

## ESCLARECIMENTO Nº 01

### EDITAL Nº 064/2023 - PREGÃO PRESENCIAL

#### SERVIÇOS DE CERIMONIAL E EVENTOS PARA A FEIRA EXPO INDÚSTRIA MARANHÃO 2023

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional do Maranhão - **SENAI/DR-MA**, por meio da Comissão Integrada de Licitação - **CILIC**, designada pela Portaria Conjunta nº 034/2022, torna público o **Esclarecimento** referente ao instrumento convocatório em epígrafe, conforme disposto abaixo:

#### QUESTIONAMENTO 1:

Os uniformes deverão ser fornecidos apenas para as recepcionistas?

#### RESPOSTA:

A identificação através de uniformes é necessária para todos os envolvidos, e os tipos de uniformes variam de acordo com a função de cada um. O mestre de cerimônia e as recepcionistas devem usar ternos que tenham a identificação da empresa, podendo optar por botom de identificação. Já os garçons e intérpretes podem utilizar camisas de gola polo com o logotipo da empresa para uma identificação apropriada.

**Fonte: Coordenadoria de Comunicação e Eventos/Coordenadoria Técnico Executiva**

#### QUESTIONAMENTO 2:

Os uniformes poderão ser camisas de gola polo com o timbre da empresa e calças sociais?

#### RESPOSTA:

Os uniformes devem ser escolhidos levando em consideração as funções específicas de cada um. Para os garçons e intérpretes, a opção adequada seria camisas de gola polo com o logotipo da empresa, enquanto o mestre de cerimônia e as recepcionistas devem vestir ternos apropriados, complementados com a identificação da empresa. Dessa forma, garantindo que todos estejam vestidos de acordo com suas funções e que a identificação da empresa seja consistente em todo o evento.

**Fonte: Coordenadoria de Comunicação e Eventos/Coordenadoria Técnico Executiva**

#### QUESTIONAMENTO 3:

O horário de execução para toda mão de obra será das 16:00h às 22:00h?

#### RESPOSTA:

Sim, o evento está programado para começar oficialmente às 17:00 horas, no entanto, é importante que todos os membros da equipe estejam presentes em seus postos a partir das 16:00 horas. Esse horário permite um período de uma hora antes do início do evento para a troca de informações, briefing e, se necessário, a

reorganização dos postos de trabalho. Isso garante uma preparação eficiente e suave para o início do evento às 17:00 horas.

**Fonte: Coordenadoria de Comunicação e Eventos/Coordenadoria Técnico Executiva**

#### **QUESTIONAMENTO 4:**

O edital não menciona o modelo padrão de planilha de custos, a licitante poderá usar o seu modelo ou deverá utilizar o padrão da contratante - ANEXO II para a proposta comercial?

#### **RESPOSTA:**

Pode ser utilizado o modelo da empresa licitante, pois não foi exigido no Edital.

**Fonte: Comissão Integrada de Licitações**

#### **QUESTIONAMENTO 5:**

Deverão ser fornecidos pela Contratada os uniformes a serem utilizados pelos funcionários. Com isso, pergunto: Qual a relação e características desses uniformes e quantitativos? Somente as recepcionistas deverão estar uniformizadas ou outros colaboradores da contratada também estão incluídos nessa exigência?

#### **RESPOSTA:**

Respondido nos questionamentos 1 e 2.

**Fonte: Coordenadoria de Comunicação e Eventos/Coordenadoria Técnico Executiva**

#### **QUESTIONAMENTO 6:**

A contratada terá um local para guardar todo o material e equipamento na localidade dos serviços?

#### **RESPOSTA:**

Sim, será informado o local no dia do evento.

**Fonte: Coordenadoria de Comunicação e Eventos/Coordenadoria Técnico Executiva**

#### **QUESTIONAMENTO 7:**

Os rádios comunicadores que serão utilizados, têm alguma especificação mínima exigida pela contratante?

#### **RESPOSTA:**

Não.

**Fonte: Coordenadoria de Comunicação e Eventos/Coordenadoria Técnico Executiva**

### **QUESTIONAMENTO 8:**

Os convites, serão entregues em formato digital ou físico?

### **RESPOSTA:**

Físico.

**Fonte: Coordenadoria de Comunicação e Eventos/Coordenadoria Técnico Executiva**

### **QUESTIONAMENTO 9:**

Quantas recepcionistas serão destinadas ao credenciamento para realização de pesquisa nos dias do evento?

### **RESPOSTA:**

05 (cinco) recepcionistas.

**Fonte: Coordenadoria de Comunicação e Eventos/Coordenadoria Técnico Executiva**

### **QUESTIONAMENTO 10:**

O credenciamento (licitação) e as declarações devem ter firma reconhecida?

### **RESPOSTA:**

Os documentos devem ser apresentados de acordo com o item 2.7. do Edital.

**Fonte: Comissão Integrada de Licitações**

São Luís, 13 de setembro de 2023.

Comissão Integrada de Licitação  
SESI/SENAI/DR-MA