



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

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Processo nº 72100.000502/2022-37

Brasília, 12 de maio de 2022.

TÉRMINO DE REFERENCIA - SERVICIO DE DISEÑO, CONSTRUCCIÓN (MONTAJE Y DESMONTAJE), CATERING, PERSONAL Y MANTENIMIENTO DEL STAND DE BRASIL EN FIEXP0 2022

1. OBJETO

- 1.1. A través de este Término de Referencia, Embratur pretende seleccionar una empresa con experiencia (en adelante, el **PROPONENTE** o **EMPRESA SELECCIONADA**) para prestar servicios de montaje y organización para el stand de Brasil en la feria FIEXP0 2022.
- 1.2. Se les solicitará a los concursantes que presenten propuestas para diseño, construcción y mantenimiento del stand de Brasil en FIEXP0 2022 para los días de feria: 15 y 16 de junio de 2022.
- 1.3. Los productos y servicios aquí mencionados se describen explícitamente en los Anexos I, II, III, IV y VI.

2. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- 2.1. El trabajo de promoción de Brasil como destino turístico es realizado por Embratur a través de diversas acciones realizadas en el exterior, entre ellas, la participación en ferias, como es el caso de FIEXP0. Para ello, la Agencia necesita contratar una empresa para el montaje, organización y operación del stand de Brasil en la feria.
 - 2.1.1. Esta contratación tiene como objetivo seleccionar la empresa con la mejor técnica y excelencia, procedimiento necesario ya que la ejecución del montaje del stand y de los servicios exige una calificación técnica específica, además del menor precio. Una empresa que hace posible la participación de Embratur/Brasil con calidad y destaque en relación a los competidores, agregando valor a la promoción internacional de Brasil como destino.
- 2.2. FIEXP0 Latinoamérica 2022 – plataforma *b2b* para profesionales del sector – es una oportunidad excelente para establecer contactos y hacer negocios y uno de los principales eventos de América Latina en el cual participa Brasil.
 - 2.2.1. Siguen los datos de FIEXP0 Latinoamérica 2022 a continuación:
 - a) 13 a 16 de junio de 2022 - **feria: 15 y 16/06; montaje: 11/6 (14h-20h) y 12 a 14/6 (6h-20h); desmontaje: 17/06 (7h30-20h);**
 - b) Panama Convention Center - Ciudad de Panamá, Panamá;
 - c) <https://www.fiexpolatinaamerica.com/>.

3. MODELO Y EJECUCIÓN DE SERVICIOS - ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

- 3.1. La prestación de servicios, de acuerdo con la demanda de Embratur, comprende los ítems enumerados a continuación y detallados en los Anexos I, II, III, IV y VI:

- a) adaptación del proyecto (ANEXO I) al espacio, dimensiones y normas específicas proporcionadas por el organizador de la feria;
- b) montaje, mantenimiento y desmontaje del stand Brasil/Embratur de acuerdo con el diseño arquitectónico;
- c) mantenimiento de la estructura montada durante el periodo ferial - la empresa seleccionada deberá garantizar que toda la estructura ensamblada (como iluminación, equipo de cómputo y demás demandas incluidas) funcionará a cabalidad durante el evento; y
- d) todos los artículos exigidos en el ANEXO I, según su descripción y con calidad.

3.1.1. Las **actividades de asistencia técnica**, que deberán ser prestadas por el **PROPONENTE**, también comprenden:

- a) planificar el evento de acuerdo con la(s) demanda(s) de Embratur;
- b) planificar, ejecutar y monitorear todas las etapas de la producción del evento, independientemente de su tamaño;
- c) indicar el nombre y 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 (honorarios diarios, costos logísticos, entre otros) será responsabilidad del **PROPONENTE**; y
- d) cumplir con los procedimientos administrativos para la formalización y pago de demandas.

3.2. La construcción (**montaje, mantenimiento y desmontaje**) y decoración del stand de Brasil deberá realizarse en la modalidad “llave en mano”, siguiendo el listado básico de requisitos:

- a) **01 stand de 150m² (10m x 15)**, que deberá ser presentado por la **PROPONENTE** a Embratur, **basado en el layout adjunto** (ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT). Por favor, referirse a 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. Hay que elevar el suelo del stand para que los cables/alambres estén por debajo (no visibles);
- b) **17 puestos de trabajo (work stations)** como en el layout adjunto (ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT): deben considerar el *MAIN PLAN* para la cantificación de los servicios. El *illumination plan*, el *electrical plan*, las vistas *frontal elevation A*, *frontal elevation B*, *frontal elevation C* e *frontal elevation D* deben ser adaptadas al *MAIN PLAN* (ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT).
- c) **01 mostrador de información (external infodesk)** como en el proyecto adjunto (ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT). Deberá haber **02 taburetes altos** y **01 enchufe** en el suelo al lado de ese mostrador. Para el mostrador debe haber el **servicio de internet por cable** y **01 ordenador portátil**, con **impresora instalada** con **300 hojas de papel**. También deberá haber espacio de almacenaje con cerradura;
- d) **02 paneles con gráficos/fotos con iluminación interna (retroiluminación)** producidos e instalados por la **EMPRESA SELECCIONADA**. El arte para esos gráficos serán facilitadas por Embratur, conforme proyecto adjunto (número 5, ubicadas en *frontal elevation B*, *frontal elevation C* - ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT);
- e) **letras en la parte superior del stand en las cuales estará escrito “BRAZIL” con iluminación interna (retroiluminación)** producidas e instaladas por la **EMPRESA SELECCIONADA**, conforme proyecto adjunto (número 10, *frontal elevation A*, *Brazil Logo 01* - ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT);
- f) **letras en mostrador de información en las cuales estará escrito “BRAZIL” con iluminación interna (retroiluminación)** producidas e instaladas por la **EMPRESA**

SELECCIONADA, conforme proyecto adjunto (número 10, *frontal elevation A, Brazil Logo 02* - ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT);

g) **logo de Brazil con iluminación interna (retroiluminación)** producida e instalada por la **EMPRESA SELECCIONADA**, conforme proyecto adjunto (número 11, *front view Bar, frontal elevation B e frontal elevation C, Brazil Flag Logo 01* - ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT);

h) **equipo de sonido incorporado** (con altavoces, etc.) para poner música brasileña de fondo. La música será facilitada por Embratur. El equipo de sonido, además, deberá estar separadamente conectado a la pantalla de LED;

i) **01 pared de LED**, con muy alta resolución, para que se vea muy bien los videos, situada en la pared del edificio (EQ-01, *frontal elevation D* - ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT), para enseñar videos promocionales. La pared de LED debe estar conectada un ordenador, para que se pueda llevar los videos en tarjetas de memoria USB (*pen drives / USB flash drives*). Las especificaciones técnicas para los videos que se echarán en esas pantallas serán facilitadas por la **EMPRESA SELECCIONADA** a Embratur. La pared de LED también debe estar conectada al equipo de sonido del stand. La pared de LED debe seguir las especificaciones del proyecto adjunto (ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT);

j) El **edificio central del stand** incluirá una **sala de almacenamiento, trascocina y una sala de reunión**, conforme proyecto adjunto. (ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT) La **sala de almacenamiento** estará equipada con enchufes con entradas universales, estantes por todas las paredes, percheras y un cubo de basura grande. La **trascocina** estará equipada con un fregadero, estantes, una nevera pequeña, dos cubos de basura altos, horno eléctrico, enchufes con entradas universales para los aparatos y necesidades adicionales, equipo de refrigeración de agua, con capacidad para botellas con 20 litros de agua (con 09 botellas de agua con 20 litros de agua) y máquina de café, con todo lo que sea necesario para servir (café en polvo, tazas, azúcar, endulzante, cucharas, vaso de papel reciclado, una persona para manejar la máquina y servir el café, etc.). La máquina debe preparar 4 tazas de café al mismo tiempo. La cantidad de los suministros debe servir, por lo menos, 150 personas por día, estas personas podrán servirse cuantas veces deseen, el servicio es durante todo el período de la feria. La **sala de reunión** tendrá una mesa con 04 sillas, 01 escritorio para poner 01 ordenador portátil y 01 TV 32", para que se enseñe videos de Embratur. (ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT). En la sala tendrán estantes bajas para que se pongan artesanías de Brasil. Es obligación de la empresa poner las artesanías en la sala, en cantidad suficiente para la buena decoración. La sala de reuniones tendrá techo estructural con insonorización e iluminación (con el ambiente bien iluminado) y aire acondicionado portátil, con capacidad de mantener un clima ameno, conforme proyecto adjunto;

k) **02 fotos del Presidente de Brasil**, como en el proyecto adjunto (Foto del Presidente / ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT). El arte para será facilitada por Embratur;

l) **01 bandera de Brasil**, como en el proyecto adjunto (Bandera / ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT);

m) **01 ordenador portátil** para uso en el mostrador y **01 ordenador portátil** en la sala de reunión. Todos los portátiles deben tener instalado el Microsoft Office, con el teclado configurado para el portugués y tienen que estar conectados a internet por cable (10 Mbit por lo menos);

n) El stand deberá estar bien iluminado;

o) El servicio de **Internet por cable (10 Mbit por lo menos) para 03 puntos del stand** (mostrador de información, sala de reunión y puesto de trabajo a ser indicado por Embratur) los puntos mencionados en el ámbito de aplicación debe ser suministrado por la empresa constructora;

p) **Internet inalámbrica (wifi)** para el personal de Embratur y los coexpositores, según el reglamento del evento. El servicio debe atender a, por lo menos, 100 personas, al mismo tiempo, por todo el período de la feria;

q) **02 arreglos florales** los cuales serán ubicados en local a ser indicado por Embratur;

r) El constructor debe ofrecer **01 paquete con suministros de oficina** que se colocará en el mostrador de información para el uso del personal de Embratur. El paquete de suministros de oficina debe contener, al menos:

- I - cinco bolígrafos negros;
- II - cinco bolígrafos azules;
- III - cinco bolígrafos rojos;
- IV - dos grapadoras;
- V - una caja de grapas;
- VI - dos pequeños pares de tijeras;
- VII - dos rollos de cinta adhesiva;
- VIII - tres marcadores (diferentes colores);
- IX - cinco lápices; y
- X - tres gomas de borrar.

3.2.1. La **EMPRESA SELECCIONADA** no podrá realizar ningún tipo de adaptación sin la aprobación de Embratur en el diseño del stand.

3.2.2. En la construcción, la **EMPRESA SELECCIONADA** debe dar preferencia a opciones de construcción amigables con respecto al medio ambiente mientras preserve la alta calidad de los materiales utilizados.

3.2.3. Logos e imágenes deben ser bien instalados (sin arrugas, protuberancias o bolsas de aire) y hechos de vinilo removible mate.

3.2.4. Cuando del recibimiento de los presupuestos, Embratur podrá decidir por no solicitar la pared de LED, debiendo la **EMPRESA SELECCIONADA** producir e instalar **01 panel con gráficos/fotos con iluminación interna (retroiluminación)** - (Número 5, *frontal elevation D* - ANEXO I – PROJECT / STAND LAYOUT).

3.3. El servicio de **personal** debe seguir el listado básico de requisitos:

a) **03 recepcionistas**, que trabajarán en todos los días de la feria. Todas las recepcionistas deberán estar en el recinto ferial 1h antes del comienzo de la feria y mantenerse hasta 1h después del final de los trabajos diarios. Los(as) recepcionistas deberán usar traje negro, camisas blancas, medias y zapatos negros;

b) **01 representante de la constructora en el sitio en todo el tiempo antes y durante la feria** para el mantenimiento, etc;

c) **01 técnico para todo el equipo electrónico en el sitio en todo el tiempo durante la feria** para el mantenimiento, etc;

d) **01 profesional para manejar la máquina, organizar el espacio y servir el café**, por todo el período de la feria;

e) **01 profesional para hacer la limpieza del stand** por todo el período de la feria;

f) **03 camareros**, que trabajarán en todos los días de la feria. Todos los camareros deberán estar en el recinto ferial 1h antes del comienzo de la feria y mantenerse hasta 1h después del final de los trabajos diarios. Los camareros deberán usar traje negro, camisas blancas, medias y zapatos negros;

g) **01 bartender** para presentar como se hacen **caipirinhas** al público; y

h) **01 fotógrafo** responsable de tomar fotografías a lo largo de las fechas del evento, según el cronograma. El fotógrafo debe tener equipo profesional para tomar fotografías. El material deberá ser entregado al final del último día del evento en una unidad flash/pen drive y también estará disponible durante 7 días en un servicio de computación en la nube para que pueda descargarse. El Registro Visual debe contener por lo menos 150 fotos, en alta resolución, con 300dpi, con una dimensión de 15x21cm cada. 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 otros stands latinoamericanos 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 de cerca). Cada archivo digital debe tener un nombre basado en el contenido retratado (eventos ocurridos, visitas de personalidades, cócteles, reuniones, stands de competencia, etc.).

3.4. El servicio de **alimentos y bebidas / catering (F&B)** debe seguir el listado básico de requisitos:

a) La empresa deberá servir **02 servicios de catering para 90 personas, por el período de 02 horas**, cada servicio. El horario de los servicios serán definidos por Embratur. Debe haber el servicio de catering, como mínimo, refrigerantes, jugos, 04 tipos de bocadillos, mini-sándwich, mini tartas, canapés, dulces, etc. (preferencialmente que sean típicamente brasileños), en cantidad suficiente para servir las 90 personas por 02 horas. Cada servicio debe tener todos los aparatos para servir el catering y todo el personal necesario de la cocina para preparar los servicios y que no sean los camareros.

b) **400 vasos de caipirinha** (200/día), con 300 mililitros cada uno, con por lo menos 1,5 (una y media) dosis de cachaza brasileña por vaso; **03 tipos**, por lo menos, **de nueces de Brasil, agua con y sin gas**. Duración mínima de 1 hora y máxima de 2 horas. Incluso todos los ingredientes, insumos y utensilios.

3.4.1. Los detalles y especificaciones de alimentos y bebidas (F&B) serán proporcionados por Embratur después de la contratación.

3.5. El servicio de **organización y limpieza** debe seguir el listado básico de requisitos:

a) **08 papeleras repartidas por todo el stand**. La basura debe ser recogida con frecuencia, antes de que las papeleras se llenen por completo;

b) **material de limpieza para "emergencias"**, como caída accidental de líquidos, etc. (toallitas, etc.) en la sala de almacenamiento;

c) **limpiar el stand antes y después de cada día de feria**. Debe haber limpieza de mantenimiento durante cada día del evento.

4. SUBCONTRATACIÓN

4.1. No se permitirá la subcontratación total de servicios. La subcontratación parcial por otras empresas puede ocurrir, solo si autorizadas previamente por Embratur, siendo la **EMPRESA SELECCIONADA** la única y exclusiva responsable de coordinar a los proveedores subcontratados, dar respuesta y contactar con Embratur, y mantener los requisitos de calidad. Si Embratur lo considera conveniente, podrá solicitar a la **EMPRESA SELECCIONADA** documentos y/o información adicional de proveedores subcontratados, acreditando su capacidad técnica.

4.2. Los siguientes servicios NO PUEDEN ser subcontratados:

a) actividades preoperativas, que consisten en todos los tratos con Embratur, antes de la feria hasta la emisión de la Autorización de Servicio;

b) el empleado de la **EMPRESA SELECCIONADA**, responsable del evento, será el responsable de la ejecución de los servicios y representará a 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 debe estar disponible en el sitio durante toda la feria. Este empleado será responsable de toda comunicación con el representante de Embratur designado para monitorear la feria, y todos los costos relacionados con la participación de este empleado en el evento estarán a cargo de la **EMPRESA SELECCIONADA**; y

c) pos operativo, que consiste en la entrega final de los servicios solicitados, tras la finalización de la feria.

5. CONTRATO

5.1. Una vez finalizada la selección, la **EMPRESA SELECCIONADA** estará obligada a firmar un CONTRATO DE SERVICIO, en portugués, con Embratur.

6. REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

6.1. Criterios mínimos de participación:

a) la **EMPRESA SELECCIONADA** debe tener una oficina central, sucursal u oficina local (propia) en América del Sur o Central.

b) el **PROPONENTE** deberá acreditar experiencia previa en la organización de eventos dentro de los países de América del Sur o Central, mediante la presentación del perfil del PROPONENTE y su cartera de clientes;

c) presentar certificado o carta de presentación de empresa/entidad que compruebe su experiencia en el servicio; y

d) presentar proyecto con plan de dimensiones; dibujos de elevación con dimensiones; imágenes renderizadas del proyecto (3D); el proyecto del stand y layout. Debe claramente especificar todos los materiales de construcción (elementos estructurales, paredes/particiones, revestimientos, etc.) y tener en cuenta: almacenamiento; eliminación de residuos; fuente de alimentación; suministro de agua y aguas residuales; aprobación técnica por parte del recinto ferial.

6.2. Criterio de selección:

a) el **PROPONENTE** deberá enviar una comunicación con propuesta que cumpla con todas las especificaciones obligatorias y los requisitos de este Término de Referencia;

b) será elegida la mejor propuesta: considerando precio, responsabilidad del oferente y el proyecto de montaje que más se parezca con el ANEXO I y todos los criterios de evaluación especificados en este Término de Referencia; y

c) para lograr lo mejor precio, en el caso de que la selección no sea del presupuesto más barato, la Embratur podrá intentar negociación posterior con la empresa ganadora.

7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1. La propuesta debe ser firmada / sellada por el representante oficial del **PROPONENTE** y enviada a Embratur, por correo electrónico, a rfp@embratur.com.br, hasta las 09:00 (Brasilia, Brasil - Zona horaria), 20/05/2022.

7.2. La propuesta firmada/sellada por su representante legal acreditado debe contener necesariamente:

- a) perfil / equipo de trabajo del **PROPONENTE** para los eventos / proyectos a solicitar;
- b) los criterios mínimos de aplicación (punto 6.1);
- c) presupuesto según ANEXO VI - Presupuesto - FIEXPO 2022 - Embratur, enviado por correo electrónico, formateado en PDF con copia en formato Excel;
- d) datos bancarios para transferencias electrónicas internacionales (número de cuenta bancaria, código SWIFT, nombre y dirección del banco);
- e) nombre del representante oficial del proveedor autorizado a firmar contratos en nombre de la empresa; y
- f) 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.

7.3. La oferta debe incluir los costos por artículo en dólares estadounidenses (USD) y el PRECIO GLOBAL FINAL presente en dólares estadounidenses (USD), incluidos todos los impuestos y tarifas de servicio.

7.4. El **PROPONENTE** no puede realizar cambios en los formatos de archivos electrónicos de Excel / Word, su contenido o descripciones, incluso agregar líneas o columnas, cambiar los encabezados de las columnas e insertar texto en campos numéricos. Se ignorarán los comentarios realizados en las hojas de cálculo.

7.5. Las cotizaciones de precios incluirán cualquier servicio/bien a ser prestado por el **PROPONENTE** (incluso si dichos servicios / productos no están expresamente enumerados), con el fin de asegurar el cumplimiento satisfactorio del contrato, así como cualquier otro gasto, si fuera necesario, incurrido por el **EMPRESA SELECCIONADA**, por ejemplo, viajes, alojamiento, dietas, telecomunicaciones y gastos postales.

7.6. El **PROPONENTE** deberá presentar precios compatibles con el mercado.

7.7. Al presentar esta propuesta, el **PROPONENTE** declara su capacidad técnica y operativa para realizar los servicios/suministros de bienes. Sin embargo, este hecho no excluye la valoración de Embratur, basada en criterios de selección.

7.8. En caso de empate, el sector responsable del procedimiento de contratación de EMBRATUR negociará con las empresas que hayan presentado las mejores propuestas.

7.9. Cualquier duda o pregunta debe enviarse a **rfp@embratur.com.br** y debe aclararse antes de la presentación formal de la propuesta.

8. ELIMINACIÓN

8.1. Embratur puede excluir a un **PROPONENTE** de participar en esta selección si tiene alguna de las siguientes pruebas:

- a) el **PROPONENTE** no proporcionó toda la información solicitada, o en el formato correcto, o violó materialmente un término o condición del TR y es imposible corregirlo sin afectar la igualdad entre los otros proponentes;
- b) la Oferta contiene un error material, omisión o inexactitud importante, que es imposible de corregir sin afectar la igualdad entre los otros postores;
- c) el **PROPONENTE** se encuentra en quiebra, recuperación judicial o liquidación;
- d) el **PROPONENTE** hizo una declaración falsa;

e) el **PROPONENTE** ha sido condenado por un delito o infracción grave;

f) existe una mala conducta profesional o un acto u omisión por parte del **PROPONENTE** que se refleja negativamente en la integridad del mismo.

9. ENTREGA

9.1. El cumplimiento del cronograma de entrega y ejecución es fundamental para el Contrato.

9.2. Embratur podrá designar un representante para supervisar la ejecución del Contrato, quien tendrá la autoridad para proporcionar orientación general, supervisión y control en cuanto a su ejecución. Esto no exime al Proveedor de sus obligaciones contractuales.

9.3. Embratur puede rechazar cualquier Bien o Servicio no entregado o suministrado en o antes de la fecha de entrega especificada en el Contrato, sin perjuicio de sus derechos frente al Proveedor, ya sea en incumplimiento del contrato o de otro modo.

9.4. Se elaborará un Término de Recibimiento Provisional (TRP) e un Término de Recibimiento Definitivo (TRD) para verificar el cumplimiento de la prestación de servicios con la demanda. El TRP debe ser evaluado en el lugar del evento por el inspector designado por Embratur.

9.5. Como parte de la rendición de cuentas, la **EMPRESA SELECCIONADA** deberá presentar, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la feria, el Informe Pos-Evento (IPE), en un archivo digital, con al menos 30 (treinta) fotografías - con cobertura completa del montaje, ejecución y desmantelamiento de la feria y todos los servicios y artículos fornecidos - donde quede claro que se ha cumplido con todo el servicio solicitado.

9.6. Luego de que la **EMPRESA SELECCIONADA** entregue el informe pos-evento, Embratur verificará el cumplimiento de los documentos enviados y emitirá, dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción, el TRD.

9.7. La factura debe emitirse después del Término de Recibimiento Definitivo de los servicios y debe contener los datos bancarios de la **EMPRESA SELECCIONADA**. Una versión en portugués de la factura también debe ser fornecida.

9.8. Cualquier entrega o ejecución parcial se considerará incumplimiento por parte del Proveedor de la entrega o ejecución de acuerdo con el Contrato, a menos que se acuerde expresamente por adelantado y por escrito con Embratur.

9.9. En caso de entrega o ejecución parcial, el artículo/servicio no suministrado podrá ser sustraído, según los valores de la Lista de Precios.

9.9.1. La subtraction no excluye las sanciones administrativas aplicables previstas en el punto 13.

9.9.2. Los importes retenidos deben indicarse y justificarse en el Término de Recibimiento Definitivo (TRD).

10. CONDICIONES DE PAGO

10.1. De acuerdo con las condiciones de pago estándar de Embratur, el pago debe realizarse 30% antes del evento y 70% después de la ejecución de los servicios / suministro de bienes por parte de la **EMPRESA SELECCIONADA**.

10.2. Si la **EMPRESA SELECCIONADA** no puede aceptar tales condiciones, deberá ser claramente especificado en su propuesta, con la debida justificación y sugerencia de flujo de pago, teniendo en cuenta que se debe realizar un pago proporcional después de la ejecución de los servicios / suministro de los bienes.

10.3. El precio, en la tabla de precios, debe incluir todos los Servicios y Bienes, entregas, costos, gastos, impuestos y tarifas.

10.4. El plazo de pago tras la ejecución será de hasta 20 (veinte) días hábiles tras la recepción de la factura.

10.5. El Proveedor será notificado de los cambios en el calendario de pagos de Embratur, que no deben interpretarse como un cambio en el Contrato.

10.6. El pago puede retrasarse si el Proveedor no proporciona la factura con la información requerida en el punto 14.

10.7. Antes del pago al CONTRATADO, los documentos que acrediten la regularidad fiscal y laboral serán consultados, cuando corresponda, por la gerencia de Embratur responsable de la liquidación y pago del servicio. De existir irregularidad en los documentos que acrediten el cumplimiento fiscal y laboral del CONTRATADO, el pago será diferido hasta que la **EMPRESA SELECCIONADA** disponga las medidas correctivas.

10.8. La **EMPRESA SELECCIONADA** será notificado por la gerencia del contrato para que tome las medidas necesarias para regularizar las situaciones previstas en el numeral 10.7.

10.9. LA **EMPRESA SELECCIONADA** deberá efectuar la devolución íntegra del importe anticipado en caso de no ejecución del objeto.

11. REAJUSTE

11.1. Los precios son fijos y no ajustables.

12. GARANTÍA CONTRACTUAL

12.1. No se exigirá una garantía contractual.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

13.1. Son obligaciones del CONTRATANTE:

a) recibir el objeto en el plazo y en las condiciones establecidas en este Término de Referencia y en la propuesta;

b) verificar exhaustivamente, dentro del plazo establecido, la conformidad de los bienes recibidos provisionalmente con las especificaciones contenidas en este Término de Referencia y la propuesta, para efectos de su aceptación y recepción definitiva;

c) comunicar al **EMPRESA SELECCIONADA**, por escrito, sobre las imperfecciones, fallas o irregularidades que verifique en el objeto suministrado, para que pueda ser reemplazado, reparado o corregido;

d) vigilar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones del **EMPRESA SELECCIONADA**, a través de un empleado especialmente designado; y

e) efectuar el pago al **EMPRESA SELECCIONADA** por el monto correspondiente al suministro del objeto, dentro del plazo y en la forma establecidos en el Aviso y sus anexos.

13.2. Embratur no será responsable por los compromisos asumidos por el **EMPRESA SELECCIONADA** con terceros, aunque estén vinculados a la ejecución de este Término de Referencia, así como por cualquier daño causado a terceros como consecuencia del acto del **EMPRESA SELECCIONADA**, sus empleados, agentes o subordinados.

13.3. Embratur no asumirá ningún gasto de viaje, alojamiento o viáticos de los empleados y/o representantes, incluido el empleado de la **EMPRESA SELECCIONADA** responsable del evento. Estos costos deben ser considerados al momento de presentar la propuesta.

14. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SELECCIONADA

14.1. La **EMPRESA SELECCIONADA** deberá cumplir con todas las obligaciones contenidas en este Término de Referencia, en sus 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:

- a) exigir a sus proveedores que cumplan con los requisitos de elegibilidad y todas las reglas contractuales. Si Embratur lo considera oportuno, podrá solicitar a la **EMPRESA SELECCIONADA** cualquier documento relacionado con la subcontratación;
- b) implicación total con la perfecta ejecución contractual y para llevar a cabo la supervisión y coordinación de las actividades de sus proveedores;
- c) ser plenamente responsable de las posibles consultas y / o acciones administrativas y / o legales relacionadas con sus contratos con proveedores externos;
- d) entregar el objeto en perfectas condiciones, de acuerdo con las especificaciones, plazo y lugar contenidos en los Términos de Referencia y sus anexos, acompañado de la factura respectiva;
- e) reemplazar, reparar o corregir, a su cargo, dentro del plazo establecido en estos Términos de referencia, el objeto con mal funcionamiento o defectos;
- f) comunicar al CONTRATANTE, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas antes de la fecha de entrega provisional de los servicios, las razones que imposibilitan el cumplimiento del plazo, con las debidas pruebas;
- g) cumplir con el horario, plazo y reglamentos determinados por el organizador del evento;
- h) destinar el número de empleados necesario para el perfecto cumplimiento de las cláusulas contractuales;
- i) suministrar y utilizar los materiales y equipos, herramientas y utensilios necesarios, en la calidad y cantidad mínima especificada en estos Términos de Referencia;
- j) soportar las eventuales multas y demás sanciones derivadas del incumplimiento por parte del **EMPRESA SELECCIONADA** de las normas del lugar de celebración de la feria;
- k) 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.;
- l) pagar todas las licencias y tarifas necesarias para el montaje/desmontaje y operación de los stands, si así lo requiere la legislación local, el organizador de la feria y/o el municipio;
- m) adquirir credenciales para sus empleados que realizarán los servicios;
- n) contratar los seguros que pueda exigir el organizador o el lugar donde se celebre la feria;
- o) instalar todos los equipos necesarios para garantizar la plena seguridad del ambiente de montaje, tales como extintores, y todos los demás que exijan las normas de seguridad y el recinto ferial, en su caso;
- p) presentar el proyecto arquitectónico a la organización del evento y tomar todas las medidas pertinentes para su aprobación;
- q) ser responsable de la custodia y seguridad de todos los elementos y equipos instalados en el stand, asumiendo la carga de posibles hurtos, robos o daños. En ningún caso, esta responsabilidad podrá ser transferida al CONTRATANTE;
- r) utilizar únicamente personal especializado, con capacidad para mantener los equipos y cabinas debidamente ajustados y en pleno funcionamiento;

- s) hacerse cargo del pago de los derechos, licencias y/o cargos eventualmente generados por la difusión de las canciones en el evento;
- t) asegurarse de que toda la funcionalidad completa del equipo esté disponible para uso de Embratur, informando inmediatamente al Inspector de Contrato de cualquier evento anormal o accidente que ocurra en el lugar del servicio;
- u) 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;
- v) reembolsar al CONTRATANTE, en su totalidad, el monto correspondiente a los perjuicios generados por el **EMPRESA SELECCIONADA** en la prestación de los servicios;
- w) proporcionar cualquier aclaración o información solicitada por el CONTRATANTE o sus agentes, garantizándoles el acceso, en todo momento, al lugar de trabajo, así como a los documentos relacionados con la ejecución de los servicios; y
- x) devolver íntegra del importe anticipado en caso de no ejecución del objeto.

14.2. Además del idioma local, el POSTOR deberá proporcionar al menos un empleado, que será responsable del evento, con fluidez en español 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 debe estar disponible en el sitio durante toda la feria y será responsable de todas las comunicaciones con el representante de Embratur designado para supervisar el seguimiento de la feria. Deberá contratarse formalmente con el POSTOR y deberá acreditarse esta solicitud mediante declaración a ser remitida por la EMPRESA SELECCIONADA.

15. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

15.1. Por el incumplimiento total o parcial del objeto de este contrato, Embratur podrá aplicar a la **EMPRESA SELECCIONADA** las siguientes sanciones:

15.1.1. advertencia;

15.1.2. multas:

15.1.2.1. El 0,5 % (cero coma cinco por ciento) del valor total del contrato, en el que cualquier producto o servicio haya sido entregado o ejecutado con retraso, aplicable por día de retraso, entendiéndose como retraso, el incumplimiento del plazo de ejecución de la prestación;

15.1.2.2. El 1% (uno por ciento) del valor total del contrato por incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas o condiciones, aplicándose por partida doble en caso de reincidencia.

15.1.3. Suspensión del trabajo con Embratur por hasta 2 (dos) años.

15.2. La aplicación de una sanción está condicionada al tránsito del proceso administrativo sancionador, que garantizará la defensa contradictoria y amplia.

15.3. La dosimetría de la sanción tomará en consideración las razones de hecho y de derecho presentadas por la **EMPRESA SELECCIONADA**, la gravedad y el alcance de los daños potenciales o materializados a Embratur y la reprobabilidad de la conducta, respetando el orden previsto en el punto 15.1, siendo la advertencia la más leve y la suspensión de la licitación la más grave.

15.4. La sanción de multa podrá ser aplicada concomitantemente con las demás sanciones, siempre que se identifique un beneficio económico para la **EMPRESA SELECCIONADA** o un perjuicio significativo para Embratur.

15.5. En el proceso de aplicación de penalidades, prevalecerán las normas y procedimientos del Manual de Licitaciones y Contratos de Embratur.

16. FACTURACIÓN

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

- a) estar en inglés o español, con copia en portugués;
- b) ubicación y nombre de la **EMPRESA SELECCIONADA**;
- c) el número de IVA de la **EMPRESA SELECCIONADA**;
- d) número de factura, fecha y fecha de vencimiento;
- e) identificación y domicilio de Embratur, de la siguiente manera:

AGENCIA BRASILEÑA INTERNACIONAL DE PROMOCIÓN DEL TURISMO - EMBRATUR

CNPJ: 35.842.428 / 0001-66

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

- f) bienes o servicios provistos, incluidas cantidades, precio unitario y valor;
- g) porcentaje de IVA y monto cobrado, en su caso, así como impuestos locales cobrados;
- h) monto total de la factura; y
- i) datos para la transferencia bancaria.

17. RECURSOS PRESUPUESTARIOS

17.1. Los gastos para asistir a esta licitación están programados en dotación presupuestaria propia, prevista en el presupuesto de Embratur para el año 2022 en la clasificación que figura a continuación:

- a) Clasificación de Gastos: 90.33.39.22 - EXPOSICIONES, JORNADAS Y CONGRESOS
- b) Órgano: (5400) Ministerio de Turismo - MTUR
- c) Unidad: EMBRATUR - Agencia Brasileña de Promoción Turística Internacional
- d) Función: (23) Comercio y servicios
- e) Subfunción: (695) Turismo
- f) Objetivo general: Promover los destinos, productos y servicios turísticos brasileños en el extranjero
- g) Programa de trabajo: Desarrollo y Promoción del Turismo

18. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL

18.1. El **PROPONENTE** deberá presentar fotocopias de los siguientes documentos a Embratur:

- a) el acto constitutivo del **PROPONENTE**, por ejemplo mediante leyes - y - resoluciones del **PROPONENTE** (si existir) que indiquen las actividades del **PROPONENTE** (objeto social);
- b) copia del acto legal u otro documento que indique la persona que puede firmar los contratos en nombre del **PROPONENTE**;
- c) la resolución de la junta para el nombramiento del firmante autorizado, si es necesario.

19. ANTICOLUCIÓN Y MANIPULACIÓN DE OFERTAS

19.1. El **PROPONENTE** no debe participar en conductas colusorias, engañosas o inapropiadas en la preparación de su oferta u otras presentaciones o discusiones o negociaciones con el Comprador. Tal comportamiento dará lugar a la descalificación del **PROPONENTE**, por lo que será inviable continuar

participando en este proceso de selección. Al presentar una oferta, el **PROPONENTE** garantiza que su oferta no ha sido preparada en cooperación con un **PROPONENTE**.

19.2. Embratur se reserva el derecho, a su discreción, de informar a la autoridad competente cualquier sospecha de conducta colusoria o anticompetitiva por parte de los Oferentes y proporcionarles toda la información relevante, incluida la Propuesta del Demandado.

20. VIGENCIA DEL CONTRATO

20.1. El contrato tendrá una vigencia de hasta 90 (noventa) días después de la finalización de la feria.

21. CONDICIONES GENERALES

21.1. El **PROPONENTE** debe saber que:

- a) Embratur no asumirá ningún gasto con viajes, alojamiento o viáticos de los empleados y/o representantes, incluido el empleado de la **EMPRESA SELECCIONADA** responsable del evento. Estos costos deben tenerse en cuenta al presentar la propuesta;
- b) en el caso de: impuestos o tarifas extraordinarias (como tarifas de electricidad, tarifas de agua, tarifas de plomería, manejo de materiales, puntos de suspensión); servicios adicionales realizados por proveedores exclusivos (generalmente en ferias); o cualquier seguro requerido por el organizador oficial de la feria, la responsabilidad del pago de estos artículos será del **PROPONENTE**;
- c) Embratur no está obligada a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar el objeto de ningún contrato de suministro de servicio o producto, ni será responsable de los costes asociados a la preparación y presentación de ninguna propuesta, independientemente del resultado o la forma en que se lleva a cabo el proceso de selección;
- d) Embratur se reserva el derecho a realizar cambios en las cantidades informadas en el ANEXO VI - Presupuesto - FLEXPO 2022 - Embratur; y
- e) Al enviar una propuesta en respuesta a este TR, EL PROVEEDOR RECONOCE Y ACEPTA QUE HA LEÍDO Y ACEPTADO ESTE TR Y SUS ADJUNTOS.

22. OBJETIVOS E INDICADORES EMBRATUR 2022

22.1. Los objetivos e indicadores para el 2022 según Resolución Direx N° 27/2021 (SEI 0306177), Resolución CDE N° 21/2021 (SEI 0312315) y Resolución CDE N° 19/2021 (SEI 0313031) son los que siguen a continuación:

OBJETIVOS	INDICADORES
(3) Promocionar productos, servicios y destinos turísticos brasileños con una herramienta de Marketing, Medios y Eventos;	Número de participaciones/logros de Embratur en eventos y acciones promocionales. (GEF)
(5) Promover y apoyar la comercialización de ofertas turísticas para el mercado interno y externo;	Número de participaciones en ferias de turismo nacionales e internacionales. (GEF)

23. ARCHIVOS ADJUNTOS

- a) ANEXO I – Proyecto (project /stand layout);
- b) ANEXO II - Referencias de muebles;

- c) ANEXO III - Referencias gastronómicas;
- d) ANEXO IV - Plan del pabellón de FIE expo 2022;
- e) ANEXO V - Manual del Expositor;
- f) ANEXO VI - Presupuesto - FIE expo 2022 - Embratur.



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



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.embratur.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0410957** e o código CRC **C8F7641E**.

Referência: Processo nº 72100.000502/2022-37

SEI nº 0410957