta contiene un error material, omisión o inexactitud, imposible de corregir sin afectar la igualdad entre los demás PROPONENTES;
3. el PROPONENTE se encuentra en quiebra, recuperación judicial o liquidación;
4. el PROPONENTE ha hecho una declaración falsa;
5. el PROPONENTE ha sido condenado por un delito o falta grave;
6. existe una mala conducta profesional o una acción u omisión por parte del PROPONENTE que repercuta negativamente en su integridad.

4. CONDICIONES GENERALES

1. Después de recibidas las propuestas, para obtener el mejor acuerdo posible, Embratur podrá negociar con el PROPONENTE que haya ofrecido el precio evaluado más bajo.
2. Después del proceso de negociación y la firma del contrato, Embratur programará una teleconferencia con el PROPONENTE para presentar el equipo de ambas partes y aclarar todos los asuntos pendientes.
3. Una vez confirmada la participación en FIEXPO 2023, Embratur emitirá un instrumento adecuado que contenga las especificaciones y cantidades de artículos y servicios a realizar.
4. Embratur no está obligada a aceptar ninguna propuesta, ni asignar el objeto de ningún contrato de servicio o suministro de productos, ni será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de cualquier propuesta, independientemente del resultado o la forma en que el proceso se lleva a cabo la selección.
5. Embratur no asumirá ningún costo con boletos, alojamiento o viáticos para los empleados y/o representantes de la empresa contratada, incluido el empleado del PROPONENTE responsable del evento, incluso para eventos o reuniones de planificación. Estos costos deben ser considerados al momento de presentar la propuesta.
6. Embratur se reserva el derecho de modificar las cantidades.
7. Al presentar una propuesta en respuesta a este RFP, EL PROPONENTE RECONOCE Y ACEPTA QUE HA LEÍDO Y ACEPTA ESTE RFP Y LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE PROVEEDOR DE Embratur, disponibles en: <http://www.embratur.com.br>.

5. ANEXOS

Anexo I - Proyecto (proyecto stand/layout)

Anexo II - Referencia de muebles

Anexo III - Referencias Gastronómicas

Anexo IV - Plan Pabellón FIEXPO 2023

Anexo V - Manual del Expositor

Anexo VI - Presupuesto

TÉRMINO DE REFERENCIA - SERVICIOS, MONTAJE Y MANTENIMIENTO DEL STAND DE BRASIL EN FIEXP0 2023

1. DEL OBJETO

1. A través de este RFP, Embraturpretende seleccionar una empresa con experiencia (en adelante, PROPONENTE o EMPRESA SELECCIONADA) para prestar los servicios de montaje y organización del stand Brasil/Embraturen la feria FIEXP0 2023.
2. Se solicitará a los PROPONENTES que presenten propuestas para el diseño, construcción (montaje y desmontaje) y mantenimiento del stand de Brasil en FIEXP0 2023 para los días exposición en la feria: 21 y 22 de junio de 2023 en Ciudad de Panamá, Panamá.
3. Los productos y servicios mencionados en este TR se describen explícitamente aquí y en los Anexos II, III, IV, VI y VII.

2. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

1. El trabajo de promoción de Brasil como destino turístico es realizado por Embratura través de diversas acciones realizadas en el territorio nacional y en el exterior, entre ellas, la participación en eventos y ferias relacionadas con la promoción del turismo en Brasil, previendo promover el turismo en el país, como este es el caso de FIEXP0. Para ello, la Agencia necesita contratar una empresa para el montaje, organización y operación del stand en dicha feria.
2. Esta contratación tiene como objetivo seleccionar una empresa con la mejor técnica y excelencia, procedimiento necesario dado que la ejecución del montaje y los servicios del stand exigen una cualificación técnica específica, además de un precio inferior. Una empresa que posibilita la participación de Embratur/Brasil con calidad y destaque en relación a los competidores, agregando valor a la promoción nacional/internacional del destino Brasil.
3. FIEXP0 Latin America 2023 - plataforma b2b para profesionales de la industria - es una excelente oportunidad para establecer contactos y hacer negocios y uno de los principales eventos de América Latina en los que participa Brasil.
4. Los datos de FIEXP0 Latinoamérica 2023 son los siguientes:

1. de 19 al 22 de junio de 2023;
2. Centro de Convenciones de Panamá - Ciudad de Panamá, Panamá;
3. Sitio web de FIEXP0: <https://www.fiexpolatinamerica.com/>.

3. MODELO Y EJECUCIÓN DE SERVICIOS - ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

1. La prestación de servicios, de acuerdo con la demanda de Embratur, comprende los conceptos que se relacionan a continuación y se detallan en los Anexos I, II, III, IV, V y VI:
 1. Adaptación del proyecto (Anexo I) al espacio (90m²), dimensiones (12m x 7,5m) y normas específicas proporcionadas por el organizador de la feria;
 2. Montaje, mantenimiento y desmontaje del stand Brasil/Embratur de acuerdo con el diseño arquitectónico;
 3. Mantenimiento de la estructura montada durante el período de la feria - la empresa seleccionada deberá garantizar que toda la estructura montada (como iluminación, equipo de cómputo y demás demandas incluidas) funcionará a cabalidad durante el evento, sin necesidad de contratar soporte técnico; y

4. Todos los artículos previstos en el Anexo I, tal como se describe y con calidad.
2. Las actividades de asistencia técnica, que deberán ser aportadas por el PROPONENTE, incluirán también:
 1. Planificar el evento de acuerdo a la(s) demanda(s) de Embratur;
 2. Planificar, ejecutar y monitorear todas las etapas de producción de eventos, sin importar su tamaño;
 3. Indique el nombre y datos de contacto del empleado del PROPONENTE responsable del evento y que estará presente y disponible en el evento. El costo relacionado con el empleado responsable de cada evento (día de trabajo, costos logísticos, entre otros) será responsabilidad del PROPONENTE; y
 4. Cumplir con los procedimientos administrativos para la formalización y pago de demandas.
3. La construcción (montaje, mantenimiento y desmontaje) y la decoración del stand brasileño debe realizarse en la modalidad “llave en mano” (llave de giro), siguiendo la lista básica de requisitos:
 1. 01 (un) stand de 90m², que deberá ser presentado por el PROPONENTE a Embratur, de acuerdo al layout del ANEXO I – PROYECTO/DISPOSICIÓN DEL STAND. Ver los archivos adjuntos para el modelo de stand y sus detalles. Embratur tendrá todos los derechos sobre el diseño del stand, durante y después de la feria. El piso de la cabina debe elevarse para que los cables/alambres queden debajo (no visibles);
 2. 13 (trece) estaciones de trabajo con cajones con cerradura, de acuerdo con el diseño del ANEXO I - PROYECTO/LAYOUT DEL STAND: debe considerar al PLAN PRINCIPAL para clasificar los servicios. El plan de iluminación, el plan eléctrico, las vistas del alzado frontal A, del alzado frontal B y del alzado frontal C deben adaptarse al PLAN PRINCIPAL (ANEXO I - PROYECTO/LAYOUT DEL STAND);
 3. 01 (uno) mostrador de información (mesa de información externa) según proyecto adjunto (ANEXO I - PROYECTO/LAYOUT DEL STAND). Debe haber 02 (dos) taburetes altos y 01 (uno) enchufe en el piso al lado de ese mostrador. Para el mostrador debe haber servicio de internet por cable y 01 (un) laptop (ordenador portátil), con impresora instalada con 300 (trescientas) hojas de papel. También debe haber espacio de almacenamiento con llave;
 4. 02 (dos) paneles con gráficos/fotos con iluminación interna (retroiluminación) producido e instalado por la EMPRESA SELECCIONADA. Las imágenes serán disponibilizadas por Embratur, conforme proyecto en el ANEXO I – PROYECTO/ LAYOUT DEL STAND;
 5. impresiones de vinilo, según lo solicitado por Embratur;
 6. comunicación aérea en la que se escribirá “BRASIL” con iluminación interna (retroiluminación) producido e instalado por la EMPRESA SELECCIONADA, según proyecto en el ANEXO I – PROYECTO/LAYOUT DEL STAND;
 7. letras en el mostrador de información que dirán “BRASIL” con iluminación interna (retroiluminada) producido e instalado por la EMPRESA SELECCIONADA, de acuerdo con el proyecto (ANEXO I - PROYECTO/LAYOUT DEL STAND);
 8. Marca Brasil con iluminación interna (retroiluminación) producido e instalado por EMPRESA SELECCIONADA, según proyecto en (ANEXO I - PROYECTO/LAYOUT DEL STAND);
 9. equipo de sonido incorporado (con altavoces, etc.) para reproducir música brasileña de fondo. La música será proporcionada por Embratur. El equipo de sonido también debe conectarse por separado a

la pantalla LED;

10. 01 (uno) ledwall, con muy alta resolución, para que se vean muy bien los videos, ubicado en la pared del edificio (alzado frontal A - ANEXO I – PROYECTO/ LAYOUT DEL STAND), para la exhibición de videos promocionales. El ledwall debe estar conectado a un computador, para que pueda cargar los videos en las memorias USB (pendrives). Las especificaciones técnicas de los videos que serán exhibidos en estas pantallas serán proporcionadas por la EMPRESA SELECCIONADA a Embratur. El ledwall también debe estar conectado al equipo de sonido del stand. El ledwall debe seguir las especificaciones del proyecto adjunto (ANEXO I - PROYECTO/LAYOUT DEL STAND);
11. el edificio central del stand incluirá un almacén, una cocina y una sala de reuniones, según proyecto adjunto (ANEXO I - PROYECTO/LAYOUT DEL STAND) El almacén estará equipado con enchufes con entradas universales, estanterías en todas las paredes, perchas y un basurero grande. La cocina estará equipado con un fregadero, estantes, un pequeño refrigerador, dos basureros altos, un horno eléctrico, enchufes con conexiones universales para electrodomésticos y necesidades adicionales, equipo de enfriamiento de agua, con capacidad para 20 litros de botellas de agua (con 09 botellas de agua con 20 litros de agua) y cafetera, con todo lo necesario para utilizarla (café en polvo, tazas, azúcar, edulcorante, cucharillas, vasos sostenibles, una persona para manipular la máquina y servir el café, etc.). La máquina debe preparar 4 tazas de café al mismo tiempo. La cantidad de productos debe atender por lo menos a 45 personas por día y estas personas pueden ser atendidas tantas veces como quieran. La asistencia es durante todo el período de la feria;
12. 01 (una) bandera brasileña, según proyecto adjunto (Bandera/ANEXO I – PROYECTO/ LAYOUT DEL STAND);
13. 01 (un) cuaderno para usar en el mostrador con Microsoft Office Suite instalado, con el teclado configurado para portugués y debe estar conectado a internet inalámbrico;
14. el stand debe estar bien iluminado;
15. Internet inalámbrica (wifi) efectiva con bandas de 5 GHz y 2,5 GHz, que admitan al menos los estándares 802.11n y 802.11ac, de acuerdo con la regulación de la feria. Se debe considerar la infraestructura y equipamiento necesarios para asegurar su correcto funcionamiento desde diferentes dispositivos como smartphones, tablets, laptops considerando la conexión simultánea de 100 (cien) personas y no debe existir zona de sombra, durante todo el periodo de la feria. Internet será utilizado por empleados de Embratur y co-expositores;
16. la EMPRESA SELECCIONADA debe ofrecer 01 (un) paquete con útiles de oficina que se colocará en el mostrador de información para uso del personal de Embratur. El paquete de material de oficina debe contener, como mínimo:
 - I - 03 (tres) bolígrafos negros;
 - II - 03 (tres) bolígrafos azules;
 - III - 1 (una) grapadora;
 - IV - 01 (una) caja de grapas;
 - V - 1 (un) par de tijeras;
 - VI - 02 (dos) rollos de cinta adhesiva;
 - VII - 03 (tres) marcadores de diferentes colores;
 - VIII - 03 (tres) lápices; Es
 - IX - 02 (dos) gomas.

17. La EMPRESA SELECCIONADA no podrá realizar ningún tipo de adaptación, sin la aprobación de Embraturen el diseño del stand.
18. En la construcción, la EMPRESA SELECCIONADA deberá privilegiar las opciones de construcción sustentable, preservando la alta calidad de los materiales utilizados.
19. Los logotipos y gráficos deben instalarse de forma ordenada (sin arrugas, protuberancias ni bolsas de aire) y deben estar hechos en vinilo mate removible.
4. Al recibir las cotizaciones, Embratur puede decidir no solicitar la pared LED, la EMPRESA SELECCIONADA deberá producir e instalar 01 (un) panel con gráficos/fotos con iluminación interna (retroiluminación) (ANEXO I - PROYECTO/PROYECTO).
5. el servicio de recursos humanos debe seguir la lista básica de requisitos:
 1. 01 (un) coordinador de logística, representante de la constructora responsable de organizar el conjunto de elementos relacionados con el evento, entrega y embarque, organización de espacios, registro de empleados, capacitación y seguimiento del recurso humano contratado, control de acceso, operaciones de carga y descarga, entre otros. Debe estar presente en la feria en todo momento (antes del inicio y después del final, en cada día) para mantenimiento y apoyo al equipo de Embratur;
 2. 03 (tres) recepcionistas, que hablen portugués, inglés y español, con experiencia en eventos corporativos para realizar servicios como recepción, acreditación, distribución de material promocional, montaje de kits de oficina, entre otros. Deben saber utilizar el Paquete Office y estar debidamente uniformados. El período de trabajo corresponde a una hora antes del inicio y una hora después del final de la feria (no puede exceder las 12 horas diarias). El uniforme será definido por Embratur posteriormente y deberá ser provisto por el CONTRATISTA, en la cantidad y calidad necesaria para el adecuado servicio, principalmente, en su aspecto de estética y presentación visual;
 3. 01 (un) fotógrafo, responsable de tomar las fotos durante las fechas de la feria, respetando el horario. El fotógrafo debe tener equipo profesional. El material deberá ser entregado al finalizar el último día del evento, en memoria USB (pendrive) y además estará disponible durante 7 días en una nube para su descarga. El Registro Visual deberá contener por lo menos 300 (trescientas) fotografías, en alta resolución, con 300dpi, de tamaño 15x21cm cada una. El currículum profesional actualizado del fotógrafo debe ser presentado con la Propuesta de Servicio. Deben tener fotos del stand en Brasil y sus principales eventos, fotos de los demás stands de América Latina y hasta 03 (tres) otros destinos que podrán ser indicados por Embratur. Estas fotos deben demostrar el concepto visual utilizado, las obras adoptadas y las dimensiones de los espacios (macro y primer plano). Cada archivo digital debe ser nombrado en base al contenido retratado (eventos, visitas de personalidades, cócteles, reuniones, stands de competencia, etc.);
 4. 01 (un) técnico de TI, un profesional que debe tener buenos conocimientos de Windows, Explorer y Office en su última versión, así como redes inalámbricas y hardware. Profesional responsable del mantenimiento y soporte de los equipos de cómputo durante la feria;
 5. 01 (un) operador de equipo audiovisual e iluminación, profesional responsable de la operación y mantenimiento de cualquier tipo de equipo audiovisual e iluminación durante la feria;
 6. 03 (tres) meseros, profesionales con experiencia en asistencia a eventos y trato con autoridades. El período de trabajo corresponde a una hora antes del inicio y una hora después del final de la feria (no puede exceder las 12 horas diarias). Deben estar debidamente uniformados. El uniforme será definido por Embratur posteriormente y deberá ser provisto por el CONTRATISTA, en la cantidad y calidad necesaria para el adecuado servicio, principalmente, en su aspecto de estética y presentación visual. función no acumulativa;
 7. 01 (un) bartender, un profesional que prepara bebidas para los invitados. Pueden hacer presentaciones de preparación. Debe estar debidamente uniformado. El uniforme será definido por Embratur posteriormente y deberá ser provisto por el CONTRATISTA, en la cantidad y calidad necesaria para el adecuado servicio, principalmente, en su aspecto de estética y presentación visual.;

8. 01 (a) barista, profesional experto en café, encargado de preparar café en eventos. Debe estar debidamente uniformado. El uniforme será definido por Embratur posteriormente y deberá ser provisto por el CONTRATISTA, en la cantidad y calidad necesaria para el adecuado servicio, principalmente, en su aspecto de estética y presentación visual;
9. 01 (uno) servicio de limpieza, formado por equipo, equipo y material de limpieza (incluido alcohol al 70% y material para posibles accidentes) necesarios para la realización de los servicios de limpieza previstos en el contrato. El equipo de limpieza debe estar debidamente uniformado y capacitado. El servicio de limpieza deberá ser continuo durante toda la feria, incluso antes del inicio y después de la finalización de cada día de feria. El uniforme será definido por Embratur posteriormente y deberá ser provisto por el CONTRATISTA, en la cantidad y calidad necesaria para el adecuado servicio, principalmente, en su aspecto de estética y presentación visual;
10. 01 (uno) servicio general, equipo que debe participar en las actividades de transporte, retiro, manejo y reacomodo de muebles, stands, equipos, mamparas, cajas, empaques, consumibles, papeles, gráficos y demás actividades relacionadas con el manejo de materiales. El equipo debe estar disponible antes, durante y después de la feria, según lo solicite Embratur.

6. el servicio de alimentos y bebidas/catering (A&B) debe seguir la lista básica de requisitos:

1. 02 (dos) servicios de alimentación por día para 45 personas, por un período de al menos 02 (dos) horas, cada servicio. El horario de servicio será definido por Embratur. Debe haber un servicio de catering, al menos, gaseosas brasileñas, jugos de frutas brasileños, comida para picar típicamente brasileña, preferiblemente 4 opciones saladas y 2 opciones dulces, que deben ser aprobadas por Embratur, en cantidad suficiente para atender a 45 personas durante 02 horas. Cada servicio deberá contar con todo el equipamiento para atender el catering y todo el personal y equipo de cocina necesarios para la preparación de los servicios;
 2. 90 vasos sostenibles de Caipirinha por día, con 100 (cien) mililitros cada uno, 03 (tres) tipos, no mínimo, castañas, agua con y sin gas. Duración mínima de 1 (una) hora y máxima de 2 (dos) horas. Incluso todos los ingredientes, suministros y utensilios;
 3. 90 vasos de café sostenibles por día, con 60 (sesenta) mililitros, acompañado de agua con gas; y
 4. servicio continuo de bebidas por día, con agua sin gas y café, y servicio durante toda la feria.
1. Con cada servicio se deben incluir todos los electrodomésticos, ingredientes, suministros, utensilios y personal de cocina necesarios para la preparación de alimentos y bebidas.
 2. Los detalles y especificaciones de los artículos de alimentos y bebidas (A&B) serán proporcionados por Embratur después de la contratación.
 3. Los horarios de atención serán definidos posteriormente por Embratur.
 4. El ANEXO III presenta imágenes y detalles de referencias gastronómicas brasileñas.
7. el servicio de organizacion y limpieza debe seguir la lista básica de requisitos:
1. 08 (ocho) basureros distribuidos en todo el stand. La basura debe recogerse con frecuencia, antes de que los contenedores estén completamente llenos;
 2. artículos de limpieza para "emergencias", como derrames accidentales de líquidos, etc. (toallitas, etc.);
 3. limpiar el stand antes y después de cada día de feria. Debe haber limpieza de mantenimiento durante cada día del evento.

4. SUBCONTRATACIÓN

1. No se permitirá la tercerización total de servicios. La tercerización parcial por parte de otras empresas sólo podrá ocurrir si han sido previamente autorizadas por Embratur, siendo la

EMPRESA SELECCIONADA la única responsable de coordinar a los proveedores tercerizados, de responder y contactar a Embratur de mantener los requisitos de calidad. Si Embraturlo estima conveniente, podrá solicitar al SELECCIONADO documentos y/o información adicional a proveedores tercerizados, con el fin de acreditar sus capacidades técnicas.

2. Los servicios a continuación NO PUEDES ser subcontratado:

1. actividades preoperacionales, consistentes en todos los tratos con Embratur, antes de la feria hasta la emisión de la Autorización de Servicio;
2. el empleo de la EMPRESA SELECCIONADA que será responsable del evento, responsable de la ejecución de los servicios y representante de la EMPRESA SELECCIONADA durante todas las fases del proyecto (desde el inicio del montaje hasta su desmontaje, incluido el mantenimiento). El empleado de la EMPRESA SELECCIONADA responsable del evento deberá estar disponible en el lugar durante toda la feria. Este empleado será responsable de toda comunicación con el representante de Embratur asignado para el seguimiento de la feria y todos los costos relacionados con la participación de este empleado en el evento estarán a cargo de la EMPRESA SELECCIONADA; y
3. post-operacional, que consiste en la entrega final de los servicios solicitados, luego de concluido el desmantelamiento del stand.

4.3. Obligaciones de la EMPRESA SELECCIONADA:

1. exigir a sus proveedores que cumplan con los requisitos de elegibilidad y todas las reglas contractuales. Si Embratur lo estima conveniente, podrá solicitar a la EMPRESA SELECCIONADA cualquier documento relacionado con la subcontratación;
2. involucramiento total con la perfecta ejecución contractual y ejerciendo la supervisión y coordinación de las actividades de sus proveedores; y
3. ser enteramente responsable de las dudas y/o acciones administrativas y/o legales relacionadas con sus contratos con proveedores externos.

5. CONTRATO

1. Una vez completada la selección, la EMPRESA SELECCIONADA deberá firmar un CONTRATO DE SERVICIO, en portugués, con Embratur.

6. REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Criterios mínimos de participación:

1. la EMPRESA SELECCIONADA debe tener una oficina central, sucursal u oficina local (propia) en América del Sur o Central;
2. el PROPONENTE deberá acreditar experiencia previa en la organización de eventos en Sudamérica o Centroamérica, presentando el perfil del PROPONENTE y su cartera de clientes;
3. presentar certificado o carta de presentación de la empresa/entidad que acredite su experiencia en el servicio; y
4. presentar un proyecto con un plano de dimensiones; planos de alzado con dimensiones; imágenes renderizadas del proyecto (3D); el diseño y distribución del stand. Debe especificar claramente todos los materiales de construcción (elementos estructurales, paredes/tabiques, revestimientos, etc.) y considerar: almacenamiento; depósito de basura; fuente de energía; abastecimiento de agua y aguas residuales; aprobación técnica por parte de la feria.

2. Además del idioma local, el PROPONENTE deberá proporcionar al menos un empleado, que será responsable del evento, que hable inglés o portugués con fluidez. Este empleado será responsable de la ejecución de los servicios y representará al PROPONENTE durante todas las fases del proyecto,

incluido el montaje, mantenimiento y desmontaje. Este empleado deberá estar disponible en el sitio durante toda la feria, y será responsable de toda comunicación con el representante de Embratur designado para supervisar el seguimiento de la feria. Deberá ser formalmente contratado por el PROPONENTE y acreditar dicha solicitud mediante declaración a ser remitida por la EMPRESA SELECCIONADA.

3. Criterios de selección:

1. el PROPONENTE deberá enviar una comunicación con una propuesta que cumpla con todas las especificaciones obligatorias y los requisitos del presente RFP;
2. se elegirá la mejor propuesta: considerando precio, responsabilidad del proponente y proyecto de montaje que más se asemeje al ANEXO I y todos los criterios de evaluación especificados en este RFP; y
3. para obtener el mejor precio, si la selección no se basa en la propuesta más barata, Embraturpodrá intentar una negociación posterior con la empresa ganadora.

7. ENTREGA

1. El cumplimiento del calendario de entrega y ejecución es esencial para el contrato.
2. Embraturpodrá designar un representante para supervisar la ejecución del contrato, quien tendrá permiso para dar orientación general, supervisión y control sobre su ejecución. Eso no exime a la EMPRESA SELECCIONADA de sus obligaciones contractuales.
3. Embraturpodrá rechazar los Bienes o Servicios no entregados o prestados en la fecha o antes de la fecha de entrega prevista en el contrato, sin perjuicio de sus derechos frente al PROPONENTE, ya sea por incumplimiento de contrato o de otra forma.
4. Se elaborará un Término de Recibimiento Provisional (TRP) y un Término de Recibimiento Definitivo (TRD) para verificar el cumplimiento de la prestación de los servicios con la demanda. El Término del Recibimiento Provisional (TRP) debe ser evaluado en el lugar del evento por el representante designado por Embratur.
5. Como parte de la rendición de cuentas, la EMPRESA SELECCIONADA deberá presentar, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la realización de la feria, el Informe Post-Evento, en archivo digital, con al menos 30 (treinta) fotografías, con cobertura completa del montaje, ejecución y desmontaje de la feria, en el cual se evidencia que se han cumplido todos los servicios solicitados.
6. Después de que la EMPRESA SELECCIONADA entregue el informe posterior al evento, Embraturverificará la conformidad de los documentos enviados y emitirá, en el plazo de 30 (treinta) días, contados a partir de la recepción, el Término de Recibimiento Definitivo (TRD).
7. Se debe emitir la Factura posteriormente al TRD de los servicios y deberá contener los datos bancarios de la EMPRESA SELECCIONADA. El PROPONENTE deberá proporcionar una versión de la Factura en portugués.
8. Cualquier entrega o ejecución parcial será considerada una violación del CONTRATISTA, en la entrega o ejecución del contrato, salvo acuerdo expreso previo y por escrito con Embratur.
9. En caso de entrega o ejecución parcial, el artículo/servicio no prestado podrá ser desestimado, según los valores de la Presupuesto (Anexo VII).
10. La desestimación no excluye la incidencia de las sanciones administrativas aplicables, previstas en el inciso13.

11. Los montos subtraídos deberán indicarse y justificarse en el Término de Recepción Provisional y/o en el Término de Recepción Definitiva.

8. CONDICIONES DE PAGO

1. De acuerdo con las condiciones estándar de pago de Embratur, el pago debe ser realizado en un 30% (treinta por ciento) antes del evento y en un 70% (setenta por ciento) después de la ejecución de los servicios/suministro de bienes por parte de la EMPRESA SELECCIONADA.
2. Si el PROPONENTE no puede aceptar tales condiciones, deberá especificarlo claramente en su propuesta, con la debida justificación y sugerencia de flujo de pago, teniendo en cuenta que una parte proporcional del pago debe realizarse después de la ejecución de los servicios/suministro de bienes.
3. El precio de la Presupuesto debe incluir todos los Servicios y Bienes, entregas, costos, gastos, impuestos y tasas.
4. El plazo para el pago de la cuota prevista para la fase posterior a la ejecución será hasta 30 (treinta) días laborales siguientes a la recepción de la factura.
5. El CONTRATISTA será notificado de los cambios en el cronograma de pagos de Embratur, lo que no debe interpretarse como una modificación del contrato.
6. El pago puede tardar caso el PROPONENTE no entregue en la factura la información requerida en el ítem 14.
7. El CONTRATISTA deberá efectuar la devolución íntegra del importe anticipado en caso de incumplimiento del objeto.

9. AJUSTAMIENTO

1. Los precios son fijos y no ajustables.

10. GARANTÍA DE CONTRATO

1. No existirá requisito de garantía contractual.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Son obligaciones del CONTRATANTE:
2. Recibir el objeto en el plazo y en las condiciones establecidas en este RFP y en el Presupuesto;
3. Verificar minuciosamente, dentro del plazo establecido, la conformidad de los bienes y servicios recibidos provisionalmente con las especificaciones contenidas en este RFP y el Presupuesto, para efectos de su aceptación y recibimiento definitivo;
4. Comunicar a la EMPRESA SELECCIONADA, por escrito, las imperfecciones, defectos o irregularidades que verifique en el objeto suministrado, para que pueda ser reemplazado, reparado o corregido;
5. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la EMPRESA SELECCIONADA, a través de un empleado especialmente designado para tal;
6. Efectuar el pago al PROPONENTE por el monto correspondiente al suministro del objeto, en el plazo y en la forma establecidos en este RFP.
7. Embraturno será responsable por los compromisos asumidos por la EMPRESA SELECCIONADA con terceros, aunque estén vinculados a la ejecución de este RFP, así como

por cualquier daño causado a terceros como consecuencia de un acto del PROPONENTE, sus empleados, agentes o subordinados.

8. Embraturno asumirá ningún gasto de viaje, alojamiento o diarias de los empleados y/o representantes, incluido el empleado de la EMPRESA SELECCIONADA responsable por el evento. Estos costes deberán tenerse en cuenta a la hora de presentar la propuesta.

12. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SELECCIONADA

1. La EMPRESA SELECCIONADA deberá cumplir con todas las obligaciones incluidas en el presente Término, en el RFP, en los demás anexos y en su propuesta, asumiendo como de su exclusiva responsabilidad los riesgos y gastos derivados de la buena y perfecta ejecución del objeto, así como:

1. exigir a sus proveedores que cumplan con los requisitos de elegibilidad y todas las reglas contractuales. Si Embratur lo considera conveniente, podrá solicitar a la EMPRESA SELECCIONADA cualquier documento relacionado con la subcontratación;
2. involucramiento total con la perfecta ejecución contractual, con la supervisión y coordinación de las actividades de sus proveedores;
3. ser plenamente responsable de las posibles consultas y/o acciones administrativas y/o legales relacionadas con sus contratos con terceros proveedores;
4. entregar el objeto en perfectas condiciones, de acuerdo con las especificaciones, plazo y ubicación contenidos en el RFP y en los demás anexos, acompañado de la respectiva factura;
5. reponer, reparar o corregir, a su coste, dentro del plazo establecido en este RFP, el objeto con daños o defectos;
6. comunicar al CONTRATANTE, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas anteriores a la fecha de entrega provisional de los servicios, las razones que imposibilitan el cumplimiento del plazo establecido, con las debidas pruebas;
7. cumplir con los horarios, plazos y normas que determine el organizador del evento;
8. destinar el número de empleados necesario para el perfecto cumplimiento de las cláusulas contractuales;
9. suministrar y utilizar los materiales y equipos, herramientas y utensilios necesarios, en la calidad y cantidad mínima especificada en este RFP;
10. hacerse cargo de las eventuales multas y demás sanciones derivadas del incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las normas del lugar de realización de la feria;
11. pagar todos los servicios necesarios para la ejecución del proyecto, tales como servicios de agua y electricidad, tarifas relacionadas con el montaje/desmontaje y almacenamiento de materiales etc.;
12. pagar todas las licencias y tasas necesarias para el montaje/desmontaje y funcionamiento de los stands, si así lo requiere la legislación local, el organizador de la feria y/o el municipio;
13. adquirir credenciales para sus empleados que realizarán los servicios;
14. contratar seguros eventualmente exigidos por el organizador o por el lugar donde se lleve a cabo la feria;
15. instalar todos los equipos necesarios para garantizar la plena seguridad del ambiente de montaje, tales como extintores y todos los demás equipos exigidos por las normas de seguridad y por el local donde se lleve a cabo la feria, siempre que sea necesario;

16. presentar el proyecto arquitectónico a la organización del evento y tomar todas las medidas pertinentes para su aprobación;
 17. ser responsable de la custodia y seguridad de los elementos y equipos instalados en el stand, asumiendo los gastos de posibles hurtos, robos o daños. En ningún caso, esta responsabilidad podrá ser transferida al CONTRATANTE;
 18. utilizar únicamente personal especializado, con capacidad para mantener el equipo y el stand debidamente ajustados y en pleno funcionamiento;
 19. hacerse cargo del pago de cualesquiera derechos, licencias y/o cargos eventualmente generados por la difusión de las canciones en el evento;
 20. asegurarse de que todas las funcionalidades completas de los equipos estén disponibles para el uso de Embratur, comunicando inmediatamente al Supervisor del Contrato cualquier evento anormal o accidente que ocurra en el lugar de los servicios;
 21. ser responsable por los defectos y daños resultantes de la ejecución del objeto, así como por todos y cada uno de los daños causados a Embratur;
 22. reembolsar al CONTRATANTE, en su totalidad, el monto correspondiente a los perjuicios generados por el CONTRATISTA en la ejecución de los servicios;
 23. proporcionar cualquier aclaración o información solicitada por el CONTRATANTE o sus agentes, garantizando su acceso, en todo momento, al lugar de trabajo, así como a los documentos relacionados con la ejecución de los servicios; y
 24. reembolsar íntegramente el importe adelantado en caso de incumplimiento del objeto.
2. Además del idioma local, el PROPONENTE deberá proporcionar al menos un empleado, que será responsable del evento, con fluidez en español y/o portugués. Este empleado será responsable de la ejecución de los servicios y representará al PROPONENTE durante todas las fases del proyecto, incluyendo el montaje, mantenimiento y desmontaje. Este empleado deberá estar disponible en el sitio durante toda la feria y será responsable de toda comunicación con el representante de Embratur designado para supervisar el seguimiento de la feria. Debe ser formalmente contratado con el PROPONENTE y esta solicitud debe comprobarse mediante una declaración que será enviada por la EMPRESA SELECCIONADA a Embratur.

13. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

1. Por el incumplimiento total o parcial del objeto del presente contrato, Embratur podrá aplicar las siguientes sanciones a la EMPRESA SELECCIONADA:

1. advertencia;

2. multas:

1. del 0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor total del contrato, en el que cualquier producto o servicio destinado al mismo haya sido entregado o realizado con retraso, aplicable por día de retraso, entendiéndose por retraso, el incumplimiento del plazo para la realización del servicio;
 2. del 1% (uno por ciento) del valor total del contrato por incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas o condiciones, aplicado dos veces en caso de reincidencia.
 3. suspensión del trabajo con Embratur por hasta 2 (dos) años.
2. La aplicación de la sanción está condicionada al tránsito del proceso administrativo sancionador, que garantizará la defensa contradictoria y plena.

3. La dosimetría de la sanción deberá tener en cuenta las razones de hecho y de derecho presentadas por el PROPONENTE, la gravedad y alcance de los daños potenciales o materiales a Embratur y la desaprobación de la conducta, debiendo respetar el orden taxativo previsto en el ítem 13.1, con la advertencia como la más leve y la suspensión de la licitación la más grave.
4. La sanción de multa podrá ser aplicada simultáneamente con las demás, siempre que se identifiquen ganancias patrimoniales para la EMPRESA SELECCIONADA o pérdidas significativas para Embratur.
5. En el proceso de aplicación de sanciones, prevalecerán las normas y procedimientos del Manual de Licitaciones y Contratos de Embratur.

14. FACTURACIÓN

1. Cada factura debe estar definida con la siguiente información:

1. estar escrito en inglés o español, con copia en portugués;
2. presentar la ubicación y nombre de la EMPRESA SELECCIONADA;
3. presentar el número de IVA de la EMPRESA SELECCIONADA;
4. presentar el número de factura, fecha y fecha de caducidad;
5. presentar la identificación y domicilio de Embratur, así:

AGENCIA BRASILEÑA DE PROMOCIÓN DEL TURISMO INTERNACIONAL - Embratur

CNPJ: 35.842.428/0001-66

Dirección: SCN Quadra 02, BLOCO G – Bairro Asa Norte – Brasilia - DF, Brasil CEP 70712-907

6. informar los bienes y/o servicios suministrados/prestados, incluyendo cantidades, precios unitarios y valores;
7. mostrar el porcentaje de IVA y el monto cobrado, en su caso, así como los impuestos locales cobrados;
8. presentar el monto total de la factura; y
9. presentar los detalles de la transferencia bancaria.

15. RECURSOS PRESUPUESTARIOS

1. Los gastos para asistir a esta licitación están programados en una asignación presupuestaria específica, prevista en el presupuesto de Embratur para el ejercicio fiscal 2023 en la siguiente clasificación:

1. Organismo: (54000) Ministerio de Turismo – MTUR
2. Unidad: Embratur– Agencia Brasileña de Promoción Turística Internacional
3. Función: (23) Comercio y Servicios
4. Subfunción: (695) Turismo
5. Objetivo General: Promocionar destinos, productos y servicios turísticos brasileños en el exterior
6. Programa de Trabajo: Desarrollo y Promoción del Turismo.

16. MATRIZ DE RIESGO

1. En caso de ocurrencia de uno de los eventos enumerados en la Matriz de Riesgos de este término (ítem 16.5), el CONTRATISTA deberá, en el plazo de 01 (un) día hábil, informar a Embratur sobre la ocurrencia, conteniendo la siguiente información mínima:

1. Detalles del evento que ocurrió, incluyendo su naturaleza, fecha de ocurrencia y duración estimada;
2. las medidas que se tomaron para mitigar el riesgo de materialización del evento, si lo hubiere;
3. las medidas que tomará para detener los efectos del evento y el plazo estimado para que estos efectos cesen;
4. obligaciones contractuales que no se han cumplido o que no se cumplirán con motivo del evento;
5. Otra información relevante.

1. Después de la notificación, Embratur decidirá sobre lo sucedido o podrá solicitar aclaraciones adicionales al CONTRATISTA. En su decisión, Embratur podrá eximir temporalmente al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales afectadas por el Evento.

2. La concesión de la exención no excluye la posibilidad de aplicar sanciones.

3. El reconocimiento por parte de Embratur de los eventos descritos en el ítem 16.5 (Matriz de Riesgos) de este término que afecten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con responsabilidad exclusivamente señalada al CONTRATISTA, no dará lugar a la recomposición del equilibrio económico y financiero del Contrato. , y el riesgo debe ser asumido exclusivamente por el CONTRATISTA.

2. Los hechos imprevisibles o previsibles, pero de consecuencias incalculables, que demoren o impidan la ejecución del contrato, no previstos en el ítem 18.4 (Matriz de Riesgo), serán decididos por acuerdo entre las partes, en lo que se refiere a la recomposición del equilibrio económico y financiero del contrato.

1. El Contrato podrá ser rescindido, cuando se demuestre que se han tomado todas las medidas para remediar los efectos y aun así el mantenimiento del contrato resulte imposible o inviable en las condiciones existentes o resulte excesivamente costoso.

3. El CONTRATISTA está autorizado a prestar los servicios señalados en este Término con mayor calidad debido a innovaciones metodológicas o tecnológicas.

4. El CONTRATISTA no puede innovar en el modelo de ejecución y en sus responsabilidades contractuales.

5. Matriz de riesgo:

RIESGO 1	Retraso en la entrega del stand, con entrega antes del inicio de la feria, evento o acción promocional.		
	BAJO	PROMEDIO	ALTA
PROBABILIDAD		X	
IMPACTO	BAJO	PROMEDIO	ALTO

X

CONSECUENCIA/DAÑO

DAÑOS A LA CALIDAD ESTÉTICA DEL STAND;
DAÑOS A LA FUNCIONALIDAD DEL STAND PARA EL AMBIENTE DE NEGOCIOS

ACCIÓN PREVENTIVA

RESPONSABLE

Alineación previa con la Contrada respecto al cronograma de montaje del organizador de la feria, evento o acción promocional.

Gestión de Mercados y Eventos Internacionales

Negociación con el organizador de la feria para el ingreso anticipado de material para montaje en el recinto ferial, evento o acción promocional.

EMPRESA SELECCIONADA

Supervisión de obra en el local desde el primer día disponible para entrada de material al espacio y inicio de montaje.

Gerente del contrato o supervisor designado

Verificación diaria del cumplimiento del cronograma establecido y formalización de cualquier retraso esperado, con alerta de penalizaciones contractuales y pautas para agilizar el proceso de montaje.

Gerente del contrato o supervisor designado

Ampliación del horario de montaje diario junto al espacio.

EMPRESA SELECCIONADA

Contratación de personal adicional especializado.

Contratado

ACCIÓN DE CONTINGENCIA

RESPONSABLE

Registro de ocurrencia en el Término de Recepción Provisional (TRP)

Gerente del contrato o supervisor designado
EMPRESA SELECCIONADA

RIESGO 2

Retraso en la entrega del stand, con stand inacabado después del inicio de la feria, evento o acción promocional.

BAJO PROMEDIO ALTA

PROBABILIDAD

X

BAJO PROMEDIO ALTO

IMPACTO

X

CONSECUENCIA/DAÑO

DAÑO A LA IMAGEN DEL DESTINO BRASIL CON EL PÚBLICO ESTRATÉGICO;
 DAÑO A LA CONDUCTA EMPRESARIAL DE LOS CO-EXPOSITORES
 RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS.

ACCIÓN PREVENTIVA

RESPONSABLE

Alineación previa con la Contrada en respecto al cronograma de montaje del organizador de la feria, evento o acción promocional.

Gestión de Mercados y Eventos Internacionales

Negociación con el organizador de la feria para el ingreso anticipado de material para montaje en el recinto ferial, evento o acción promocional.

EMPRESA SELECCIONADA

Supervisión de obra en obra desde el primer día disponible para entrada de material al espacio e inicio de montaje.

Gerente del contrato o supervisor designado

Verificación diaria del cumplimiento del cronograma establecido y formalización de cualquier retraso esperado, con alerta de penalizaciones contractuales y pautas para agilizar el proceso de montaje.

Gerente del contrato o supervisor designado

Ampliación del horario de montaje diario junto al espacio de actuación.

EMPRESA SELECCIONADA

Contratación de personal adicional especializado.

EMPRESA SELECCIONADA

ACCIÓN DE CONTINGENCIA

RESPONSABLE

Organización y limpieza del stand antes de la inauguración de la feria, evento o acción promocional.

Gerente del contrato o supervisor designado

Alineación/sensibilización de los coexpositores, con plazo de aceptación, para una solución alternativa para el primer día de feria, evento o acción promocional, como la organización de un cóctel de relacionamiento.

Gerente del contrato o supervisor designado

Obtención de autorización de montaje nocturno después del horario de apertura del primer día de feria para finalizar el montaje.

EMPRESA SELECCIONADA

Gestión de cualquier crisis de comunicación.

Gestión de Mercados y Eventos Internacionales
Gestión de la comunicación

Registro de ocurrencia en el Término de Recepción Provisional (TRP)

Gerente del contrato o supervisor designado

EMPRESA SELECCIONADA

RIESGO 3

Desprendimiento de acabado y/o imagen durante el funcionamiento de la feria, evento o acción promocional.

BAJO PROMEDIO ALTA

PROBABILIDAD

X

BAJO PROMEDIO ALTO

IMPACTO

X

CONSECUENCIA/DAÑO

DAÑO A LA IMAGEN DEL DESTINO BRASIL CON EL PÚBLICO ESTRATÉGICO;
DAÑO A LA CONDUCTA EMPRESARIAL DE LOS CO-EXPOSITORES.

ACCIÓN PREVENTIVA

RESPONSABLE

Supervisión de los trabajos en obra desde el primer día de puesta a disposición para la entrada del material al espacio y el inicio del montaje, con apuntes de medidas correctoras y/o de seguridad.

Gerente del contrato o supervisor designado

ACCIÓN DE CONTINGENCIA

RESPONSABLE

Reparación inmediata, si es factible.

EMPRESA SELECCIONADA

Obtención de autorización y reparación al día siguiente, en su caso.	EMPRESA SELECCIONADA
En caso de imposibilidad total de reparación, retirada de lo dañado y ocupación de espacio inútilmente.	EMPRESA SELECCIONADA
Registro de ocurrencia en el Término de Recepción Provisional (TRP)	Gerente de contrato o supervisor designado EMPRESA SELECCIONADA
RIESGO 4	Caída de un elemento estructural durante el funcionamiento de la feria.
PROBABILIDAD	BAJO PROMEDIO ALTA
	X
IMPACTO	BAJO PROMEDIO ALTO
	X
CONSECUENCIA / DAÑO	
RIESGO PARA LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS PASANTES. DAÑO A LA IMAGEN DEL DESTINO BRASIL CON EL PÚBLICO ESTRATÉGICO; DAÑO AL DESEMPEÑO DEL NEGOCIO POR PARTE DE LOS CO-EXPOSITORES; RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL POR LESIONES PERSONALES O MUERTE.	
ACCIÓN PREVENTIVA	RESPONSABLE
Supervisión de los trabajos en obra desde el primer día de puesta a disposición para la entrada del material al espacio y el inicio del montaje, con apuntes de medidas correctoras y/o de seguridad.	Gerente del contrato o supervisor designado
ACCIÓN DE CONTINGENCIA	RESPONSABLE
Aislamiento de áreas.	EMPRESA SELECCIONADA
Ayuda para posibles víctimas.	EMPRESA SELECCIONADA

Alineación de la gestión de crisis con Relaciones Públicas y Gestión de Prensa

Gerente del contrato o supervisor designado

Reparación inmediata, si es factible.

EMPRESA SELECCIONADA

Obtención de autorización y reparación al día siguiente, en su caso.

EMPRESA SELECCIONADA

En caso de imposibilidad total de reparación, retirada de lo dañado y ocupación de espacio inútilmente.

EMPRESA SELECCIONADA

Registro de ocurrencia en el Término de Recepción Provisional (TRP)

Gerente del contrato o supervisor designado

EMPRESA SELECCIONADA

RIESGO 5

Avería de equipos audiovisuales

BAJO PROMEDIO ALTA

PROBABILIDAD

X

BAJO PROMEDIO ALTO

IMPACTO

X

CONSECUENCIA/DAÑO

PÉRDIDA EN LA DIFUSIÓN DE IMÁGENES Y CANCIONES PARA LA PROMOCIÓN DEL PRODUCTO BRASILEÑO.

ACCIÓN PREVENTIVA

RESPONSABLE

Alineación previa con el EMPRESA SELECCIONADA sobre el cumplimiento de las especificaciones de los equipos audiovisuales, de acuerdo al RFP.

Gestión de Mercados y Eventos Internacionales

Pruebas de los equipos audiovisuales durante el período de montaje, según los plazos definidos en el RFP.

Gerente de contrato o supervisor designado

ACCIÓN DE CONTINGENCIA

RESPONSABLE

Reparación inmediata, si es factible.

EMPRESA SELECCIONADA

Obtención de autorización y reparación al día siguiente, en su caso.

EMPRESA SELECCIONADA

Contratación de emergencia de equipos para reponer los defectuosos, en su caso.

EMPRESA SELECCIONADA

Retiro de equipos que no funcionan, independientemente de los reemplazos.

EMPRESA SELECCIONADA

Registro de ocurrencia en el Término de Recepción Provisional (TRP)

Gerente del contrato o supervisor designado

EMPRESA SELECCIONADA

RIESGO 6

No entrega de servicios de alimentos y bebidas.

BAJO PROMEDIO ALTA

PROBABILIDAD

X

BAJO PROMEDIO ALTO

IMPACTO

X

CONSECUENCIA/DAÑO

DAÑO A LA IMAGEN DEL DESTINO BRASIL CON EL PÚBLICO ESTRATÉGICO; DAÑOS A LA BOSQUEDA DE UN EVENTO O LANZAMIENTO EN EL QUE SE UTILIZARÍA EL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

ACCIÓN PREVENTIVA

RESPONSABLE

Verificar junto a EMPRESA SELECCIONADA la aprobación de los artículos.

Gestión de Mercados y Eventos Internacionales

En los días previos a la feria, días de montaje, consultar la cantidad y almacenaje de los artículos.

Gerente del contrato o supervisor designado

ACCIÓN DE CONTINGENCIA

RESPONSABLE

Consultar contratación de emergencia del servicio con el montador oficial u otra empresa.

EMPRESA SELECCIONADA

Registro de ocurrencia en el Término de Recepción Provisional (TRP)

Gerente del contrato o supervisor designado
EMPRESA SELECCIONADA

RIESGO 7

Fallo en la conexión a Internet

BAJO PROMEDIO ALTA

PROBABILIDAD

X

BAJO PROMEDIO ALTO

IMPACTO

X

CONSECUENCIA/DAÑO

INSATISFACCIÓN DE LOS COEXPOSITORES PRESENTES EN EL STAND.

ACCIÓN PREVENTIVA

RESPONSABLE

Alineación previa con el CONTRATISTA sobre el servicio del ítem de conexión a internet, según especificado en el RFP y cuantificado en la Ficha Operativa

Gestión de Mercados y Eventos Internacionales

Pruebas de tránsito y estabilidad durante el período de montaje y operación, según los plazos definidos en el RFP.

Gerente del contrato o supervisor designado

Supervisión en obra de la instalación de puntos de internet desde el primer día de montaje, considerando el cableado previo a la instalación del piso.

Gerente del contrato o supervisor designado

Pruebas de la conexión a internet inalámbrica in loco, el día de la entrega del stand, según definido en el RFP.

Gerente del contrato o supervisor designado

Pruebas diarias, antes de la apertura de la feria, de la conexión a internet inalámbrica.

EMPRESA SELECCIONADA y gerente del contrato o inspector designado

ACCIÓN DE CONTINGENCIA

RESPONSABLE

Reparación inmediata, si es factible.

EMPRESA SELECCIONADA

Disponibilidad de ordenadores adicionales con enlace alámbrico para uso de los co-expositores.

EMPRESA SELECCIONADA

Registro de ocurrencia en el Término de Recepción Provisional (TRP)

Gerente del contrato o supervisor designado
EMPRESA SELECCIONADA

17. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. La EMPRESA SELECCIONADA deberá presentar a Embratur fotocopias de los siguientes documentos:

1. los estatutos de la EMPRESA SELECCIONADA, por ejemplo, mediante leyes y resoluciones de la EMPRESA SELECCIONADA (si existen) que señalen sus actividades (objeto social);
2. copia del acto jurídico u otro documento que indique la persona que puede suscribir contratos en nombre de la EMPRESA SELECCIONADA; y
3. la resolución de la junta para nombrar un signatario autorizado, si sea necesaria.

18. ANTICOLUCIÓN Y MANEJO DE OFERTAS

1. Las EMPRESAS que participen en el proceso de selección no deberán incurrir en conductas colusorias, engañosas o impropias en la elaboración de sus propuestas u otras presentaciones o en cualquier discusión o negociación con el CONTRATANTE. Dicha conducta dará lugar a la inhabilitación del PROPONENTE para continuar participando en este proceso de selección. Al presentar una propuesta, el PROPONENTE garantiza que su propuesta no ha sido preparada en cooperación con otro PROPONENTE.
2. Embratur se reserva el derecho, a su discreción, de notificar a la autoridad competente cualquier sospecha de conducta colusoria o anticompetitiva por parte de los PROPONENTES y proporcionarles toda la información pertinente, incluida la propuesta del demandado.

19. Embratur2023 OBJETIVOS E INDICADORES

1. A continuación se presentan los objetivos e indicadores para el año 2023, según Resolución DIREX N° 41/2022 (SEI 0534861) - Plan de Acción de Embratur 2023 (SEI 0520379); Resolución CDE N° 11/2022, por la que se aprueba el Presupuesto-Programa 2023, publicado en el D.O.U el 06/12/22 (SEI 0549131); y la Resolución CDE N° 13/2022 (SEI 0547827), por la que aprueba el Plan de Acción 2023 (SEI 0520379) y el Cuaderno de Indicadores y Metas para el ejercicio 2023 (SEI 0520381):

OBJETIVOS

INDICADORES

(3) Promocionar productos, servicios y destinos turísticos brasileños con herramientas de Marketing,

Número de participaciones/realizaciones de Embraturen eventos y acciones de promoción.

Medios y Eventos.

(5) Promover y apoyar la comercialización de la oferta turística para los mercados interno y externo. Número de participaciones en ferias de turismo.



Documento assinado eletronicamente por **Hebert Rocha de Jesus, Técnico(a) Especializado(a) IV**, em 05/05/2023, às 19:19, 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 **0644181** e o código CRC **20BE7F7D**.

Referência: Processo nº 272100.000540/2023-60

SEI nº 0644181