



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

**ANEXO I – COTAÇÃO - SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EVENTOS**

**1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

1.1 Para atendimento das demandas por serviços de eventos no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia foram selecionados 127 itens(conforme item 1.1) divididos em 11 grupos:

1. Hospedagem
2. Recursos humanos
3. Locação de Espaço Físico
4. Locação e Instalação de Equipamentos
5. Serviços de Alimentação
6. Decoração e Sinalização
7. Montagem e Instalações
8. Mobiliário
9. Serviço de Transporte
10. Brindes e Outros Materiais
11. Outros serviços

1.2 Abaixo são apresentadas a descrição dos serviços necessários para a condução de eventos:

**1.HOSPEDAGEM**

- a) A empresa deverá apresentar pelo menos 03 (três) opções de hotéis para os itens de hospedagem, na região da cidade definida pelaUFSB, em até 5 (cinco) dias úteis após o envio formal da solicitação do evento, para escolha do fornecedor pela UFSB;
- b) A proposta de preços deve contemplar todos os custos da empresa, inclusive com taxas (taxa de turismo, por exemplo) e impostos.
- c) A UFSB não se responsabilizará pelo pagamento de serviços de quarto, telefonia e frigobar, devendo ser cobrado do hóspede no momento do check out.

1. Apartamento Simples - CATEGORIA 3 ESTRELAS
2. Apartamento Duplo - CATEGORIA 3 ESTRELAS
3. Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS
4. Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS

**2.RECURSOS HUMANOS**

- a) Devem estar incluídas na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio; Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional;
- b) As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades; e
- c) Eventos com serviço de interpretação simultânea e com duração acima de oito horas requerem a contratação de três intérpretes, que trabalham em turnos. Os honorários diários de um intérprete sempre se referem ao período de seis horas, mesmo que o período de trabalho seja mais curto

Dos serviços:

5. Auxiliar de Serviços Gerais - Atividades: Transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas,

**Reitoria:** Campus Jorge Amado,  
Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas,  
Itabuna, Bahia, CEP 45613-204



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

materialem geral, reposição de água e outras atividades correlatas.

**6. Brigadista de Incêndio ou Socorrista** - Com experiência na área, curso completo de formação licenciado pelo Corpo de Bombeiros, deve estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, prestar atendimento de primeiros socorros, assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros.

**7. Coordenador-Geral** - deverá estar presente e acompanhar toda a execução do evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações, garantindo sua perfeita execução.

**8. Cerimonialista** - responsável pela organização e assessoramento das cerimônias e da Coordenação do Cerimonial. Deverá estar presente durante toda as solenidades que exijam a execução de atos protocolares, como mesas de abertura e encerramento de eventos, premiações, homenagens, inaugurações, assinatura de acordos, descerramento de placas, instalação de Pedra Fundamental, Aula Inaugural, etc.. E ter domínio das regras de Cerimonial e Protocolo, de acordo com a legislação vigente e as normas institucionais. Suas principais atribuições são: providenciar a reserva e instalação de bandeiras nacional, institucional e internacionais, conferindo a correta posição e ordem das mesmas; identificar a presença de autoridades e providenciar nominatas para correta identificação das mesmas; organizar a ordem dos pronunciamentos; definir a composição da mesa de autoridades com o responsável/demandante do evento; reservar cadeiras para demais autoridades; identificar e conferir os hinos a serem tocados durante as solenidades; elaborar todo o material necessário para os ritos protocolares da Universidade Federal do Sul da Bahia, como: escrever script de acordo com as instruções passadas pelo responsável/demandante do evento; prisms, nominatas para identificação de autoridades, placas de reservado, convites, lista de presença mediante RSVP; orientar o mestre de cerimônias; além de preservação da etiqueta de cada cultura nas cerimônias.

Nas refeições de grau, estes profissionais ficarão responsáveis, também, pela recepção aos professores e funcionários homenageados e formandos (identificação e coleta de assinatura na Ata, organizado em ordem alfabética e de curso); pela organização da mesa de honra e coordenação do palco da solenidade e pelo ensaio antes do início da cerimônia com os formandos.

**9. Copeira** - Executará serviços de preparo de café, chá, suco ou manuseio de alimentos, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação.

**10. Eletricista** - Deverá executar o serviço no pré e pós evento. Quando solicitado deverá permanecer no local do evento em tempo integral.

**11. Fotógrafo** - com equipamento necessário e em boas condições de uso para registro fotográfico do evento, seja em ambientes abertos ou fechados e escuros como auditórios.

**12. Garçom** - com experiência na função e no trato com autoridades, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala de autoridades. Deverá estar trajado devidamente com uniforme adequado.

**13. Montador** - com experiência também em montagem de exposição artística.

**14. Intérprete Consecutivo de idiomas básicos :**

a) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.

b) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.

c) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a UFSB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;

d) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;

e) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;

f) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;

g) Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

**15. Intérprete Consecutivo de idiomas especiais:**

a) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. deverá ter

**Reitoria:** Campus Jorge Amado,  
Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas,  
Itabuna, Bahia, CEP 45613-204



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.

b) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.

c) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a UFSB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;

d) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;

e) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;

f) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;

g) Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

**16. Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos:**

a) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.

b) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.

c) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a UFSB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;

d) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;

e) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;

f) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;

g) Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

**17. Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais:**

a) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.

b) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.

c) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a UFSB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;

d) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;

e) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;

f) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;

g) Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

**18. Intérprete de Libras - Profissional com competência e proficiência para interpretar libras para a língua portuguesa, ou vice-versa (de forma simultânea ou consecutiva). Deverá possuir experiência na área, apresentar certificado de curso específico. Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais, estar trajado devidamente. A UFSB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos;**

**19. Técnico audiovisual - Profissional capacitado para a realização de serviços de operação de equipamentos de sonorização e projeção audiovisual.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

**20. Mestre de Cerimônias (4 horas diárias)** - responsável pela condução da solenidade, seguindo as regras de Cerimonial e Protocolo, devendo ter conhecimento das normas e regras de cerimonial e protocolo público e de cerimonial universitário. Além disso, esse

profissional deverá ter boa dicção, boa pronúncia para leitura de nomes de palestrantes e nome de instituições; discrição e tranquilidade, senso de comando, desenvoltura, responsabilidade, pontualidade e um visual e postura e atitude compatíveis com o trabalho que está realizando. Cabe à(o) mestre de cerimônias checar o script do evento com o cerimonialista; checar as instalações da tribuna ou púlpito, aposição da panóplia e das bandeiras; o funcionamento de microfones; o número de cadeiras da mesa diretiva. Esse profissional deve lercuidadosamente os nomes das autoridades.

**21. Mestre de Cerimônias (8 horas diárias)** - conforme especificações do item 20.

**22. Mestre de Cerimônias (12 horas diárias)** - conforme especificações do item 20.

**23. Recepcionista Português** - Experiência na área. prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; Realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens, hotéis e outros serviços; Zelar pelo melhor atendimento aos participantes — do início ao término do evento;

**24. Recepcionista Bilíngue** - Experiência na área. possuir domínio, no mínimo, nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol. Prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes;

**25. Segurança Diurno/Noturno** - Deverá possuir experiência na atividade, uniformizado e com identificação da empresa.

**26. Locutor** - Experiência comprovada como locutor em eventos esportivos, preferencialmente em modalidades variadas (ex: futebol, basquete, vôlei, atletismo, etc.).

**27. Becários:** caberá a esses profissionais a salvaguarda das becas, capelos, faixas e pelerines. Os becários atuarão nas cerimônias de outorga de grau oficial da Universidade Federal do Sul da Bahia, sendo responsáveis pela contagem e separação desses itens, organizando-os por tamanhos e cores de cursos; vestir os formandos e professores homenageados. Sempre que necessário, deverá se reportar ao Cerimonialista ou Coordenador geral de eventos responsável por supervisionar a equipe de trabalho. Importante destacar que esses profissionais deverão acompanhar o preenchimento do Termo de Compromisso de uso e devolução de becas pelos formandos, além de acompanhar a devolução dos itens utilizados pelos formandos e guardá-los de maneira adequada.

Devido à descentralização das cerimônias de colações de grau, cada um dos 91 (noventa e um) cursos da Universidade Federal do Sul da Bahia que hoje realizam os atos solenes de outorga de grau necessitam do apoio de pelo menos 10 becários por solenidade, por isso, estima-se a contratação de até 910 (novecentos e dez) becários por semestre para atuarem nas solenidades de outorga de grau, totalizando 1820 (um mil oitocentos e vinte) becários por ano.

### **3. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO**

a) Para cada evento a ser realizado a UFSB poderá solicitar à Contratada providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala multi-uso e sala de apoio;

b) A Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações para locação de espaço, que contenha as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

c) Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

d) Caso o espaço contratado tenha capacidade superior à solicitada pelo fiscal, ficará a cargo da contratada os custos adicionais necessários para adaptação dos demais itens que comporão a Ordem de Serviço ao espaço alocado.

e) A Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente;

f) O valor dos recursos materiais utilizados pela Contratada para a promoção do evento já estará incluso no custo da locação, sendo quesomente será admitida a cobrança de tais recursos quando o evento ocorrer fora da Rede Hoteleira, Centro de Convenções, Auditórios, Teatros, Universidades etc., e desde que a despesa seja devidamente comprovada com documento fiscal;

**Reitoria:** Campus Jorge Amado,  
Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas,  
Itabuna, Bahia, CEP 45613-204



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

g) Todos os espaços locados deverão ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação;

h) A Contratante avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como, toda a estrutura montada reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento.

**28.** Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 700 pessoas: Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.

**29.** Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 300 pessoas: Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.

#### **4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

a) Está incluso eletricitista para fazer as instalações, conforme necessidade, cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

b) As diárias de equipamentos compreendem o período de 08h às 22h.

c) Para os equipamentos de tradução deverá estar incluso o operador de equipamentos de tradução e recepcionistas para distribuição de receptores.

d) Os horários da entrega dos equipamentos, montagem, prestação do serviço, entre outros, serão informados oportunamente pela UFSB.

e) Pode ser necessária montagem fora do horário comercial. A empresa deve contemplar essa possibilidade na sua proposta de preços.

f) Equipamentos que apresentarem algum tipo de defeito/falha em seu funcionamento deverão ser imediatamente substituídos.

**30.** Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias - com cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento

**31.** Caixa de som de retorno - com cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento

**32.** Equipamento de sonorização completa - Equipamento de sonorização completa de acordo com porte do evento que será composta pelos itens: a) DVD Player; b) Mesa de som, no mínimo, 16 canais; c) Periféricos; e d) Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo do porte do evento.

**33.** Microfone com fio com base ou pedestal de pé

**34.** Microfone sem fio - UHF profissional; Bateria; alcance mínimo de 50m; pedestal de mesa ou de chão, quando necessários; padrão polar unidirecional (cardioides) ou omnidirecional, de acordo com orientação da UFSB.

**35.** Pedestal de mesa para microfone

**36.** Pedestal tipo girafa para microfone

**37.** Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens - Projetor multimídia tecnologia lcd ou dlp; luminosidade: 10000 ansi lumens; svga resolução mínima (800 x 600); bivolt ; compatibilidade de vídeo: ntsc, ntsc 4.43, pal (incluindo pal-m, n), secam, pal-60, dvd (componente) 480p (525i, 525p) hdtv (1080i, 720p); deverá possuir entradas: mini d-sub de 15 pinos x 1, rca x 1, s-vídeo x 1, rca estéreo x 1; deverá possuir saídas: rgb: mini d-sub de 15 x 1; compatibilidade: deverá ser compatível com os sistemas operacionais: ios, linux, windows xp, 7 e 8; vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e acessórios: cabo svga, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo s-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português. inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

**38.** Tela para Projeção 1,80x2,40 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço

**39.** Tela para Projeção 4,00x3,00 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço

**40.** TV de LED de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia 4K - Com conversor digital integrado (DTV padrão brasileiro); sintonizador para os canais UHF/VHF/CATV; Disponibilizar cabos necessários para ligar a projetores, computadores, etc, quando necessário.

**41.** Equipamento de Iluminação de palco - Mesa de iluminação DMX, de 12 canais, com 24 programas; 1 canhão seguidor; 6 refletores decorativos set light de no mínimo 500W; 4 refletores elipsoidais de 1000W; refletores par 64 de LED. Inclusos cabeamentos e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

adaptadores necessários para realização do evento.

- 42.** Link dedicado de Internet - tipo 2, com velocidade mínima de 10 megas. - Com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Deve possuir 4 Ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS. Incluso roteador, Switch de no mínimo 10 portas de 100 mbs e ou Switch Wireless, cabos necessários para distribuição para até 10 acessos. A internet deverá ser tipo Wi-Fi preferencialmente, porém, caso tenhamos dificuldades, queda de velocidade e acessos externos indevidos, a empresa deverá fornecer internet cabeada.
- 43.** KIT com 50 unidades de fones receptores - Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea Rádios receptores com 5 canais individuais e fones de ouvido; Com operador e recepcionista para distribuição e controle dos fones, além dos demais suprimentos necessários ao seu adequado funcionamento.
- 44.** Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada - com isolamento acústico com todos os equipamentos, cabos e periféricos para o perfeito funcionamento, assim como: Central de intérprete; Emissor/Transmissor Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea; e Modulador para sistema de tradução simultânea.
- 45.** Rádio Comunicador - Com alcance de 8 km; VHF; bateria íons-lítio; antena, carregador e clipe para cinto; até 8 canais; bateria com duração mínima de 8 horas.
- 46.** Frigorífico com capacidade de 120 Litros, classificação "A" no consumo de energia elétrica; tensão elétrica de 220Vv.
- 47.** Microondas com capacidade mínima de 35 Litros, classificação "A" no consumo de energia elétrica; tensão elétrica de 220V
- 48.** Gerador de Energia 500KVA, Motor com combustível Diesel; • Regulador automático de tensão e frequência; • Chave de distribuição de força trifásica, fase 'Terra' e 'Neutro' nas tensões nominais de 127V, 220V e 380V – 60hz, conforme solicitação • Painel de Controle com fácil visualização dos comandos (voltímetro, amperímetro, frequencímetro, termômetro, contador de horas e etc.) nos momentos de checagem pela Produção e/ou Fiscalização; • Blindagem de ruído – Até 70 decibéis na distância de 4 metros; • Reservatório de combustível com tamanho mínimo o suficiente para atender a uma diária (12 horas); Controle e nível de emissão de poluentes – O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes.
- 49.** Bebedouro elétrico tipo coluna com as opções de água gelada e natural.
- 50.** Notebook com configuração mínima:
- a) Processador de 2.5 GHz de clock, mínimo dois núcleos e cache mínimo de 3 MB,
  - b) Memória RAM: 8 GB ou superior,
  - c) Disco rígido (HD): 500 GB ou superior,
  - d) Unidade óptica: Gravador de DVD/CD,
  - e) 03 Interfaces USB,
  - f) 01 saída HDMI,
  - g) 01 saída VGA com conector padrão D-SUB,
  - h) Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11 N ou AC,
  - i) Com monitor mínimo de 14 polegadas;
  - j) Softwares - Windows 10 ou superior; Navegadores: IE Explorer, Chrome e Firefox; Microsoft Office 2013 ou superior, completo e instalado. Aplicativos: WinRAR ou 7-Zip, Skipe, Java 8, PDFCreator, Acrobat Reader, Flash Player, Antivírus atualizado, VLC, TeamViewer, todos os aplicativos atualizados e em última versão.
  - k) Outras aplicações pode ser demandadas sem ônus a contratante.
  - l) Inclusos cabeados e adaptadores necessários para realização do evento.
- 51.** Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias
- 52.** Extintor de Incêndio pó químico CO2, 12kg - quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na localização do espaço.
- 53.** Equipamentos de áudio e vídeo para Colação de Grau - mínimo de 12 caixas de som ativas 450w RMS ou superior com tripé, 01 DVDPlayer, mínimo de 02 Distribuidores de vídeo 1/5 saídas, 02 Estabilizadores para equipamento 110VA, 01 Mesa de Som com no mínimo 16 Canais Digital, 03 Microfones sem fio, 03 Microfones com fio, 01 Notebook com tecnologia Hyper-Trading, 03 Pedestais Girafa para microfones, mínimo de 02 Pontos elétricos para tomadas e extensões e mínimo de 100m Cabos de áudio canon, 01 operador de som e 01 apoio técnico.
- 54.** Cone de sinalização - Polietileno ou PVC de alta durabilidade e flexibilidade. Laranja com faixas refletivas brancas





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

55. Equipamentos de áudio e vídeo para Recepção de Alunos e Servidores - 01 Notebook com tecnologia Hyper-Trading, 01 Mesa de Som 16 Canais, 04 Caixas de som ativas e passivas profissionais, 02 Pedestais Girafa para microfones, 02 Microfones sem fio profissionais, 01CD Player, 01 Operador de áudio, 01 Apoio técnico, 100m Cabos de áudio canon e 100m Cabos de extensão de energia.

## **5. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

- a) Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;
  - b) As mesas, cadeiras, toalhas, louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, garçons e copeiras são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios e mão-de-obra apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;
  - c) A duração para os serviços de alimentos e bebidas é de (salvo autorização de encerramento por parte da UFSB em momento anterior ao prazo citado):
    - a. Coquetel: 3 horas;
    - b. Coffee break: 1 hora;
    - c. Brunch: 3 horas;
    - d. Almoço ou jantar (buffet ou empratado): 4 horas;
  - d) Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo dedução previsto no item c.
  - e) O Coffee break tipo 1 e tipo 2, o brunch, almoço e/ou coquetel poderá ser solicitado para o mínimo de 10 pessoas.
  - f) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de fornecedores (empresas de buffet e restaurantes), com suas respectivas opções de cardápios, até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento, para escolha do fornecedor pela UFSB. Para alguns eventos poderá ser solicitado degustação e apresentação dos serviços.
  - g) É facultada a UFSB a escolha da área geográfica (bairro, região) para realização dos itens previstos em alimentos e bebidas, com base no perfil do público do evento, na agenda proposta ou na logística planejada para o evento em questão. Os eventos poderão inclusive ocorrer no período noturno.
  - h) No caso dos itens de alimentos e bebidas demandados em restaurantes, a UFSB será responsável pelo pagamento conforme consumo efetivo, salvo comprovação pela empresa da obrigação de pagamento de quantitativo mínimo.
  - i) Os Restaurantes não poderão estar localizados em Shoppings ou Hotéis, salvo com concordância prévia da UFSB.
  - j) No caso do Coquetel, o serviço deverá ser volante para os alimentos e as bebidas, devendo o custo dos garçons e copeiras necessários estar incluído na proposta de preço da empresa.
  - k) A empresa contratada será responsável pela elaboração e impressão de prêmios dos alimentos e de cardápios a serem entregues aos participantes. Estes poderão ser solicitados em português, inglês e espanhol.
  - l) Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da empresa contratada;
  - m) Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.
56. Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml - Fornecimento de água mineral com ou sem gás em garrafas, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento, quando necessário.
57. Copo de água (200 ml) - - Fornecimento de água mineral em copo plástico descartável (polipropileno) ou reutilizável (acrílico/vidro) 200 ml
58. Garrafa de Café, Chá ou Leite de 2 litros - Garrafa de 1 ou 2 litros, cromada ou aço inox, incluindo: xícaras ou copos descartáveis, mexedores, açúcar, adoçante e lixeiras. Café, Leite ou Água quente para chá, com 3 opções de chá em sachês.
59. Água de côco - Coco verde fresco. A água deve estar acondicionado em Caixa Tetra Pak de 200 ml a 1 litro, garrafa PET, ou coco natural
60. Coffee Break - Tipo 1
- a) Café;
  - b) Leite;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

- c) Água quente;
- d) 3 opções de chás em sachês;
- e) 1 tipo de suco de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhido entre 5 opções;
- f) Pão de queijo;
- g) 2 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções;
- h) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções ou salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas;
- i) 2 tipos de petit four, escolhidos entre 10 opções.

**61. Coffee Break - Tipo 2**

- a) Café;
- b) Leite;
- c) Água quente;
- d) 3 opções de chás em sachês;
- e) Chocolate quente;
- f) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- g) 2 tipos de refrigerantes normais;
- h) 1 tipo de refrigerante dietético;
- i) 1 tipo de mini sanduíches escolhidos entre 10 opções;
- j) 3 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções;
- k) 1 tipo de doce escolhido entre 5 opções;
- l) Pão de queijo;
- m) 1 tipo de bolo com cobertura (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções;
- n) 2 tipos de folheados recheados escolhidos entre 10 opções;
- o) Salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas.

**62. Brunch**

- a) Café;
- b) Água quente;
- c) 3 opções de chás em sachês;
- d) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- e) 2 tipos de refrigerantes normais;
- f) 1 tipo de refrigerante dietético;
- g) Tábua de frios com no mínimo 4 tipos de frios, 2 tipos de patês, manteiga, geleias e cesta de pães variado;
- h) Alternativamente à tábua de frios, a UFSB poderá solicitar 2 tipos de mini sanduíches escolhidos entre 5 opções;
- i) 1 tipo de torta salgada quente escolhida entre 5 opções;
- j) 2 tipos de quiches salgados escolhidos entre 5 opções, sendo 1 vegetariano;
- k) 1 tipo de salada escolhida entre 5 opções;
- l) 1 tipo de prato quente (carne, ave ou peixe) escolhido entre 5 opções, com respectivas guarnições (no mínimo duas);
- m) 1 tipo de sobremesa escolhida entre 5 opções;
- n) Frutas da estação.

**63. Almoço ou jantar**

**Reitoria:** Campus Jorge Amado,  
Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas,  
Itabuna, Bahia, CEP 45613-204





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

Buffet - alimentos Incluindo no

mínimo:

- a) 2 tipos de saladas escolhidas entre 5 opções;
- b) 3 tipos de pratos quentes (carne, ave e peixe) escolhidos entre 10 opções;
- c) 3 tipos de acompanhamentos escolhidos entre 10 opções;
- d) 1 tipo de massa ou risoto vegetariano escolhido entre 10 opções;
- e) 2 tipos de sobremesas escolhidas entre 5 opções;
- f) Frutas da estação.

**64.** Almoço ou jantar Empratado - Serviço em

restaurante - alimentos Incluindo no mínimo:

- a) 1 tipo de entrada escolhida entre 5 opções;
- b) 1 tipo de prato principal com no mínimo 1 acompanhamento, escolhidos entre no mínimo 10 opções (com pelo menos 1 opção de peixe, 1 opção de ave e 1 opção de carne);
- c) 1 prato vegetariano (massa ou risoto) escolhido entre 3 opções, como opção ao prato principal;
- d) 2 tipos de sobremesas escolhidas entre no mínimo 5 opções;
- e) Frutas da estação.

**65.** Almoço ou jantar - bebidas

- a) Água mineral (com e sem gás);
- b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- c) 2 tipos de refrigerantes normais;
- d) 1 tipo de refrigerante dietético;
- e) Café expresso.

**66.** Coquetel

- a) Água mineral (com e sem gás);
- b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- c) 2 tipos de refrigerantes normais;
- d) 1 tipo de refrigerante dietético;
- e) 2 tipos de coquetéis de fruta sem álcool escolhidos entre 5 opções.
- f) Camarão empanado;
- g) 3 tipos de canapés escolhidos entre 10 opções;
- h) 5 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções,
- i) 1 tipo de empratados (carne, ave, peixe ou vegetariana) escolhidos entre 10 opções,
- j) 2 tipos de doces escolhidos entre 5 opções

## **6. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO**

- 67.** Arranjo de flores tipo jardineira de flores - com no mínimo 120 unidades de flor, medindo aproximadamente 1,20m e largura e 60 cm de altura
- 68.** Arranjos de impacto - Arranjo de impacto de flores em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação. Altura média de 1 metro.
- 69.** Arranjo, centro de mesa, retangular - com no mínimo 60 unidades de flor, medindo aproximadamente 50 cm de comprimento, 25

**Reitoria:** Campus Jorge Amado,  
Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas,  
Itabuna, Bahia, CEP 45613-204



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

cm de largura, 20 cm de altura.

- 70.** Arranjo, centro de mesa, formato bola - com no mínimo 30 unidades de flor, medindo aproximadamente 45cm de diâmetro por 25cm de altura

Obs.: Para os arranjos:

- a) Ponto de Amadurecimento dos Arranjos: as flores e folhagens têm que estar em perfeito amadurecimento, nem fechadas em botão, nem maduras demais com partes amarronzadas e

pétalas ou folhas caindo.

- b) Flores naturais nobres de 1ª qualidade:

Callas, narciso, jacinto, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsofila, gladiolo (palma), cravo, orquídea.

- c) As folhagens a serem utilizadas serão do tipo: Formium, Monstera, Guainseano, Cáspia, Amazonense, Deliciosa, Asplênio, Asclepias, Xanadú, Moluncela e Estricti.

- 71.** Malha ou Tecido tencionado - Para decoração, fechamento ou utilização conforme necessidade da UFSB (com instalação, manutenção necessário e desinstalação), em cor a ser escolhida pela UFSB.

- 72.** Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)

- a) Lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão e cordão, ilhós ou esticada com fita dupla face siliconada.

- b) A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento dos materiais em lona, por exemplo, em porta banners ou em box truss, no local do evento.

- 73.** Porta Banner - Tripé para banners com base dobrável, altura ajustável de até 2,70m.

- 74.** Toalhas para mesas redondas/retangulares -

- a) Toalhas de boa qualidade, que cubra totalmente a mesa até o chão;

- b) Em tecido adamascado ou liso, conforme solicitação da UFSB, em cor compatível com o ambiente, com caimento até o chão.

- c) A UFSB informará, com antecedência, o tamanho do mobiliário a ser utilizado a fim de permitir adequada mensuração da toalha.

- 75.** Prisma em acrílico : Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da UFSB.

- 76.** Tapete, tipo persa retangular, com medidas de 3m x 4m.

- 77.** Bandeiras (Orgulho LGBT, Trans, Lésbico, etc), "3" panos de largura (1,35m x 1,93m) confeccionada em nylon 100% poliamida, bordada

- 78.** Balão blimp: Inflável promocional confeccionado em lona plástica PVC pneumática 0,30mm SANSUY, acompanhando cordas de amarração, kit de iluminação interna, impressão digital em duas faces de acordo com o layout. Na montagem e instalação deverão incluir enchimento do balão com gás hélio, o serviço de transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil.

## **7. MONTAGENS E INSTALAÇÕES**

- a) Na montagem e instalação deverão incluir o serviço de transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;

- b) As tendas, quando solicitadas, deverão ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama, anti-mofo e black-out;

- c) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono.

- d) Os itens de montagens e instalações devem ser entregues em perfeitas condições de limpeza e conservação.

- 79.** Serviço para ambientação/decoração de espaço de alimentação e/ou foyer. Deve incluir: 5 mesas (bistrô ou aparador) com cadeiras e 2 sofás em couro (preto ou branco), 2 vasos altos de plantas naturais (rafinas ou yucca), tapete com dimensões de 3,0x5,0m, e iluminação com até 8 refletores.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

**80.** Climatizador ou Resfriador evaporativo: Especificação mínima: 1. Volume de movimentação de ar: no mínimo 20.000 m<sup>3</sup>/h; 2. Nível de ruído: Máximo de 73 decibéis; 3. Alimentação: 220V com consumo máximo de energia de 1.25Kw/h; 4. Acessório: Inibidor de ruído; 5. Dois motores independentes (um para o ventilador e outro para névoa); 6. Regulador de nível de intensidade do ventilador; 7. Regulador de nível de intensidade da névoa; 8. Interruptor liga/desliga independente para ambos os motores; 9. Potência do motor do ventilador: no mínimo 1 cv; 10. Potência do motor da névoa: no mínimo 3/4 cv; 11. Peso aproximado: máximo 130 kg; 12. Alimentação direta da rede hidráulica; 13. Cor do aparelho: Cinza Claro, Bege ou Areia; 14. Suporte para fixação em parede; 15. Mangueira de alimentação flexível de 1,5m e adaptador roscável de ¾. 16. Consumo de água máximo aproximado de 60 l/h; 17. Dimensões máximas aproximadas (A x L x P) 1.260 x 1.270 x 910mm;

**81.** Balcão - Balcão em painel TS para atendentes com prateleiras, porta de correr, testeira com iluminação e banco para recepcionista.

**82.** Serviço de locação de painéis em TS no formato de ZIGZAG para exposição de pôsteres. Largura: 96cm x altura: 2.10m - Painéis TS dupla face, encaixados em perfis de alumínio octogonal (altura = 2.20m) montados em zig zag para se auto-sustentarem. Iluminação através de arandela com lâmpadas 100watts sobre cada face de painéis.

**83.** Box Truss (Q15, Q25 ou Q30) - Estrutura box-truss, em alumínio, para fixação de fundo de palco e/ou outras; podendo ser Q30, Q25 ou Q15 conforme necessidade da UFSB.

**84.** Cordão de isolamento, tipo organizador de fila - Tubo em inox com 96 cm de altura, com fita retrátil lisa e em cor a ser definida pela FUB e sinalização em A4, a critério da UFSB.

**85.** Estande Básico

- a) Possuir sistema totalmente modular em Painel de TS dupla face 2,20 a 2,70 de altura com testeira;
- b) Carpete de 4mm fixado no piso com fita dupla face (cores diversas conforme escolha da FUB), sendo em alguns casos necessário a colocação de piso nivelado;
- c) Divisórias em material tipo octanorm, laminados TS na cor branca;
- d) Iluminação tipo spot;
- e) Tomadas de 03(três) pinos com aterramento;
- f) Arandela a cada 3m com lâmpadas de LED 30 watts;
- g) Testeira 50x1 em policarbonato, com adesivação do nome do expositor ou logomarca plotada;
- h) As características como largura, profundidade, altura, testeiras, podem variar de acordo com o evento e com a preferência da UFSB;
- i) Pode ser construído em diferentes formatos com portas de TS, alumínio e vidro;
- j) Pode-se solicitar formatos diferenciados utilizando travessas curvas e retas;
- k) Pode conter salas, depósito, copa, vitrines, bancadas, balcões etc;
- l) Está incluso no item o teto pergolado, feito com um trançado de travessas de alumínio com fechamento também em TS;
- m) Está incluso eletricitista para fazer as instalações elétricas, conforme necessidade e todo os pontos elétricos e extensões necessários, sendo o quadro elétrico feito com dispositivo de DR;
- n) O estande deve ser entregue totalmente limpo (remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer/aspirar interna do estande, colocar sacos de lixo nas lixeiras do estande);
- o) Será necessário apresentação de planta baixa, layout 3D dos estandes e ART expedido por órgão competente CREA ou CAU.

**86.** Estrutura de metalon - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras, conforme necessidade da UFSB.

**87.** Porta-folder em acrílico ou similar: porta folder de mesa, medindo 20x10cm, vertical.

**88.** Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado -

- a) Praticável de alumínio e madeira, em módulos de 2x1 m;
- b) Com pés de 10cm, 20cm, 30cm ou 50cm de altura;
- c) Estruturado com madeira/piso carpetado nivelado; Com acabamento: rodapés, degrau e rampa de acesso

**89.** Tenda Fechada 6X6



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

- a) Modulável com vãos livres, calhas e lonas impermeáveis anti-chama, anti-mofo e black-out.
- b) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono e fechamentos laterais.

**90. Tenda Fechada 10X10**

- a) Modulável com vãos livres, calhas e lonas impermeáveis anti-chama, anti-mofo e black-out.
- b) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono e fechamentos laterais.

**91. Backdrop 3,00 x 2,00** - Estrutura em alumínio ou aço leve, com painel em lona, tecido ou vinil de alta qualidade. Alta resolução com tintas resistentes a UV, disponível em cores vivas e duráveis. Ideal para ser utilizado como fundo em eventos, conferências, entrevistas, e áreas de fotos

**92. Pórtico Largada/Chegada de corridas 5,60m de largura x 3,00m de altura.** Estrutura metálica (aço galvanizado ou alumínio) ou madeira de alta resistência. Pintura epóxi resistente a intempéries, com opções de cores variadas. Entrada de eventos, sinalização em rodovias, suporte para banners, painéis eletrônicos ou sinalização publicitária

**93. Banheiro Químico** - Estrutura de polietileno de alta densidade (PEAD) resistente a impactos e intempéries. Aproximadamente 1,20m de largura x 1,20m de profundidade x 2,30m de altura. Vaso sanitário, mictório, suporte para papel higiênico, e ventilação superior.

**94. Montagem e Instalação de Palco 5,00 x 2,00 (30 cm de altura)**

**95. Totem de sinalização**

- a) Em madeira ou vinil com estrutura;
- b) Adesivado nas duas faces, em cores, com imagem a ser fornecida pela FUB;
- c) Área para aplicação de adesivo;
- d) Sugestão de tamanho: 0,70x1,85m, base com 0,50x0,50x0,30m e tamanho total de 0,70 x 2,00m.

## **8. MOBILIÁRIO**

**96.** Locação de cadeira de plástico, cor branca, tipo torre, que suporte o peso mínimo de 150kg/pessoa.

**97.** Locação de conjunto de mesa, cor branca, com 4 cadeiras plástica, de 1ª linha (capacidade mínima das cadeiras 150 Kg).

**98.** Locação de capas com faixas para cadeiras de plásticos. A cor da faixa será solicitada quando o serviço for exigido.

**99. Poltrona**

- a) Estrutura em madeira ou ferro cromado;
- b) Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica;
- c) Acabamento em couro;
- d) Em cor a ser definida pela UFSB

**100. Mesa de apoio**

- a) Tipo pranchão com acabamento em fórmica ou material similar;
- b) Podendo ser largo (0,80L x 1,60C) ou estreito (0,4L x 1,6C), conforme solicitação da FUB.

**101.** Mesa de centro - A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da UFSB.

**102.** Mesa diretiva, coberta por toalhas, para até 10 pessoas, podendo ser única ou por composição.

**103.** Púlpito em acrílico - Com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.

**104.** Cadeiras fixas de madeira de alta resistência na cor dourada, com 90 cm de altura, 40x40cm de largura, altura do assento de 45 cm, estofamento de espuma e acabamento em tecido na cor preta.

**105.** Cadeiras fixas de madeira de alta resistência na cor branca, com 90 cm de altura, 40x40cm de largura, altura do assento de 45 cm, estofamento de espuma e acabamento em tecido na cor branca.

**106.** Mesas de madeira redondas com capacidade de 10 cadeiras por mesa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

**9.SERVIÇO DE TRANSPORTE**

- a) Diária de 10 horas ou franquia de 100 quilômetros;
  - b) Com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros;
  - c) Veículos em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT
- 107. Micro-ônibus (região metropolitana)**
- a) Direção hidráulica;
  - b) Capacidade mínima para 20 passageiros;
  - c) Tipo executivo, com combustível, ar condicionado, motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas.
  - d) Franquia 100 km.
- 108. Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)**
- a) Direção hidráulica;
  - b) Capacidade mínima para 42 passageiros;
  - c) Tipo executivo, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
  - d) Franquia 100 km.
- 109. Van (região metropolitana)**
- a) Direção hidráulica;
  - b) Capacidade para 12 passageiros,
  - e) Tipo executivo, com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- c) Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência; Franquia 100 km.
- 110. Van (transporte interestadual e intermunicipal)**
- a) Direção hidráulica;
  - b) Capacidade para 12 passageiros,
  - c) Tipo executivo, com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
  - d) Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência;
  - e) Franquia 100 km.
- 111. Veículo de passeio**
- a) Quatro portas;
  - b) Motor 1.0, ar condicionado;
  - c) Com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
  - d) Franquia 100 km.
- 112. Veículo Utilitário**
- a) Com combustível
  - b) A ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos;
  - c) Com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;

d) Franquia 100 km.

**10. BRINDES E OUTROS MATERIAIS**

A UFSB poderá solicitar layout, prova física ou virtual do material antes de autorizar a confecção.

**113. Camiseta**

a) Camisa com gola careca e manga curta;

b) Em malha 65% algodão e 35% poliéster, fio 30.1, cardada, gramatura 140, tamanho P, M, G, GG e XG, ou malha PV fria tecida com 33% dos fios de poliéster e 67% de viscose; tamanhos P, M, G, GG e XG.

c) As cores serão definidas pela UFSB, com serigrafia frente e costas.

**114. Caneta esferográfica metálica**

a) Cor prata/metálica

b) Com gravação de logomarca em 04 cores ou em baixo relevo, conforme solicitação da UFSB;

c) A empresa deverá apresentar no mínimo 3 (três) opções de modelos de canetas para escolha pela UFSB.

d) Tinta: azul

**115. Crachá em PVC**

a) PVC com espessura mínima de 0,5mm;

b) Impressão policromática frente e verso;

c) Acabamento com cantos arredondados;

d) Formato 10cm (L) X 15cm (A);

e) Com cordão em poliéster acetinado, sem personalização, com largura de 10mm e comprimento mínimo de 80cm, fechado, com acabamento argola G com jacaré e em cor a ser definida pela UFSB.

**116. Pasta/Bolsa**

a) Sugestão de medida 280x350x80mm (área útil);

b) Com duas alças tiracolo de 60 cm cada, e em fita de 30mm;

c) Acabamento em viés com 22mm;

d) Possuir no verso, um bolso com tamanho 110x220mm em plástico transparente gramatura 30, com abertura para cima;

e) Em algodão cru engomado ou nylon, com revestimento de textura macia e costura de alta resistência;

f) Logomarca da UFSB colorida ou arte colorida com identificação do evento; ou

**117. Sacola em PVC**

Dimensões aproximadas 36x37x7

cm Cor: Transparente

Material: PVC 0,20mm

Tipo De Gravação: Silkscreen 4 Cores, de acordo com o layout definido pela UFSB.

**118. Pasta em couchê liso**

a) Com bolso, no formato fechado 23,3 x 32,5 cm e formato aberto 50,0 x 45,0 cm;

b) Em papel supremo 300 g/m² impressos à 4x4 cores;

c) Acabamentos: laminação bopp fosco só frente, faca e corte especial (formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos e aplicação de verniz.

**119. Ecobag - Bolsa ecobag tipo sacola, em tecido de algodão cru, alça em nylon, tamanho M (tam aproximado. 45cmx35cmx13cm),**

**Reitoria:** Campus Jorge Amado,  
Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas,  
Itabuna, Bahia, CEP 45613-204





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

serigrafia a ser definida de acordo com o evento da UFSB

**120. Placa para premiação ou homenagem**

- a) Placa de aço escovado;
- b) Medindo 18x12cm;
- c) Impressão em silk screen, em até 5 cores ou gravação por foto corrosão em baixo relevo;
- d) Acondicionada em estojo aveludado em cor a ser definida pela FUB.

**121. Medalha em metal dourado**

- a) Metal dourado (5mm de espessura)
- b) Medida sugerida de 70 mm de diâmetro;
- c) Borda de 1mm de espessura;
- d) Em formato ovalado e banho de ouro mil;
- e) Tendo na face anterior identidade visual;
- f) Em alto relevo, sendo polidas as partes superiores para maior destaque;
- g) A face posterior conterá indicação da área de conhecimento e o nome do agraciado, em baixo relevo ou pintado com tinta preta, conforme solicitação da UFSB, também com borda de 1mm de espessura e polimento na parte superior;
- h) Acondicionada em estojo aveludado.

**122. PINS**

- a) Em metal;
- b) Niquelados;
- c) Adesivados;
- d) Com acabamento em resina e com alfinete;
- e) Medida sugerida: 3cm de largura X 1,5cm de altura.

**123. Troféus em aço**

- a) Com corpo em aço escovado com corte, debrá e calandragem;
- b) Medindo 22x13,5 cm;
- c) Conector metálico e base em madeira de lei, medindo 18x7cm, com aplicação de adesivo com impressão ou gravação em baixo relevo e corte à laser com acabamento em resina.

**124. Troféus em acrílico**

- a) Corpo em acrílico;
- b) Em cor a definir pela FUB;
- c) Medindo 22x13,5 cm;
- d) Com base medindo 18x7 cm, com corte especial personalizado à laser e aplicação de adesivo com impressão ou gravação em baixo relevo e corte digital com acabamento em resina.

**125. Placa de Inauguração** - Placa em aço polido, chapa 20, com dobra lateral e dobra para fixação, medindo 700x500mm no painel frontal, 20x500mm na dobra lateral e 30x500mm na dobra para fixação. Faixa horizontal em aço escovado medindo 600x100mm com silkscreen na cor cinza 60% brilhante, medindo 400x100mm/texto vazado com acabamento em aço polido/texto frontal em silkreen na cor pretobrilhante /dois furos gota e 4 parafusos s6

**126. Squeeze** - Squeeze fabricado em polietileno de baixa densidade com capacidade para 500ml; diâmetro do frasco: 7,2cm, diâmetro de gargalo: 3,5cm, altura total: 20,5cm, peso total: 56g, área de impressão em cores: 22,3 x 9cm (silkscreen ou transfer), tampa de rosca com encaixe preciso e rápido, bico retrátil com vedação perfeita, cores e estampa a serem definidas pela UFSB.

**127. Caneca em porcelana** - Canecas em porcelana, com alça, 300ml, cilíndrica, aproximadamente 3.5 mm de espessura, 9 cm de altura e 8cm de circunferência. Impressão em sublimação, cores e estampa a serem definidas pela UFSB.

**128. Pen card** - Pen Drive personalizado - com capacidade de armazenamento de 8GB, impressão de logomarca em policromia. A arte



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

fornecida pela UFSB. Sujeito a aprovação.

**129.** Boné de Corrida. Tecido leve e respirável, como poliéster ou poliamida, com painéis em mesh para ventilação. Ajustável com fecho de velcro ou tira elástica, adequado para diferentes circunferências de cabeça. Ultraleve, geralmente entre 50 a 70 gramas, para máximo conforto durante a corrida. Disponível em diversas cores, com opções de personalização.

**130.** Viseira de Corrida - Tecido leve e respirável, como poliéster ou poliamida, com faixas em mesh para ventilação. Ajustável com fecho de velcro ou tira elástica, para se adequar a diferentes tamanhos de cabeça. Ultraleve, geralmente entre 30 a 50 gramas, proporcionando conforto durante o uso prolongado

**131.** Pen Drive personalizado - com capacidade de armazenamento de 16GB, impressão de logomarca em policromia. A arte fornecida pela UFSB. Sujeito a aprovação.

## **11. OUTROS SERVIÇOS**

**132.** Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel

(Deverá ser apresentado o Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, para a equipe de socorro e salvamento escalada no evento, em plena validade, bem como Carteira Nacional de Habilitação do condutor da ambulância e, ainda Registro Profissional dos Socorristas na entidade competente, em plena validade).

- a) Ambulância UTI completa;
- b) Kit completo para traumas;
- c) Oxigênio, cardioversor, oxímetro, desfibrilador com Eletrocardiograma, Ambú e cânula orotraqueais, Monitor cardíaco, Prancha e maca para transporte, Imobilizadores cervical e extremidades;
- d) 02 bandejas para pequenas cirurgias e suturas;
- e) Medicação para emergências em geral;
- f) 1 médico especialista em atendimento de urgência ATLS;
- g) Ao menos 1 enfermeiro ou técnico de enfermagem com BLS e experiência em atendimento em pronto Socorro;
- h) 1 motorista socorrista com formação em primeiros socorros.

**133.** Serviço de Cronometragem - Fornecer serviço de cronometragem precisa e confiável para eventos esportivos, como corridas de rua, maratonas, triatlos, e outras competições.

- a) O serviço visa registrar os tempos de cada participante de forma automática, garantindo a exatidão dos resultados e proporcionando uma experiência organizada e profissional para os atletas e organizadores.
- b) Utilização de chips de cronometragem (RFID ou UHF) associados a cada atleta, permitindo a captura automática dos tempos em pontos de controle.
- c) Sistema de gerenciamento e processamento de dados em tempo real, permitindo a exibição dos resultados instantaneamente.
- d) Geração de relatórios detalhados com tempos individuais, classificação geral, por categoria e por sexo, disponível logo após o término da corrida.
- e) Profissionais especializados para a instalação, monitoramento e manutenção dos equipamentos durante o evento, garantindo o funcionamento correto e a resolução rápida de qualquer problema técnico.

**134.** Serviço de Filmagem de evento

- a) Filmagem digital;
- b) Com no mínimo 02 (duas) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente;
- c) 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web;
- d) Com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento;
- e) O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD;
- f) Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 1 operadores dos refletores de iluminação e 1 assistentes de câmeras eluzes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

**135.** Serviços de edição de Filmagem - Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.

**136.** Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)

a) Deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (fitas, pen drive ou cd's), revisados, conforme a necessidade do evento;

b) Se necessário a UFSB poderá solicitar revisão da transcrição sem custo adicional.

**137.** Serviço de gravação de som

a) O equipamento utilizado na gravação de som deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD;

b) O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço.

**138.** Serviço de Apresentação Artística de grupo local - Contratar um grupo artístico local para realizar apresentações culturais ou musicais em eventos da UFSB, com a finalidade de promover a cultura regional, entreter o público e enriquecer a programação do evento.

a) O grupo deve ser formado por artistas locais, com atuação reconhecida na região, destacando a valorização da cultura e dos talentos locais.

b) Apresentação de um repertório variado, que pode incluir músicas, danças, teatro, ou performances culturais típicas da região. O conteúdo deve ser adequado ao tipo de evento e ao perfil do público-alvo.

c) Preferencialmente, o grupo deve ter experiência comprovada em apresentações públicas, com referências de eventos anteriores.

d) O grupo deve realizar uma apresentação ao vivo, com alta qualidade artística e interação com o público, criando uma experiência envolvente e memorável.

**139.** Serviço de transcrição de áudio em português

a) Quando solicitada, deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (fitas, pen drive ou cd's), revisados, conforme necessidade do evento;

b) Se necessário a UFSB poderá solicitar revisão da transcrição sem custo adicional.