

## **Encarte A do Termo de Referência - Estudos preliminares**

O presente estudo tem como objetivo analisar a necessidade, viabilidade e melhor solução para contratação dos serviços para execução dos eventos para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas – *Campus Barbacena*.

### **Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;**

- **Lei Federal n.º 11.771 de 17/09/2008** que estabelece:

Art. 21. Consideram-se prestadores de serviços turísticos, para os fins desta Lei, as sociedades empresárias, sociedades simples, os empresários individuais e os serviços sociais autônomo que prestem serviços turísticos remunerados e que exerçam as seguintes atividades econômicas relacionadas à cadeia produtiva do turismo:

...

IV-organizadoras de eventos;

...

Art. 22. Os prestadores de serviços turísticos estão obrigados ao cadastro no Ministério do Turismo, na forma e nas condições fixadas nesta Lei e na sua regulamentação.

Ou seja, a comprovação de cadastro, válido e vigente, no Ministério do Turismo, na categoria Organizador de Eventos - Infraestrutura para Eventos, e exigência do registro das empresas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – CREA MG, conforme:

- **RESOLUÇÃO Nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009.**

Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências.

Art. 1º. Fixar os procedimentos necessários ao registro, baixa, cancelamento e anulação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ao registro do atestado emitido por pessoa física e jurídica contratante e à emissão da Certidão de Acervo Técnico – CAT, bem como aprovar os modelos de ART e de CAT, o Requerimento de ART e Acervo Técnico e os dados mínimos para registro do atestado que constituem os Anexos I, II, III e IV desta resolução, respectivamente.

Art. 2º. A ART é o instrumento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pela execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea/Crea.

Art. 3º. Todo contrato escrito ou verbal para execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea fica sujeito ao registro da ART no Crea em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo também se aplica ao vínculo de profissional, tanto a pessoa jurídica de direito público quanto de direito privado, para o desempenho de cargo ou função técnica que envolva atividades para as quais sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Em resumo, a comprovação de habilitação técnica, ou seja, o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais, é obrigatória e deve estar em plena validade. A licitante vencedora deverá apresentar, na habilitação, cópia autenticada de registro da empresa junto ao CREA, bem como o registro no CREA dos profissionais envolvidos na execução do objeto. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista da assinatura do contrato, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se consagre vencedor da licitação.

**Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;**

O processo de licitação para a contratação dos serviços para a realização dos eventos em anos anteriores passou por algumas impugnações do edital em relação a habilitação das empresas vencedoras, e após análise das mesmas, percebemos a necessidade de realizarmos adequações em alguns itens como: exigência de habilitação técnica; comprovação de cadastro, no Ministério do Turismo, na categoria Organizador de Eventos - Infraestrutura para Eventos, válido e vigente.

No último Pregão realizado em 2018, recebemos um parecer da Procuradoria Federal / AGU para que retirássemos da habilitação e acrescentássemos na assinatura do contrato: a cópia autenticada de registro da empresa junto ao CREA, bem como o registro no mesmo órgão, o CREA, dos profissionais envolvidos na execução do objeto como se pode ver no trecho do parecer transcrito abaixo:

*[2]^ Compromete a competitividade do certame a exigência, na fase de habilitação, de visto do Crea local na certidão de registro no Crea de origem dos licitantes. O momento apropriado para atendimento a tal exigência é no início da atividade da empresa vencedora do certame, que se dá com a contratação. Acórdão 966/2015-Segunda Câmara | Relator: ANA ARRAES.*

*[3]^ A exigência de registro no Crea do local de realização da obra licitada somente deve ocorrer no momento da contratação, não na fase de qualificação técnica, de forma a evitar que as licitantes tenham despesas desnecessárias para participar de licitação. Acórdão 10362/2017-Segunda Câmara | Relator: MARCOS BEMQUERER*

Contudo ressaltamos que essa ação impactou a organização dos eventos, uma vez que as empresas no

momento da assinatura do contrato não possuíam essa habilitação, tendo que iniciar todo o processo novamente, demandando mais tempo.

Ainda nesse Pregão de 2018, foi solicitado por meio de um recurso de uma empresa que a empresa vencedora do pregão, apresentasse cadastro no CBMMG de comercialização, instalação, manutenção e conservação de aparelhos de prevenção contra incêndio e pânico utilizados em edificação de uso coletivo. A argumentação foi aceita na época exigindo a documentação no momento da contratação.

Contudo, tal exigência comprometeu a competitividade, pois poucas empresas participantes do Pregão possuíam o cadastro já que a prestação de serviço de eventos, não se encaixa na natureza comercialização, instalação, manutenção e conservação de aparelhos de prevenção contra incêndio e pânico utilizados em edificação de uso coletivo. Ressaltamos ainda que os itens FECIB 2018 e FECIB 2019 foram cancelados por falta de empresas vencedoras que cumprissem a exigência.

Devido a isso, os itens da FECIB tiveram que ser retirados desse estudos preliminares e feito um pregão emergencial para que o evento ocorresse. Percebe-se que está contido no documento de abertura de demanda mas ao longo dos estudos preliminares teve que ser retirado pois foi necessário um realizar um novo pregão num tempo menor.

#### **Justificativa da Contratação/ Referência aos Instrumentos de Planejamento existentes:**

A contratação de empresa especializada em organização de eventos faz-se necessária em razão das diversas formaturas dos cursos oferecidos no *Campus*. Esta modalidade de evento é um ato oficial, público e obrigatório realizado em sessão solene que acontece ao decorrer de todo o ano. É a cerimônia de encerramento e diplomação de uma turma de alunos, após a conclusão de todas as atividades contidas no Projeto Pedagógico do Curso - PPC. Tem por objetivo tornar público a finalização do curso e promover o conagraamento entre acadêmicos, docentes, familiares e a comunidade em geral. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Barbacena, conforme dados do Pesquisador Institucional do Campus Barbacena, tem uma média de 2600 alunos e anualmente cerca de 500 concluem seus estudos. Todas as atividades de conclusão de cursos acontecem através da Diretoria de Ensino, em parceria com as Secretarias dos Cursos Técnicos, dos Cursos Superiores, do Ensino a Distância, Programas Sociais Federais e a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos.

Conforme REGULAMENTO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO – RAG:

Capítulo XVIII - Da Colação de Grau

Art.64. Participará da cerimônia e receberá a outorga do grau apenas o discente habilitado para esse fim.

§ 2º É obrigatória a participação do discente apto a colar grau, imediatamente após a conclusão de todos os componentes curriculares, no ato solene ou em gabinete se requerida.

Art.65. A colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma e deverá ser requerida pelo discente na Secretaria de Graduação, conforme o calendário acadêmico em vigor. Em nenhuma hipótese a colação de grau é dispensada.

Art.66. A cerimônia de colação de grau é um ato da Instituição que pode ser realizada:

I- em ato solene, com veste talar e na presença do Reitor, do Diretor Geral do campus e demais autoridades presentes, em local público;

II – no gabinete do Diretor Geral nos casos em que o formando, apresentar motivo justificável.

O quantitativo estabelecido em toda a descrição dos itens do pregão estão de acordo com a estimativa de formandos da Secretaria escolar por modalidade (Cursos Técnicos Integrados / Cursos Técnicos Subsequentes - Concomitante / Cursos de Graduação) presenciais a fim de atender os concluintes e seus convidados. Ressaltamos que trabalhamos sempre com uma margem de erro para mais a fim de evitar que falte infraestrutura para todos.

Além disso, ressaltamos que para organizar essas cerimônias não possuímos auditório com capacidade que atenda com segurança os formandos e seus familiares. Assim, realizamos as solenidades em nosso Ginásio Poliesportivo. Contudo, precisamos estruturá-lo a fim de que consigamos realizar satisfatoriamente as formaturas, com:

- cadeiras, áudio e iluminação: não possuímos esse material no *Campus* e os mesmos são imprescindíveis para a realização do evento. Temos que ofertar lugares confortáveis para acomodação das pessoas; precisamos de som para nos tornarmos audíveis, pois são em torno de 2.000 pessoas assistindo a cerimônia, e melhorar a iluminação do local.
- decoração completa: se faz necessário que a cerimônia esteja ornamentada, pois a formatura representa apresentação à sociedade dos novos profissionais que vão ingressar no mercado. Além disso, é a marca do IF Sudeste MG que está sendo apresentada. Ressaltamos ainda que o local onde é realizada a formatura é um ginásio, e se faz necessário organizá-lo da maneira solene para receber os formandos e convidados.
- o serviço de fotografia e filmagem: é exclusivamente para o acervo da instituição. Além disso, hoje a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos conta apenas com uma jornalista que faz o serviço de mestre de cerimônias e logo não pode realizar tais atividades descritas acima.
- vestuário: conforme o RAG, já citado acima, o evento é um ato solene, com veste talar. Logo se faz necessário que a instituição ofereça o mesmo aos estudantes (aluguel de becas).
- equipe de cerimonial: para a segurança do evento assim como para a execução com excelência se faz necessários profissionais específicos para apoiar a execução das formaturas. Ressaltamos que a equipe atual do Setor de Comunicação conta apenas com uma jornalista, que durante o evento executa o papel de mestre de cerimônias, e logo não consegue acumular outras funções.
- canudos e serviços de copa: a fim de entregar as declarações de conclusão de cursos aos estudantes se faz necessário o material adequado (canudos), e ao longo da cerimônia, como os formandos e mesa diretora ficam em posição de destaque no palco precisamos ofertar água para o bem-estar dos mesmos (serviço de copa).
- gerador de energia: na última solenidade, realizada no dia 05 de janeiro de 2018, houve uma queda de energia que quase impossibilitou a realização do evento, a luz retornou faltando 30 minutos para a execução do mesmo. Assim, se faz necessário o gerador de energia para esses problemas eventuais. O *Campus* não possui esse equipamento.

Ressaltamos que nenhum aluno e convidados recebem produtos ou qualquer tipo de presente nas

solenidades. Não existindo nenhuma forma de brinde na execução das formaturas.

Ratificamos que não há nenhum outro tipo de comemoração como coquetel, bailes, etc. A solenidade é institucional e obrigatória.

Concluimos por fim, que sem os itens sugeridos para a licitação não conseguiremos realizar as formaturas, que são obrigatórias no IF Sudeste MG – *Campus* Barbacena.

Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2014-2019, o IF Sudeste MG pertencente à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, criado em dezembro de 2008, Lei Nº 11.892 (BRASIL, 2008), têm suas ações de extensão como referencial e objetivos fins para os quais foi criado.

Dessa forma, o Artigo 6º da referida lei enfatiza no item:

VII – desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

Também, em seu Artigo 7º:

IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos. (BRASIL, 2008).

Assim, a atuação do IF Sudeste MG na extensão terá como uma de suas diretrizes, a inclusão da dimensão acadêmica extensionista na formação dos estudantes e na construção do conhecimento.

Nesse sentido será realizada feira de recrutamento onde as empresas da região poderão dá oportunidade para os estudantes e egressos ingressarem no mercado de trabalho seja como estagiários ou como profissionais contratos.

No contexto cultural será realizado o Festival de Dança com as escolas de barbacena e região sob a supervisão de alunos e professores de Licenciatura em Educação Física do IF Barbacena.

Estes eventos são abertos à comunidade externa, com incentivo especial para que haja à participação dos familiares dos alunos.

### **Requisitos de contratação**

A empresa contratada deve atender o requisito básico de execução de eventos bem como atender as exigências legais descritas na base legal deste documento:

- **Lei Federal n.º 11.771 de 17/09/2008** que estabelece:

Art. 21. Consideram-se prestadores de serviços turísticos, para os fins desta Lei, as sociedades empresárias, sociedades simples, os empresários individuais e os serviços sociais autônomos que prestem serviços turísticos remunerados e que exerçam as seguintes atividades econômicas relacionadas à cadeia produtiva do turismo:

...

IV-organizadoras de eventos;

...

Art. 22. Os prestadores de serviços turísticos estão obrigados ao cadastro no Ministério do Turismo, na forma e nas condições fixadas nesta Lei e na sua regulamentação.

Ou seja, a comprovação de cadastro, válido e vigente, no Ministério do Turismo, na categoria Organizador de Eventos - Infraestrutura para Eventos, e exigência do registro das empresas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – CREA MG, conforme:

- **RESOLUÇÃO Nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009.**

Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências.

Art. 1º. Fixar os procedimentos necessários ao registro, baixa, cancelamento e anulação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ao registro do atestado emitido por pessoa física e jurídica contratante e à emissão da Certidão de Acervo Técnico – CAT, bem como aprovar os modelos de ART e de CAT, o Requerimento de ART e Acervo Técnico e os dados mínimos para registro do atestado que constituem os Anexos I, II, III e IV desta resolução, respectivamente.

Art. 2º. A ART é o instrumento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pela execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea/Crea.

Art. 3º. Todo contrato escrito ou verbal para execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea fica sujeito ao registro da ART no Crea em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo também se aplica ao vínculo de profissional, tanto a pessoa jurídica de direito público quanto de direito privado, para o desempenho de cargo ou função técnica que envolva atividades para as quais sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Em resumo, a comprovação de habilitação técnica, ou seja, o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais, é obrigatória e deve estar em plena validade. A licitante vencedora deverá apresentar, na habilitação, cópia autenticada de registro da empresa junto ao CREA, bem como o registro no CREA dos profissionais envolvidos na execução do objeto (engenheiro civil e eletricitista). Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se consagre vencedor da licitação.

Atendendo às normas de segurança, exigência do Corpo de Bombeiros e demais órgãos responsáveis pela autorização de eventos abertos ao público, caberá à contratada, a subcontratação de empresa

especializada e apta a sinalizar todo o local, onde forem montados os estandes, com placas indicativas de entrada, saída, saída de emergência, acessos especiais, dentre outros, bem como, a instalação e manutenção de extintores de incêndio em todo o local.

A empresa vencedora do pregão deverá apresentar o balanço patrimonial na habilitação devido a complexibilidade do objeto, da essencialidade do serviço e dos riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica/técnica da contratada em suportar as obrigações contratuais. A empresa para executar os eventos necessita de aporte técnico e financeiro visto que a contrapartida financeira só será feita no fim do serviço executado.

Apresentação de atestado da capacidade técnica comprovando a prestação de serviços pelo período de 3 (três) anos.

A empresa deverá fornecer com 60 (sessenta) dias de antecedência aos eventos, conforme o cronograma de Eventos de com as perspectivas do Gestor da Instituição, o documento ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de todo o Evento.

### **Modo de execução do serviço**

Todas as ações da empresa contratada deverá ser feita em conjunto com a Coordenação de Comunicação e Eventos do *Campus* Barbacena em reuniões quinzenais a partir da data de vigência do contrato. Ressaltamos que a organização, a limpeza durante e após o evento é de responsabilidade da contratada.

A ordem de serviço se dará por e-mail oficial com a identificação do pedido. Ressaltamos que a especificidade do serviço, no caso evento, estabelece uma ordem de serviço baseada em pré-evento (montagem), evento (execução) e pós-evento (desmontagem).

Os serviços que serão prestados são de natureza não continuada, pois a prestação dos serviços acontece numa data específica já determinada no calendário acadêmico do *Campus* Barbacena (Formatura Técnicos Integrados: **Data: 09/01/2020 e 10/01/2020.** / Formatura Técnicos Subsequentes e concomitante: **31/01/2020 e 01/02/2020.** / Formatura graduação 2º semestre: **Data: 13/02/2020 e 14/02/2020.** / Festival de dança: **Data: 23/05/2020.** Formatura Graduação 2º semestre: **20/08/2020 e 21/08/2020** / Feira de Recrutamento **Data 22 a 24 de setembro de 2020.**)

### **Critérios de prática de sustentabilidade:**

A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a licitação sustentável, que deverá considerar, no mínimo, ao lado de aspectos sociais e da promoção do comércio justo no mercado global, os seguintes aspectos:

- observar a necessidade premente de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis, até que esta nova realidade passe a representar regra geral e não exceção no mercado brasileiro;
- inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso

- racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;
- menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
  - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
  - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
  - maior geração de empregos, preferencialmente, com mão de obra local;
  - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
  - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
  - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
  - maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;
  - preferência na utilização de produtos reciclados e recicláveis, bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, quando for possível;
  - bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

Ressaltamos que não haverá necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por não ser um serviço de natureza intelectual, estratégica e nem contínuo.

### **Solução de Mercado**

Foi feito um levantamento de mercado para determinar quais as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

Foram adotada a fonte a saber:

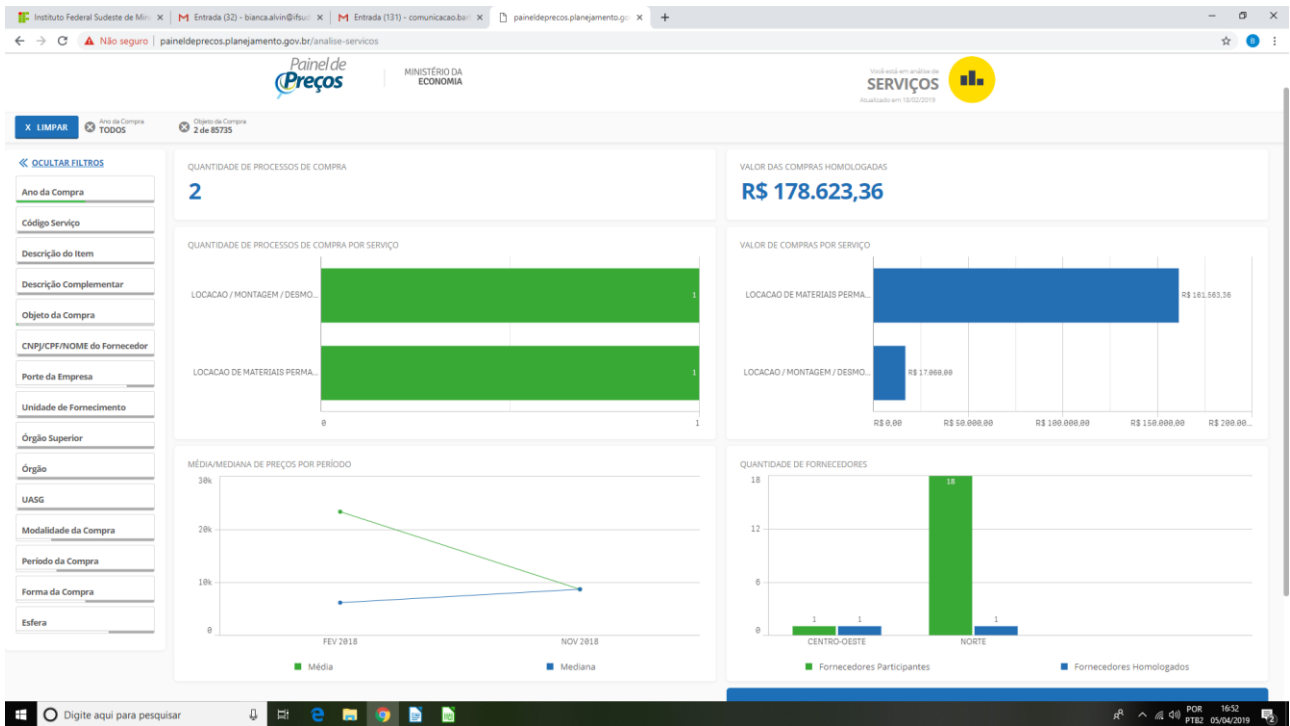
- pesquisa em pregões realizados no ano de 2018 e 2019 por outros Órgãos da Administração Pública;

Com relação às contratações realizadas por outros Órgãos, foi feita uma pesquisa, através do Painel de Preços do MPOG, na área de feiras/estandes/formaturas (anos 2018 e 2019) conseguimos analisar cerca de 2 itens de compras de feiras e 3 de formaturas e percebemos que as soluções já adotadas no IF Barbacena são compatíveis com a atualidade.

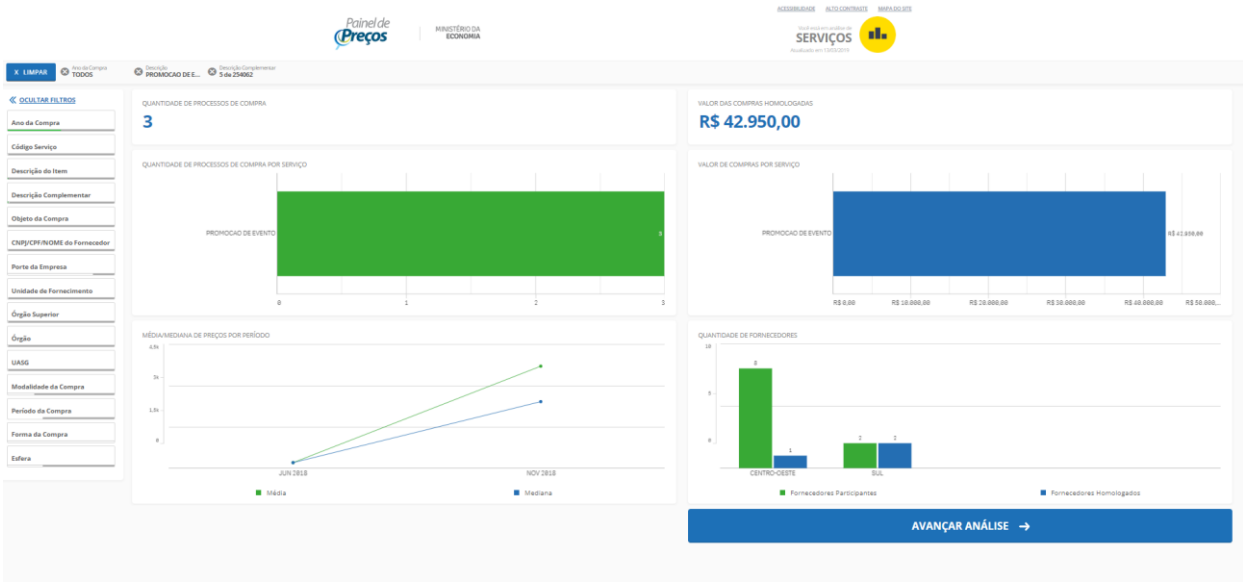
Além disso, realizamos os eventos há vários anos com uma forma eficiente.



# Feiras



# Formaturas



### **Estimativas das quantidades:**

Após análise das soluções disponíveis no mercado e da série histórica, optou-se pela contratação de:

- 1 unidade – Solenidade de Encerramento dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio (4 cursos) para 170 formandos (especificações em anexo – **Anexo 1 descrição**);
- 1 unidade – Solenidade de Encerramento dos Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes ao Ensino Médio (cursos presenciais) para 60 formandos (especificações em anexo – **Anexo 1 descrição**);
- 1 unidade - Colação de grau (Cursos de Graduação – 10 cursos) para 230 formandos (especificações em anexo – **Anexo 1 descrição**);
- 1 unidade - Festival de Dança (especificações em anexo – **Anexo 1 descrição**);
- 1 unidade - Colação de grau (Cursos de Graduação – 10 cursos) para 60 formandos (especificações em anexo – **Anexo 1 descrição**);
- 1 unidade - Feira de recrutamento (especificações em anexo – **Anexo 1 descrição**);

Ressaltamos que não houve necessidade de utilizarmos a memória dos quantitativos dos anos anteriores, devido a especificidade das ações: os eventos de formatura dependem do número de formandos (dado varia semestralmente) e as feiras (feira de recrutamento e festival de dança) dependem do tamanho do ginásio e da quadra esportiva.

Dessa forma, o número de stands Feira de recrutamento seguiu o mapa dimensional do *Campus Barbacena* (**croqui – anexo 2**), e o número de formandos conforme documentos da Diretoria de Ensino. (**Dados do Ensino anexo 3**).

---

### **Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:**

Utilizaremos como solução a descrição do IF Barbacena feita no ano passado (2018), mas com os quantitativos atualizados no ano de 2019, isto é, o número de stands para Feira de Recrutamento seguiu o mapa dimensional do *Campus Barbacena* (**croqui – anexo 2**), e o número de formandos conforme documentos da Diretoria de Ensino. (**Dados do Ensino anexo 3**).

Ressaltamos novamente que não houve necessidade de utilizarmos a memória dos quantitativos dos anos anteriores, devido a especificidade das ações: os eventos de formatura dependem do número de formandos (dado varia semestralmente) e as feiras dependem do tamanho do complexo esportivo.

Dessa forma, percebemos que a nossa solução é compatível com a atual oferta do mercado, conforme pesquisa realizada no painel de preços e em pesquisas em sites da internet.

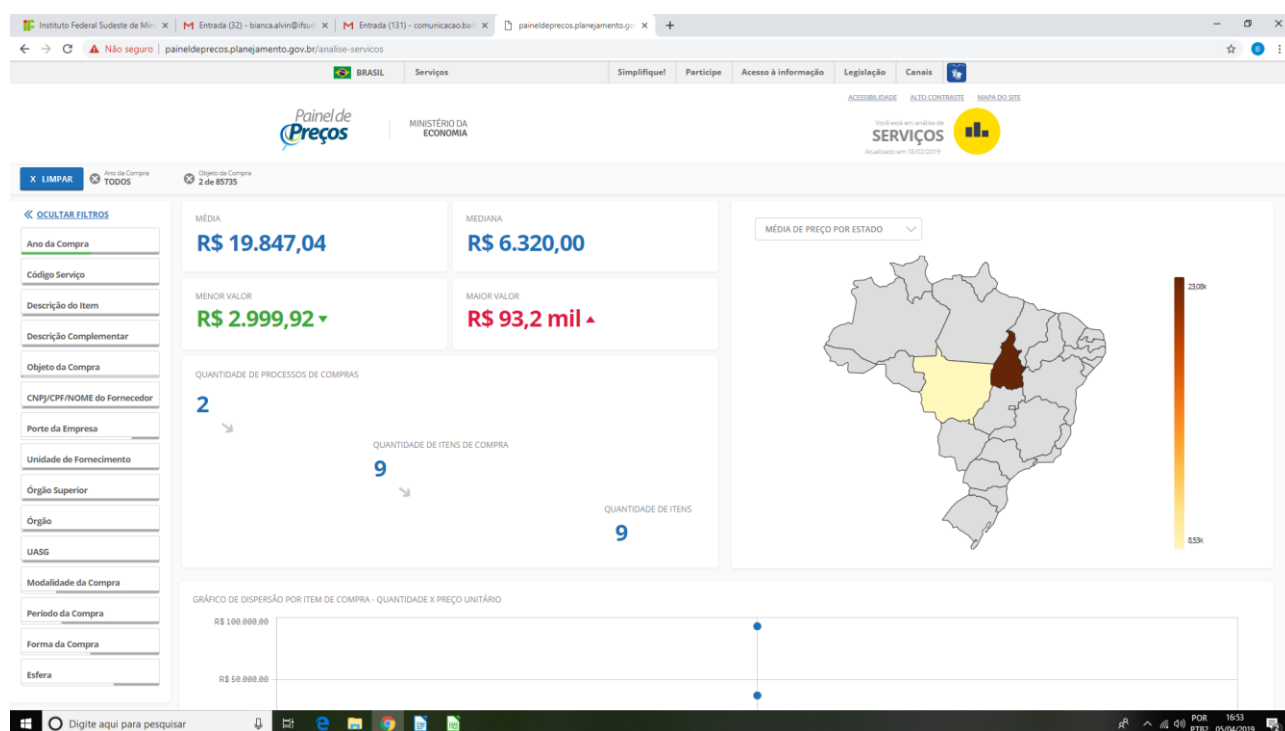
### **Estimativas de preços ou preços referenciais:**

Os preços foram pesquisados primeiramente no Painel de Preços, e percebemos que a variação de preços é

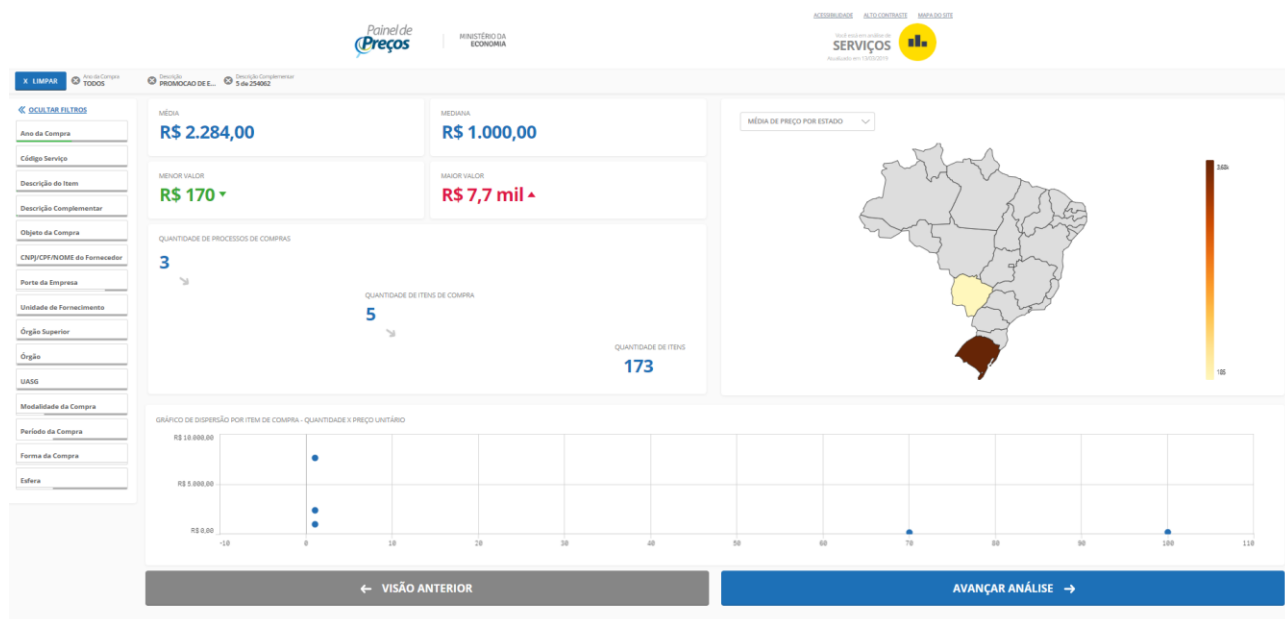
grande entre as análises, principalmente devido à especificidade de cada local que executa o evento. Por exemplo, tamanho do local, acústica do local, o número de participantes. Ou seja, são muitas variantes. Além disso, só encontramos 2 (Feiras) e 03 (formaturas). Ressaltamos que no item de formaturas não havia nem 10% dos itens necessários a serem licitados para execução do evento.

Dessa forma, por não encontrar preço compatível com a demanda do *Campus*, foi feita pesquisa de mercado através de contato telefônico e e-mail. Os orçamentos foram entregues por e-mail. **(anexo 4 orçamentos)**. Contudo utilizamos também o próprio pregão do IF Barbacena, que tem vigência até agosto de 2018, pois percebemos que as empresas desse ramo, devido à especificidade do objeto, costumam fornecer orçamentos com margens de lucro altas. Tem sido assim desde que começamos a realizar pregões para a contratação desse tipo de serviço em 2012, as quedas são muito grandes do preço estimado para o valor final da proposta. Por isso utilizamos nosso Pregão também como referência.

## Feiras



## Formatura



### Descrição da solução como um todo:

(Descrição da solução de mercado - Anexo 1 descrição )

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados - IMR estabelecido na IN nº 05/2017-MPOG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento

#### **Indicador: Atendimento à demanda dos formaturas (item 1,2 3, 5)**

<b>FINALIDADE:</b>	Garantir execução e eficiência dos serviços contratados.
<b>Meta a cumprir</b>	Executar os eventos na data prevista , com qualidade e com os itens necessários
<b>Instrumento de medição</b>	In loco
<b>Forma de acompanhamento:</b>	Relatório
<b>Periodicidade:</b>	Antes, durante e depois o evento
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	A cada registro de ocorrência será valorado, de acordo com a tabela abaixo e a somatório desses valores representará o índice de desconto.

<b>Início de Vigência:</b>	A partir da assinatura do contrato
<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>Pontos</b>
Equipe de cerimonial (não prestação do serviço de segurança,)	0,3
Equipe de cerimonial (não prestação do serviço de recepção)	0,3
Equipe de cerimonial (não prestação do serviço de apoio ao evento)	0,3
Decoração completa (não prestação do serviço de tecidos, tapetes e bandeiras)	0,6
Decoração completa (não prestação do serviço de arranjos florais)	0,5
Decoração completa (não prestação do serviço de mobília púlpito, mastros e portal de entrada)	0,4
Decoração completa (não prestação do serviço do praticável)	2
Vestuário (não oferta de becas e capelos)	2
Canudos (não oferta de canudos)	1,0
Serviço de copa (não prestação de copa)	0,3
Cadeiras (não oferta de cadeiras)	2
Áudio e iluminação (não oferta de som e iluminação completos)	2
Não oferta de extintores e placas de sinalização	0,5
Gerador de energia (não ofertar energia)	0,3
Equipe de fotografia e filmagem (não comparecimento da equipe nas datas previstas)	1
Equipe de fotografia e filmagem (não entrega das fotografias e filmagem no período estabelecido)	0,5
Não participação nas reuniões de planejamento do evento	0,6
Não desmontagem do evento e não entrega do local do evento da forma em que foi entregue.	0,4

**Indicador: Atendimento à demanda das feiras (item 4,6)**

<b>FINALIDADE:</b>	Garantir execução e eficiência dos serviços contratados.
<b>Meta a cumprir</b>	Executar os eventos na data prevista, com qualidade e com os itens necessários
<b>Instrumento de medição</b>	In loco
<b>Forma de acompanhamento:</b>	Relatório
<b>Periodicidade:</b>	Antes, durante e depois do evento
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	A cada registro de ocorrência será valorado, de acordo com a tabela abaixo e a somatório desses valores representará o índice de desconto.
<b>Início de Vigência:</b>	A partir da assinatura do contrato
<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>Pontos</b>
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem dos estandes de trabalhos)	1,0
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem dos estandes da secretaria)	1,0
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem dos estandes do almoxarifado)	1,0
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem dos estandes da sala dos avaliadores)	1
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem do portal de entrada)	0,5
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de lixeiras)	0,3
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário nos estandes de apresentação de trabalho)	1
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário nos estandes de secretaria)	1
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário nos estandes de almoxarifado)	1
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário nos estandes de sala dos avaliadores)	1,0
Montagem dos estandes	0,5

(não entrega do serviço mobiliário no espaço central (lounge))	
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário no Espaço logístico de palestras)	1
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário no Espaço logístico de todo evento)	1
Não oferta de extintores e placas de sinalização	0,5
Gerador de energia (não ofertar energia)	0,5
Não oferta de som e iluminação no evento	1
Não comparecimento de 02 funcionários durante o período do evento, para manutenção.	1
Não participação nas reuniões de planejamento do evento	0,4
Não desmontagem do evento e não entrega do local do evento da forma em que recebeu.	0,3

<b>Penalidades aplicadas</b>	
<b>Pontuação acumulada</b>	<b>Sanção</b>
1 a 2,9 pontos	Advertência
3 a 3,9 pontos	Desconto correspondente a 1% do faturado do contrato
4 a 4,9 pontos	Desconto correspondente a 2% do faturado do contrato
5 a 5,9 pontos	Desconto correspondente a 3% do do faturado do contrato
6 a 6,9 pontos	Desconto correspondente a 4% do do faturado do contrato
7 a 7,9 pontos	Desconto correspondente a 5% do do faturado do contrato
8 a 8,9 pontos	Desconto correspondente a 10% do do faturado do contrato
Acima de 9 pontos	Rescisão Unilateral.

A avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados será feita pela comissão fiscal e validada pelo demandante que a consolidará e a entregará a empresa para que possa emitir a nota fiscal.

#### **Justificativas para o parcelamento ou não da solução:**

A solução será feita por item (eventos) pois são realizados em datas diferentes conforme já exposto nesse documento. Assim as empresas prestadoras do serviço poderão participar da licitação ofertando o serviço por evento.

Ressaltamos ainda, que os serviços a serem prestados para cada evento (conforme descritos em solução de mercado - **Anexo 1 descrição**), não podem ser divididos, pois isso, apresenta prejuízo para o conjunto da

solução, conforme experiências anteriores. Ou seja, a existência de mais de uma empresa contratada prestando serviço em um mesmo evento, geraria o dobro de ações da equipe quanto: a Fiscalização Administrativa e Técnica, ao setor de Contratos e o Financeiro, além de dificultar a execução do plano de ações e impactar na qualidade final da solução.

### **Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis**

Com a contratação pretendida por esse estudo o *Campus* Barbacena se beneficiará dos serviços de organização e montagem de eventos, garantido condições adequadas de segurança a toda comunidade acadêmica e externa participante das ações.

Os serviços prestados na área de eventos visa divulgar conhecimentos e tecnologia promovendo intercâmbio de trabalhos técnicos, científicos e culturais das instituições educacionais do município de Barbacena.

Os serviços prestados são específicos e suas montagens podem trazer riscos, caso não sejam executados por profissionais com formação específica na área, e com materiais adequados. Com a contratação de uma empresa especializada nesses serviços vamos garantir essas exigências.

### **ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Todos os eventos licitados são executados na quadra do *Campus* Barbacena. Deverão ser feitas algumas adequações no local para que as ações sejam desempenhadas com excelência, a saber:

- a análise do ambiente, ou seja, o local, a infraestrutura disponível (rede elétrica, hidráulica) acessos, ações/atividades, elaboração do roteiro de tempos e movimentos, entre outros. (um mês antes da execução de cada evento)
- segurança aos arredores do local durante toda a prestação do serviço. (na semana de cada evento)
- Restrição do uso da quadra para as atividades acadêmicas internas e externas no pré, durante e pós-evento.

Após a finalização desse processo licitatório realizaremos uma reunião com o responsável da empresa, um representante do setor de licitações, fiscais do contrato e o demandante do serviço para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia de execução dos serviços.

### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando os pontos listados a seguir:

- existe orçamento disponível para a contratação desse serviço no exercício corrente ;
- a contratação alinha-se às finalidades do órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico conforme demonstra esse estudo;
- os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive



o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão;

- as quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista, e com a série histórica do contrato;
- no mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por quase todos prestadores de serviço de terceirização, o que garante a participação de várias empresas e, conseqüentemente a concorrência;
- as estimativas preliminares dos preços de cada item a ser contratado foi feita e estão documentadas adequadamente nesse estudo.
- os riscos relevantes foram levantados, discutidos e foram mitigados. Eles estão materializados no Anexo III (Mapa de Riscos).
- a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável;
- a área requisitante se comprometeu com o planejamento preliminar da solução, apoiará a construção do termo de referência e/ou do projeto básico e acompanhará toda a gestão do contrato.

Essa comissão declara ser viável a contratação dos serviços elencados nesse estudo.

Barbacena, 22 de maio de 2019

Nome: Bianca Alvin de Andrade Silveira

Siape:

Nome: Bruno Cássio Rodrigues Batista

Siape:

Nome: Carlos Mário Delbem da Cruz Machado

Siape:

Nome: Denis Derly Damasceno

Siape:

Nome: Helder Antonio da Silva

Siape:

Nome: Livia Adriana Honorio Francisco Ad Vincula

Siape:

## Anexo 1 descrição

### Item 1

**Organização de evento de formatura com previsão de 170 (cento e setenta) formandos**  
**Data: 09/01/2020 e 10/01/2020 (Formatura dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio)**  
**Local: Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena**

#### Ação religiosa 09-01-2020:

1	Equipe de cerimonial	04 (quatro) recepcionistas (todos os profissionais devem se apresentar uniformizados)
2	Decoração completa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arranjos florais com espécies variadas de flores nobres e folhagem (mínimo de três) – 02 (dois) para entrada (1,5 m de altura); jardim de flores para o palco em frente ao altar; 02 (dois) para frente dos púlpitos;</li><li>• 01 Tapete vermelho (30 metros) passarela para os formandos</li></ul>
8	Equipe de fotografia e filmagem	<ul style="list-style-type: none"><li>• 05 fotógrafos</li><li>• 01 Câmera Man</li><li>• Os fotógrafos e o câmera man devem cobrir a ação religiosa.</li><li>• As fotos e o vídeo da ação religiosa devem ser disponibilizadas para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena em CD e editadas após um mês da formatura.</li><li>• A empresa que realizar as fotos dos formandos não possui direito de imagem dos mesmos.</li></ul> <p style="text-align: center;">(todos uniformizados)</p>

#### Solenidade oficial 10/01/2020:

Item	Serviços	Descrição
1	Equipe de cerimonial	04 (quatro) seguranças 06 (seis) recepcionistas 04 profissionais de apoio para a montagem do evento, que inclui a limpeza de todas as dependências do evento (antes, durante e depois).  (todos os profissionais devem se apresentar uniformizados)
2	Piso de revestimento	Piso de revestimento para toda área do ginásio em EASYFLOOR específico para show Moldado em plástico polipropileno de alta resistência e impacto, com acabamento antiderrapante e proteção antichama. Rampa de acesso.
2	Decoração completa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecido para revestir todas paredes do palco (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (70 metros) Tecidos para grade laterais (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (60 metros) Tecido para a frente do palco (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (40 metros) Tecidos para Gradis (cor e textura a definir)</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toalha para a mesa de autoridades (cor, textura e tamanho a definir)</li> <li>• Toalha para a mesa de canudos (cor, tamanho e textura a definir)</li> <li>• 05 Bandejas (grandes) de inox com alças para carregar os canudos</li> <li>• Arranjos florais com espécies variadas de flores nobres e folhagem (mínimo de três) – 02 (dois) para entrada (1,5 m de altura); jardim de flores para o palco em frente à mesa de autoridades; 02 (dois) para frente dos púlpitos;</li> <li>• 01 (um) púlpito</li> <li>• 03 (três) mastros</li> <li>• 03 bandeiras Brasil, Minas Gerais e Barbacena</li> <li>• Portal de entrada dos alunos (com tecidos e flores)</li> <li>• Chuva de prata - sky paper metalizado</li> <li>• 01 Tapete vermelho (30 metros) passarela para os formandos</li> <li>• Praticável para os formandos (tamanho conforme número de formandos).</li> </ul>
3	Vestuário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 170 becas completas (vestuário, faixa e capelo) para os formandos (as becas devem ser medidas com antecedência nos formandos, em conformidade com a data da sessão fotográfica). No dia do evento, as becas deverão estar esterelizadas, embaladas e com o nome do formando.</li> <li>• Equipe para colocar as becas 10 (dez) profissionais uniformizados especializados no serviço.</li> </ul>
4	Canudos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 170 Canudos porta diploma com revestimento em camurça, na cor de cada curso. Bordas douradas ou prateadas.</li> </ul>
5	Serviço de copa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Água mineral sem gás (5 garrafas de 500 ml, servida em copo de vidro tipo long drink para mesa de autoridades).</li> <li>• 220 copos de água mineral de 200ml para servir os formandos.</li> <li>• 1 Bandeja de inox com alças para servir a água.</li> </ul>
6	Cadeiras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 170 cadeiras de ferro branca para os formandos (aprovada pelo inmetro)</li> <li>• 400 cadeiras de ferro branca para os familiares (aprovada pelo inmetro)</li> </ul>
7	Áudio e iluminação	<p style="text-align: center;"><u>Palco (item do Som)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P.A – 4 unidades de Subs (duas por lado), 4 unidades Altas (duas por lado)</li> <li>• Uma mesa Behringuer com no mínimo 24 canais</li> <li>• Grid com 10x8x8</li> <li>• 2 – Pedestais</li> <li>• 4 – Microfones sem fio</li> <li>• 1 microfone direcional shotgun com vara boom</li> <li>• 2 – Monitores</li> <li>• 1 – Operador de Áudio</li> </ul>

		<p style="text-align: center;"><u>Iluminação</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 10 – Unidades canhões Par Led</li> <li>● 4 – Movings</li> <li>● 1 – Mesa DMX</li> <li>● Cabeamento completo para Iluminação</li> <li>● Cabeamento completo de Energia (Reguas de AC)</li> <li>● Main Power (3 Fases e neutro)</li> <li>● Cabo de Energia Geral com 25 metros</li> <li>● 1 – Técnico de Luz</li> </ul> <p>(todos uniformizados)</p>
8	Equipe de fotografia e filmagem	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 05 fotógrafos</li> <li>● 01 Câmera Man</li> <li>● Os fotógrafos e o câmera man devem cobrir todos os eventos oficiais repassados pela Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos.</li> <li>● Os fotógrafos devem fazer a foto individual e de turma, com beca e sem beca em conformidade com a data de medição das becas. (Apenas as fotos descritas acima poderão ser realizadas nesta data).</li> <li>● A empresa deve disponibilizar para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena as fotos individuais e de turmas, com beca e sem beca, em CD dois dias após a sessão de fotos.</li> <li>● As fotos e o vídeo de todas as solenidades oficiais devem ser disponibilizadas para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena em CD e editadas após um mês da formatura.</li> <li>● A empresa que realizar as fotos dos formandos não possui direito de imagem dos mesmos.</li> <li>● (todos uniformizados)</li> </ul>
9	Extintores de incêndio e placas de sinalização	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Extintores de incêndio e placas de sinalização para toda área do evento. (Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena).</li> </ul>
10	Gerador de energia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Grupo motogerador de energia trifásico em 220 volts , silencioso, com cabine de proteção com espuma acústica para o gerador ficar protegido, blindado e silenciado a 85 dba, abastecido por conta da empresa que vencer a licitação, com 04 cabos de energia elétrica trifásico de 40 metros , por fase de 120mm e franquia de funcionamento de 12 horas por dia acompanhado de técnico responsável. A comutação deverá ser automática, ou seja, a transferência da carga para o gerador seja feita automaticamente na falta de energia provida pela Concessionária e retorne automaticamente quando esta for restabelecida.O gerador será utilizado apenas para o dia do evento.</li> </ul>

A empresa deve montar o evento com um dia de antecedência e se reunir com um mês de antecedência com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Todas as ações deverão ser feitas em conjunto com a equipe da Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena. A limpeza durante e após o evento é de responsabilidade da contratada.

## Item 2

**Organização de evento de formatura com previsão de 60 (sessenta) formandos**

**Data: 31/01/2020 e 01/02/2020 (Formatura dos Cursos Técnicos concomitante/subsequente ao Ensino Médio)**

**Local: Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena**

### Ação religiosa 31-01-2020:

1	Equipe de cerimonial	04 (quatro) recepcionistas (todos os profissionais devem se apresentar uniformizados)
2	Decoração completa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arranjos florais com espécies variadas de flores nobres e folhagem (mínimo de três) – 02 (dois) para entrada (1,5 m de altura); jardim de flores para o palco em frente ao altar; 02 (dois) para frente dos púlpitos;</li><li>• 01 Tapete vermelho (30 metros) passarela para os formandos</li></ul>
8	Equipe de fotografia e filmagem	<ul style="list-style-type: none"><li>• 05 fotógrafos</li><li>• 01 Câmera Man</li><li>• Os fotógrafos e o câmera man devem cobrir a ação religiosa.</li><li>• As fotos e o vídeo da ação religiosa devem ser disponibilizadas para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena em CD e editadas após um mês da formatura.</li><li>• A empresa que realizar as fotos dos formandos não possui direito de imagem dos mesmos.</li></ul> <p style="text-align: center;">(todos uniformizados)</p>

### Solenidade oficial 01/02/2020:

Item	Serviços	Descrição
1	Equipe de cerimonial	04 (quatro) seguranças 06 (seis) recepcionistas 04 profissionais de apoio para a montagem do evento, que inclui a limpeza de todas as dependências do evento (antes, durante e depois).  (todos os profissionais devem se apresentar uniformizados)
2	Piso de revestimento	Piso de revestimento para toda área do ginásio em EASYFLOOR específico para show Moldado em plástico polipropileno de alta resistência e impacto, com acabamento antiderrapante e proteção antichama. Rampa de acesso.
2	Decoração completa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecido para revestir todas paredes do palco (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (70 metros) Tecidos para grade laterais (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (60 metros) Tecido para a frente do palco (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (40 metros) Tecidos para Gradis (cor e textura a definir)</li><li>• Toalha para a mesa de autoridades (cor, textura e tamanho a</li></ul>

		<p>definir)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toalha para a mesa de canudos (cor, tamanho e textura a definir)</li> <li>• 05 Bandejas (grandes) de inox com alças para carregar os canudos</li> <li>• Arranjos florais com espécies variadas de flores nobres e folhagem (mínimo de três) – 02 (dois) para entrada (1,5 m de altura); jardim de flores para o palco em frente à mesa de autoridades; 02 (dois) para frente dos púlpitos;</li> <li>• 01 (um) púlpito</li> <li>• 03 (três) mastros</li> <li>• 03 bandeiras Brasil, Minas Gerais e Barbacena</li> <li>• Portal de entrada dos alunos (com tecidos e flores)</li> <li>• Chuva de prata - sky paper metalizado</li> <li>• 01 Tapete vermelho (30 metros) passarela para os formandos</li> <li>• Praticável para os formandos (tamanho conforme número de formandos).</li> </ul>
3	Vestuário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 becas completas (vestuário, faixa e capelo) para os formandos (as becas devem ser medidas com antecedência nos formandos, em conformidade com a data da sessão fotográfica). No dia do evento, as becas deverão estar esterelizadas, embaladas e com o nome do formando.</li> <li>• Equipe para colocar as becas 10 (dez) profissionais uniformizados especializados no serviço.</li> </ul>
4	Canudos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 Canudos porta diploma com revestimento em camurça, na cor de cada curso. Bordas douradas ou prateadas.</li> </ul>
5	Serviço de copa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Água mineral sem gás (5 garrafas de 500 ml, servida em copo de vidro tipo long drink para mesa de autoridades).</li> <li>• 200 copos de água mineral de 200ml para servir os formandos.</li> <li>• 1 Bandeja de inox com alças para servir a água.</li> </ul>
6	Cadeiras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 cadeiras de ferro branca para os formandos (aprovada pelo inmetro)</li> <li>• 200 cadeiras de ferro branca para os familiares (aprovada pelo inmetro)</li> </ul>
7	Áudio e iluminação	<p style="text-align: center;"><u>Palco (item do Som)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P.A – 4 unidades de Subs (duas por lado), 4 unidades Altas (duas por lado)</li> <li>• Uma mesa Behringer com no mínimo 24 canais</li> <li>• Grid com 10x8x8</li> <li>• 2 – Pedestais</li> <li>• 4 – Microfones sem fio</li> <li>• 1 microfone direcional shotgun com vara boom</li> <li>• 2 – Monitores</li> <li>• 1 – Operador de Áudio</li> </ul>

		<p style="text-align: center;"><u>Iluminação</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 10 – Unidades canhões Par Led</li> <li>● 4 – Movings</li> <li>● 1 – Mesa DMX</li> <li>● Cabeamento completo para Iluminação</li> <li>● Cabeamento completo de Energia (Reguas de AC)</li> <li>● Main Power (3 Fases e neutro)</li> <li>● Cabo de Energia Geral com 25 metros</li> <li>● 1 – Técnico de Luz</li> </ul> <p>(todos uniformizados)</p>
8	Equipe de fotografia e filmagem	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 05 fotógrafos</li> <li>● 01 Câmera Man</li> <li>● Os fotógrafos e o câmera man devem cobrir todos os eventos oficiais repassados pela Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos.</li> <li>● Os fotógrafos devem fazer a foto individual e de turma, com beca e sem beca em conformidade com a data de medição das becas. (Apenas as fotos descritas acima poderão ser realizadas nesta data).</li> <li>● A empresa deve disponibilizar para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena as fotos individuais e de turmas, com beca e sem beca, em CD dois dias após a sessão de fotos.</li> <li>● As fotos e o vídeo de todas as solenidades oficiais devem ser disponibilizadas para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena em CD e editadas após um mês da formatura.</li> <li>● A empresa que realizar as fotos dos formandos não possui direito de imagem dos mesmos.</li> <li>● (todos uniformizados)</li> </ul>
9	Extintores de incêndio e placas de sinalização	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Extintores de incêndio e placas de sinalização para toda área do evento. (Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena).</li> </ul>
10	Gerador de energia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Grupo motogerador de energia trifásico em 220 volts , silencioso, com cabine de proteção com espuma acústica para o gerador ficar protegido, blindado e silenciado a 85 dba, abastecido por conta da empresa que vencer a licitação, com 04 cabos de energia elétrica trifásico de 40 metros , por fase de 120mm e franquia de funcionamento de 12 horas por dia acompanhado de técnico responsável. A comutação deverá ser automática, ou seja, a transferência da carga para o gerador seja feita automaticamente na falta de energia provida pela Concessionária e retorne automaticamente quando esta for restabelecida.O gerador será utilizado apenas para o dia do evento.</li> </ul>

A empresa deve montar o evento com um dia de antecedência e se reunir com um mês de antecedência com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Todas as ações deverão ser feitas em conjunto com a equipe da Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena. A limpeza durante e após o evento é de responsabilidade da contratada.

### Item 3

**Organização de evento de formatura com previsão de 230 (duzentos e trinta) formandos**

**Data: 13/02/2020 e 14/02/2020 (Formatura dos Cursos Graduação)**

**Local: Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena**

#### Ação religiosa 13-02-2020:

1	Equipe de cerimonial	04 (quatro) recepcionistas (todos os profissionais devem se apresentar uniformizados)
2	Decoração completa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arranjos florais com espécies variadas de flores nobres e folhagem (mínimo de três) – 02 (dois) para entrada (1,5 m de altura); jardim de flores para o palco em frente ao altar; 02 (dois) para frente dos púlpitos;</li><li>• 01 Tapete vermelho (30 metros) passarela para os formandos</li></ul>
8	Equipe de fotografia e filmagem	<ul style="list-style-type: none"><li>• 05 fotógrafos</li><li>• 01 Câmera Man</li><li>• Os fotógrafos e o câmera man devem cobrir a ação religiosa.</li><li>• As fotos e o vídeo da ação religiosa devem ser disponibilizadas para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena em CD e editadas após um mês da formatura.</li><li>• A empresa que realizar as fotos dos formandos não possui direito de imagem dos mesmos.</li></ul> <p>(todos uniformizados)</p>

#### Solenidade oficial 14/02/2020:

Item	Serviços	Descrição
1	Equipe de cerimonial	04 (quatro) seguranças 06 (seis) recepcionistas 04 profissionais de apoio para a montagem do evento, que inclui a limpeza de todas as dependências do evento (antes, durante e depois).  (todos os profissionais devem se apresentar uniformizados)
2	Piso de revestimento	Piso de revestimento para toda área do ginásio em EASYFLOOR específico para show Moldado em plástico polipropileno de alta resistência e impacto, com acabamento antiderrapante e proteção antichama. Rampa de acesso.
2	Decoração completa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecido para revestir todas paredes do palco (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (70 metros) Tecidos para grade laterais (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (60 metros) Tecido para a frente do palco (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (40 metros) Tecidos para Gradis (cor e textura a definir)</li><li>• Toalha para a mesa de autoridades (cor, textura e tamanho a definir)</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toalha para a mesa de canudos (cor, tamanho e textura a definir)</li> <li>• 05 Bandejas (grandes) de inox com alças para carregar os canudos</li> <li>• Arranjos florais com espécies variadas de flores nobres e folhagem (mínimo de três) – 02 (dois) para entrada (1,5 m de altura); jardim de flores para o palco em frente à mesa de autoridades; 02 (dois) para frente dos púlpitos;</li> <li>• 01 (um) púlpito</li> <li>• 03 (três) mastros</li> <li>• 03 bandeiras Brasil, Minas Gerais e Barbacena</li> <li>• Portal de entrada dos alunos (com tecidos e flores)</li> <li>• Chuva de prata - sky paper metalizado</li> <li>• 01 Tapete vermelho (30 metros) passarela para os formandos</li> <li>• Praticável para os formandos (tamanho conforme número de formandos).</li> </ul>
3	Vestuário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 230 becas completas (vestuário, faixa e capelo) para os formandos (as becas devem ser medidas com antecedência nos formandos, em conformidade com a data da sessão fotográfica). No dia do evento, as becas deverão estar esterelizadas, embaladas e com o nome do formando.</li> <li>• Equipe para colocar as becas 10 (dez) profissionais uniformizados especializados no serviço.</li> </ul>
4	Canudos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 230 Canudos porta diploma com revestimento em camurça, na cor de cada curso. Bordas douradas ou prateadas.</li> </ul>
5	Serviço de copa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Água mineral sem gás (5 garrafas de 500 ml, servida em copo de vidro tipo long drink para mesa de autoridades).</li> <li>• 400 copos de água mineral de 200ml para servir os formandos.</li> <li>• 1 Bandeja de inox com alças para servir a água.</li> </ul>
6	Cadeiras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 230 cadeiras de ferro branca para os formandos (aprovada pelo inmetro)</li> <li>• 600 cadeiras de ferro branca para os familiares (aprovada pelo inmetro)</li> </ul>
7	Áudio e iluminação	<p style="text-align: center;"><u>Palco (item do Som)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P.A – 4 unidades de Subs (duas por lado), 4 unidades Altas (duas por lado)</li> <li>• Uma mesa Behringuer com no mínimo 24 canais</li> <li>• Grid com 10x8x8</li> <li>• 2 – Pedestais</li> <li>• 4 – Microfones sem fio</li> <li>• 1 microfone direcional shotgun com vara boom</li> <li>• 2 – Monitores</li> <li>• 1 – Operador de Áudio</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Iluminação</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 10 – Unidades canhões Par Led</li> <li>● 4 – Movings</li> <li>● 1 – Mesa DMX</li> <li>● Cabeamento completo para Iluminação</li> <li>● Cabeamento completo de Energia (Reguas de AC)</li> <li>● Main Power (3 Fases e neutro)</li> <li>● Cabo de Energia Geral com 25 metros</li> <li>● 1 – Técnico de Luz</li> </ul> <p>(todos uniformizados)</p>
8	Equipe de fotografia e filmagem	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 05 fotógrafos</li> <li>● 01 Câmera Man</li> <li>● Os fotógrafos e o câmara man devem cobrir todos os eventos oficiais repassados pela Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos.</li> <li>● Os fotógrafos devem fazer a foto individual e de turma, com beca e sem beca em conformidade com a data de medição das becas. (Apenas as fotos descritas acima poderão ser realizadas nesta data).</li> <li>● A empresa deve disponibilizar para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena as fotos individuais e de turmas, com beca e sem beca, em CD dois dias após a sessão de fotos.</li> <li>● As fotos e o vídeo de todas as solenidades oficiais devem ser disponibilizadas para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena em CD e editadas após um mês da formatura.</li> <li>● A empresa que realizar as fotos dos formandos não possui direito de imagem dos mesmos.</li> <li>● (todos uniformizados)</li> </ul>
9	Extintores de incêndio e placas de sinalização	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Extintores de incêndio e placas de sinalização para toda área do evento. (Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena).</li> </ul>
10	Gerador de energia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Grupo motogerador de energia trifásico em 220 volts , silencioso, com cabine de proteção com espuma acústica para o gerador ficar protegido, blindado e silenciado a 85 dba, abastecido por conta da empresa que vencer a licitação, com 04 cabos de energia elétrica trifásico de 40 metros , por fase de 120mm e franquia de funcionamento de 12 horas por dia acompanhado de técnico responsável. A comutação deverá ser automática, ou seja, a transferência da carga para o gerador seja feita automaticamente na falta de energia provida pela Concessionária e retorne automaticamente quando esta for restabelecida.O gerador será utilizado apenas para o dia do evento.</li> </ul>

A empresa deve montar o evento com um dia de antecedência e se reunir com um mês de antecedência com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Todas as ações deverão ser feitas em conjunto com a equipe da Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena. A limpeza durante e após o evento é de responsabilidade da contratada.

#### Item 4

Organização de evento de Festival de dança

Data: 23/05/2020

Local: Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena

Solenidade oficial 14/02/2020:

Item	Serviços	Descrição
1	Piso de revestimento	<ul style="list-style-type: none"><li>● Linóleo de 7 metros de comprimento e 1,40 metros de largura</li></ul>
2	Áudio e iluminação	<p style="text-align: center;"><u>Palco (item do Som)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● P.A – 4 unidades de Subs (duas por lado), 4 unidades Altas (duas por lado)</li><li>● Uma mesa Behringer com no mínimo 24 canais</li><li>● Grid com 10x8x8</li><li>● 2 – Pedestais</li><li>● 4 – Microfones sem fio</li><li>● 2 – Monitores</li><li>● 1 – Operador de Áudio</li></ul> <p style="text-align: center;"><u>Iluminação</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 10 – Unidades canhões Par Led</li><li>● 4 – Movings</li><li>● 1 – Mesa DMX</li><li>● Cabeamento completo para Iluminação</li><li>● Cabeamento completo de Energia (Reguas de AC)</li><li>● Main Power (3 Fases e neutro)</li><li>● Cabo de Energia Geral com 25 metros</li><li>● 1 – Técnico de Luz</li></ul> <p>(todos uniformizados)</p>
3	Extintores de incêndio e placas de sinalização	<ul style="list-style-type: none"><li>● Extintores de incêndio e placas de sinalização para toda área do evento. (Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena).</li></ul>
4	Gerador de energia	<ul style="list-style-type: none"><li>● Grupo motogerador de energia trifásico em 220 volts, silencioso, com cabine de proteção com espuma acústica para o gerador ficar protegido, blindado e silenciado a 85 dba, abastecido por conta da empresa que vencer a licitação, com 04 cabos de energia elétrica trifásico de 40 metros, por fase de 120mm e franquia de funcionamento de 12 horas por dia acompanhado de técnico responsável. A comutação deverá ser automática, ou seja, a transferência da carga para o gerador seja feita automaticamente na falta de energia provida pela Concessionária e retorne automaticamente quando esta for restabelecida. O gerador será utilizado apenas para o dia do evento.</li></ul>

A empresa deve montar o evento com um dia de antecedência e se reunir com um mês de antecedência com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Todas as ações deverão ser feitas em conjunto com a equipe da Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena. A limpeza durante e após o evento é de responsabilidade da contratada.

### Item 5

**Organização de evento de formatura com previsão de 60 (sessenta) formandos**

**Data: 20/08/2020 e 21/08/2020 (Formatura dos Cursos Graduação)**

**Local: Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena**

#### Ação religiosa 20-08-2020:

1	Equipe de cerimonial	04 (quatro) recepcionistas (todos os profissionais devem se apresentar uniformizados)
2	Decoração completa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arranjos florais com espécies variadas de flores nobres e folhagem (mínimo de três) – 02 (dois) para entrada (1,5 m de altura); jardim de flores para o palco em frente ao altar; 02 (dois) para frente dos púlpitos;</li><li>• 01 Tapete vermelho (30 metros) passarela para os formandos</li></ul>
8	Equipe de fotografia e filmagem	<ul style="list-style-type: none"><li>• 05 fotógrafos</li><li>• 01 Câmera Man</li><li>• Os fotógrafos e o câmera man devem cobrir a ação religiosa.</li><li>• As fotos e o vídeo da ação religiosa devem ser disponibilizadas para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena em CD e editadas após um mês da formatura.</li><li>• A empresa que realizar as fotos dos formandos não possui direito de imagem dos mesmos.</li></ul> <p>(todos uniformizados)</p>

#### Solenidade oficial 21/08/2020:

Item	Serviços	Descrição
1	Equipe de cerimonial	04 (quatro) seguranças 06 (seis) recepcionistas 04 profissionais de apoio para a montagem do evento, que inclui a limpeza de todas as dependências do evento (antes, durante e depois).  (todos os profissionais devem se apresentar uniformizados)
2	Piso de revestimento	Piso de revestimento para toda área do ginásio em EASYFLOOR específico para show Moldado em plástico polipropileno de alta resistência e impacto, com acabamento antiderrapante e proteção antichama. Rampa de acesso.
2	Decoração completa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecido para revestir todas paredes do palco (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (70 metros) Tecidos para grade laterais (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (60 metros) Tecido para a frente do palco (cor e textura a definir)</li><li>• 02 (un.) (40 metros) Tecidos para Gradis (cor e textura a definir)</li><li>• Toalha para a mesa de autoridades (cor, textura e tamanho a definir)</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toalha para a mesa de canudos (cor, tamanho e textura a definir)</li> <li>• 05 Bandejas (grandes) de inox com alças para carregar os canudos</li> <li>• Arranjos florais com espécies variadas de flores nobres e folhagem (mínimo de três) – 02 (dois) para entrada (1,5 m de altura); jardim de flores para o palco em frente à mesa de autoridades; 02 (dois) para frente dos púlpitos;</li> <li>• 01 (um) púlpito</li> <li>• 03 (três) mastros</li> <li>• 03 bandeiras Brasil, Minas Gerais e Barbacena</li> <li>• Portal de entrada dos alunos (com tecidos e flores)</li> <li>• Chuva de prata - sky paper metalizado</li> <li>• 01 Tapete vermelho (30 metros) passarela para os formandos</li> <li>• Praticável para os formandos (tamanho conforme número de formandos).</li> </ul>
3	Vestuário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 becas completas (vestuário, faixa e capelo) para os formandos (as becas devem ser medidas com antecedência nos formandos, em conformidade com a data da sessão fotográfica). No dia do evento, as becas deverão estar esterelizadas, embaladas e com o nome do formando.</li> <li>• Equipe para colocar as becas 10 (dez) profissionais uniformizados especializados no serviço.</li> </ul>
4	Canudos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 Canudos porta diploma com revestimento em camurça, na cor de cada curso. Bordas douradas ou prateadas.</li> </ul>
5	Serviço de copa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Água mineral sem gás (5 garrafas de 500 ml, servida em copo de vidro tipo long drink para mesa de autoridades).</li> <li>• 200 copos de água mineral de 200ml para servir os formandos.</li> <li>• 1 Bandeja de inox com alças para servir a água.</li> </ul>
6	Cadeiras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 cadeiras de ferro branca para os formandos (aprovada pelo inmetro)</li> <li>• 200 cadeiras de ferro branca para os familiares (aprovada pelo inmetro)</li> </ul>
7	Áudio e iluminação	<p style="text-align: center;"><u>Palco (item do Som)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P.A – 4 unidades de Subs (duas por lado), 4 unidades Altas (duas por lado)</li> <li>• Uma mesa Behringuer com no mínimo 24 canais</li> <li>• Grid com 10x8x8</li> <li>• 2 – Pedestais</li> <li>• 4 – Microfones sem fio</li> <li>• 1 microfone direcional shotgun com vara boom</li> <li>• 2 – Monitores</li> <li>• 1 – Operador de Áudio</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Iluminação</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 10 – Unidades canhões Par Led</li> <li>● 4 – Movings</li> <li>● 1 – Mesa DMX</li> <li>● Cabeamento completo para Iluminação</li> <li>● Cabeamento completo de Energia (Reguas de AC)</li> <li>● Main Power (3 Fases e neutro)</li> <li>● Cabo de Energia Geral com 25 metros</li> <li>● 1 – Técnico de Luz</li> </ul> <p>(todos uniformizados)</p>
8	Equipe de fotografia e filmagem	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 05 fotógrafos</li> <li>● 01 Câmera Man</li> <li>● Os fotógrafos e o câmera man devem cobrir todos os eventos oficiais repassados pela Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos.</li> <li>● Os fotógrafos devem fazer a foto individual e de turma, com beca e sem beca em conformidade com a data de medição das becas. (Apenas as fotos descritas acima poderão ser realizadas nesta data).</li> <li>● A empresa deve disponibilizar para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena as fotos individuais e de turmas, com beca e sem beca, em CD dois dias após a sessão de fotos.</li> <li>● As fotos e o vídeo de todas as solenidades oficiais devem ser disponibilizadas para a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena em CD e editadas após um mês da formatura.</li> <li>● A empresa que realizar as fotos dos formandos não possui direito de imagem dos mesmos.</li> <li>● (todos uniformizados)</li> </ul>
9	Extintores de incêndio e placas de sinalização	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Extintores de incêndio e placas de sinalização para toda área do evento. (Ginásio Poliesportivo do Campus Barbacena).</li> </ul>
10	Gerador de energia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Grupo motogerador de energia trifásico em 220 volts , silencioso, com cabine de proteção com espuma acústica para o gerador ficar protegido, blindado e silenciado a 85 dba, abastecido por conta da empresa que vencer a licitação, com 04 cabos de energia elétrica trifásico de 40 metros , por fase de 120mm e franquia de funcionamento de 12 horas por dia acompanhado de técnico responsável. A comutação deverá ser automática, ou seja, a transferência da carga para o gerador seja feita automaticamente na falta de energia provida pela Concessionária e retorne automaticamente quando esta for restabelecida.O gerador será utilizado apenas para o dia do evento.</li> </ul>

A empresa deve montar o evento com um dia de antecedência e se reunir com um mês de antecedência com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Todas as ações deverão ser feitas em conjunto com a equipe da Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena. A limpeza durante e após o evento é de responsabilidade da contratada.

## Item 6

### Feira de Recrutamento– Data de realização 22 a 24 de setembro de 2020

#### Itens a serem montados:

**30 (trinta)** estandes nas medidas de 3 m x 3 m;

**02 (dois)** estandes na medida de 3 m x 3 m, formando a Secretaria, com bancadas de apoio com portas e chaves.

01 PORTAL, a ser colocado do lado externo da porta da quadra esportiva, conforme descrição abaixo;

01 funcionário para manutenção durante o período do evento.

#### Descrição dos itens a serem montados:

32 ESTANDES abaixo do teto local da quadra;

Piso: revestido com carpete vermelho sobre o piso local na área dos estandes;

Piso: revestido com carpete verde na área do lounge;

Paredes: em painéis TS formicalizados frente e verso na cor branca, acoplados em perfis de alumínio anodizado, nas medidas de 3 m x 3 m x h= 2,20m;

Iluminação: em spots reguláveis com 01 lâmpada de 220 v em cada 3 m<sup>2</sup>;

Tomada: 01 (uma) tomada em cada estande, de 110 w;

Testeira: em cada estande 01 testeira de 0,60 m x 0,97 m revestida com nome do expositor em vinil adesivo preto;

Teto: em pergolado vazado nas áreas dos estandes;

Portal: painel nas cores do Instituto (branco, verde, preto e vermelho) com 01 (uma) placa em alumínio para logomarca e nome da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia e logomarcas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena e demais patrocinadores, com as medidas de 4 metros de comprimento x 2 metros de altura, e com 02 (duas) estruturas laterais em painéis forrados em vinil e com altura suficiente para cobrir o vão da porta do ginásio, acoplados em perfis de alumínio.

Fachada: em testeiras forradas nas cores, verdes e vermelha, chegando a 2,80 h.

#### Mobiliário:

##### Cada estande deverá ter:

UM BALCÃO formicalizado frente e verso na cor branca e acoplado em octanorme (alumínio nas laterais), as medidas de cada balcão é de 100 cm de largura por 50 cm de profundidade e 110 cm de altura, cada balcão deve suportar até 50 kg. , com prateleiras internas, COR BRANCA.

UMA MESA (material: polipropileno (PP) aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA. Tamanho: Comprimento 70 cm x Largura 70 cm x Altura 70 cm.

DUAS CADEIRAS (para adulto, material: polipropileno (PP), aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

Secretaria (recepção): DOIS BALCÕES formicalizados frente e verso na cor branca e acoplado em octanorme (alumínio nas laterais), as medidas de cada balcão é de 100 cm de largura por 50 cm de profundidade e 110 cm de altura, cada balcão deve suportar até 50 kg, com prateleiras internas, COR BRANCA.

QUATRO CADEIRAS (para adulto, material: polipropileno (PP), pés em aço, aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

UMA MESA DE REUNIÃO (material: aço, com tampo em vidro, aprovada e certificada pelo INMETRO). Tamanho: Comprimento 70 cm x Largura 70 cm x Altura 70 cm.

##### No espaço central (lounge) deverá ter:

**22 (vinte e duas)** POLTRONAS (para adulto, material: estofamento coberto com tecido imitando couro (courino ou similar), pés e braços em aço CROMADO, aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

**20 (vinte)** MESAS BISTRO com a base cromadas e tampo de vidro.

**60 (sessenta)** BANQUETAS (para adulto, material: estofamento coberto com tecido imitando couro (courino ou similar), pés e braços em aço CROMADOS, aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

##### No espaço em frente ao palco do Ginásio deverá ter:

**500 (quinhentas)** cadeiras brancas, aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

##### Espaço logístico de todo o Evento:

**20 (vinte)** lixeiras nas cores branca ou vermelha retangular c/ pedal e rodas, 100 litros. Vasos de plantas.

(\*) Obs.: As imagens necessárias para a programação visual do portal (DIZERES, DO PORTAL, EXPOSITORES) serão enviadas pela contratante em alta resolução e com prazo máximo de 07 dias antes

da entrega do estande.

- Gerador de energia: Grupo motogerador de energia trifásico em 220 volts , silencioso, com cabine de proteção com espuma acústica para o gerador ficar protegido, blindado e silenciado a 85 dba, abastecido por conta da empresa que vencer a licitação, com 04 cabos de energia elétrica trifásico de 40 metros , por fase de 120mm e franquia de funcionamento de 12 horas por dia acompanhado de técnico responsável. A comutação deverá ser automática, ou seja, a transferência da carga para o gerador seja feita automaticamente na falta de energia provida pela Concessionária e retorne automaticamente quando esta for restabelecida.O gerador será utilizado apenas para o dia do evento.

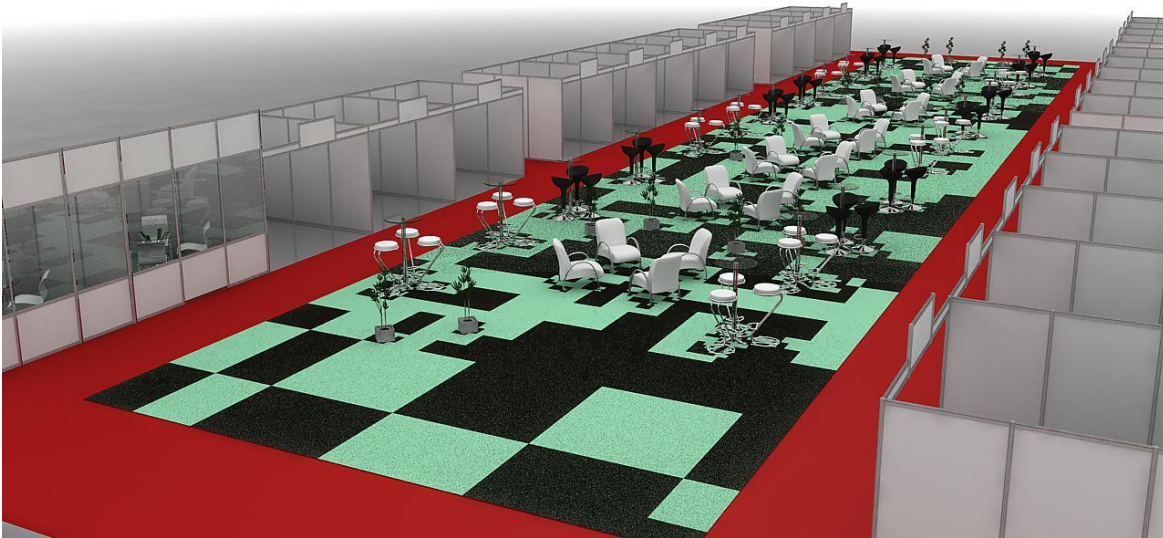
A empresa deve montar o evento com um dia de antecedência e se reunir com um mês de antecedência com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Todas as ações deverão ser feitas em conjunto com a equipe da Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena. A limpeza durante e após o evento é de responsabilidade da contratada.

**\*\*DOIS PROFISSIONAIS DA EMPRESA DEVERÃO ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO EVENTO E A MONTAGEM/DESMONTAGEM E OPERACIONALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM TEMPO INTEGRAL**



Croqui – anexo 2

Feira de Recrutamento



## Anexo 3 Dados do Ensino

18/04/2019

E-mail de Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Número de possíveis formandos de 2020



Comunicação - Campus Barbacena <comunicacao.barbacena@ifsudestemg.edu.br>

---

### Número de possíveis formandos de 2020

---

**Maria Elizabeth Magri Silva** <elizabeth.magri@ifsudestemg.edu.br>

1 de março de 2019 15:28

Para: Comunicação - Campus Barbacena <comunicacao.barbacena@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Alex Oliveira Botelho <alex.botelho@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde.

Conforme solicitado, segue número de possíveis formandos.

At.te

Beth

- Solenidade de Encerramento dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio - 2º sem/2019- e Ação de Graças (4 cursos) para XXX formandos. 09/01/2020 a 10/01/2020 = 170 possíveis formandos.
  
- Solenidade de Encerramento dos Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes - 2º sem/2019 e Ação de Graças (5 cursos presenciais) para XX formandos. - 31/01/2020 a 01/02/2020 = 60 possíveis formandos.
  
- Colação de grau - 2º sem/2019 (Cursos de Graduação ? 10 cursos) e Ação de Graças para XXX formandos. 13/02/ 2020 a 14/02/2020 = 230 possíveis formandos.
  
- Colação de grau - 1º sem/2020 e Ação de Graças (Cursos de Graduação - 10 cursos) para XXXformandos. 20/08/2020 a 21/08/2020 = 2 cursos: 60 possíveis formandos.