

Processo: 01-126.413/18-30

Modalidade/nº: Pregão Eletrônico nº 014/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada em gestão e administração de eventos para realização da 5ª Conferência Municipal de Cultura de Belo Horizonte.

ESCLARECIMENTO Nº 01

Questiona a interessada:

“Solicito esclarecimentos referente ao Edital 14/2018:

1. Nosso entendimento é de que os únicos serviços a serem prestados são os constantes na planilha de especificação do objeto, constante na página 24 do Edital. Porém temos dúvidas quanto às quantidades, funções e período de trabalho dos profissionais citados, sendo:
 - Coordenador do evento:
 - qual período de atuação do coordenador pré-evento?
 - qual base de dados para que seja possível a “coleta de informações dos participantes”?
 - referente ao planejamento e execução global do evento, quais funções deverão ser executadas. A organização de um evento é composta de diversas etapas (escopo inicial, visita técnica o local, levantamento de itens necessários, cotação com fornecedores, contratação de fornecedores, planejamento logístico, contato com participantes, contato com palestrantes, etc...). Para precificarmos este serviço precisamos saber exatamente o serviço que deve ser prestado. Quais etapas já foram executadas, quais ainda devem ser executadas.
 - também é importante sabermos informações detalhadas do evento como: horário, local, público (perfil e quantidade), quantos palestrantes, quais itens irão compor o evento (espaço, transporte, alimentação, equipamentos, materiais de apoio, limpeza, segurança, filmagem, fotografia, etc....)
 - assistente do evento: qual período de atuação? Quais horários?
 - Produtor executivo e apoio: somente durante os dias de evento, correto? Quais horários?

Desde já agradeço e me mostro disponível para quaisquer necessidades.

Atenciosamente." [sic]

Resposta:

- O Coordenador do Evento terá a função de planejar o evento como um todo. Nesse sentido, atuará nas etapas de pré execução, execução e pós execução, que compreenderão o período de 15 de outubro a 07 de dezembro de 2018.
- A base de dados para coleta de informações dos participantes será fornecida pela Secretaria Municipal de Cultura. Os participantes foram inscritos previamente. Na inscrição cada participante informou nome, endereço, e-mail, telefone entre outras informações.
- O planejamento e execução global do evento que ficará a cargo do Coordenador do Evento, compreende as etapas de escopo inicial, visita técnica ao local, levantamento de itens necessários, planejamento logístico, contato com participantes, contato com palestrantes. As demais etapas, incluindo cotação e contratação de fornecedores, já foram executadas.
- Datas e horários previstos para realização do evento: 26, 27 e 28 de novembro, de 18h:00min às 22h:00min.
- Locais: Dias 26 e 27 de novembro no Teatro Francisco Nunes e dia 28 de novembro no Teatro Marília.
- A previsão de público é de 500 pessoas por dia, durante os três dias.
- Datas, locais e horários poderão sofrer alterações.
- Para a abertura do evento, dia 26 de novembro, estão previstos quatro palestrantes.
- O evento será composto por itens como transporte, alimentação, equipamentos, materiais de apoio, limpeza, segurança, filmagem, fotografia, além de cadastramento, distribuição de lanches e kits, entre outros.

- O período de atuação dos Assistentes é o mesmo do Coordenador do Evento, ou seja, 15 de outubro a 07 de dezembro de 2018.
- O pessoal de apoio atuará somente nos dias do evento de 16h:00min às 23h:00min (carga horária de sempre duas horas antes e uma hora depois do término do evento para colaborar com sua organização).
- Para o produtor executivo serão necessários dois dias antes do início do evento e um dia depois para a pré-produção e pós-produção.

Belo Horizonte, 5 de outubro de 2018.

Samuel Marques de Assis - Matrícula 000323-2
Pregoeiro
Fundação Municipal de Cultura