

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO IFSC – 01/2018

A Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, nos termos da Resolução 031/2017/CONSUP torna pública chamada para captação de apoio de pessoas jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, para realização do SEMINÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (SETIC 2018), que ocorrerá no Câmpus Garopaba, Rua Maria Aparecida Barbosa, nº 153, Campo D'Una, Garopaba/SC, nos dia 5 e 6 de Abril de 2018.

1 INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

O Seminário de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) é um encontro dos servidores (analistas e técnicos) de TI do IFSC e ocorre anualmente. Seu objetivo é a integração, capacitação em novas tecnologias e compartilhamento de boas práticas entre as equipes localizadas em todas as regiões de Santa Catarina. Estima-se a participação de 50 (cinquenta) servidores de TI representando todos os Câmpus do IFSC.

O IFSC é composto por uma Reitoria que está localizada em Florianópolis no bairro de Coqueiros e por 22 Câmpus como segue:

- Região da Grande Florianópolis: Câmpus Florianópolis, Florianópolis-Continente, Garopaba, Palhoça e São José;
- Região Sul: Câmpus Araranguá, Criciúma e Tubarão;
- Região Serrana: Câmpus Lages e Urupema;
- Região Norte: Câmpus Canoinhas, Jaraguá do Sul – Centro, Jaraguá do Sul – Rau e Joinville;
- Região Oeste: Câmpus Caçador, Chapecó, São Carlos, São Lourenço do Oeste, São Miguel do Oeste e Xanxerê;
- Região do Vale do itajaí: Câmpus Itajaí e Gaspar.

O SETIC 2018 terá como tema principal a Governança de TIC no IFSC. Serão apresentadas palestras sobre PDTIC, Planejamento Estratégico, Planos de TIC, Inovação, entre outros.



2 CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO APOIO

1 Para fins no disposto neste edital, considera-se:

- 1.1 **apoio:** relação institucional não comercial entre entes públicos e privados, na qual os segundos doam materiais e/ou prestam serviços em troca de publicidade e marketing em materiais promocionais e durante a execução do evento dos primeiros;
- 1.2 **apoiador:** pessoas jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, que assumem, no todo ou em parte, o compromisso de apoiar a um evento por meio da doação de materiais ou de prestação de serviços;
- 1.3 **evento:** instrumento institucional e/ou promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem das organizações, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja física, quer seja por meio de recursos da tecnologia.

Parágrafo único. O apoio referido no inciso I do caput não será admitido na forma de repasse de recurso financeiro ao IFSC.

2 O apoiador poderá realizar apoio por meio de:

- 2.1 Doação de brindes para distribuição gratuita (canetas, chaveiros, material de escritório, canecas, camisetas, blocos de anotações, dentre outros);
- 2.2 Fornecimento de 50 pastas personalizadas com a identidade visual do evento, impressão 4x0, tamanho aberto A3, gramatura mínima 120g/m²;
- 2.3 Fornecimento de alimentação aos participantes, incluindo utensílios e pessoal para servir, respeitadas as condições sanitárias e de higiene:
 - 2.3.1 Café da manhã para o primeiro dia do evento (05/04 – 09h00) e segundo dia do evento (06/04 – 10h) composto por: café, chá, leite, refrigerante (2 variedades ao menos), suco de frutas, salgados assados (em 2 variedades, podendo ser: pão-de-queijo, mini-croissant, empadinha, mini-pastel de forno ou equivalentes), salgado frio tipo mini-sanduíche ou wrap; bolos doces (2 variedades), fruta (1 variedade) ou salada de frutas. No mínimo uma das opções de salgado e uma das opções de doce deverá atender as restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Quantidade aproximada por pessoa: 6 unidades. Equipe para serviço inclusa. Fornecimento de toalhas (pretas, brancas ou em outra cor a ser acordada com

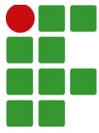


o IFSC, por escrito) em perfeito estado de limpeza e conservação. Fornecimento de material de serviço descartável (reciclável ou biodegradável) ou reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.). Material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. A montagem das ilhas de alimentos e/ou bebidas deverá estar concluída até 15min antes do horário de serviço. Tolerância de espera pelos participantes do evento antes da contagem do tempo de serviço: 15 minutos. Tempo de serviço: 30 minutos. A desmontagem deverá ocorrer em até 30 minutos, após concluído o serviço.

2.3.2 Lanche da tarde para o primeiro dia do evento (05/04 - 16h30) e segundo dia do evento (06/04 – 16h00): café, chá, leite, refrigerante (2 variedades ao menos), suco de frutas, salgados assados (em 2 variedades, podendo ser: pão-de-queijo, mini-croissant, empadinha, mini-pastel de forno ou equivalentes), salgado frio tipo mini-sanduíche ou wrap; bolos doces (2 variedades), fruta (1 variedade) ou salada de frutas. No mínimo uma das opções de salgado e uma das opções de doce deverá atender as restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Quantidade aproximada por pessoa: 6 unidades. Equipe para serviço inclusa. Fornecimento de toalhas (pretas, brancas ou em outra cor a ser acordada com o IFSC, por escrito) em perfeito estado de limpeza e conservação. Fornecimento de material de serviço descartável (reciclável ou biodegradável) ou reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.). Material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. A montagem das ilhas de alimentos e/ou bebidas deverá estar concluída até 15min antes do horário de serviço. Tolerância de espera pelos participantes do evento antes da contagem do tempo de serviço: 15 minutos. Tempo de serviço: 30 minutos. A desmontagem deverá ocorrer em até 30 minutos, após concluído o serviço

2.3.3 Jantar no primeiro dia do evento (05/04 – 19h30) composto por: 2 opções de carne (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada); uma massa com molho servido à parte; 4 guarnições; 6 tipos de salada; Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Opção de refeição orgânica. Bebida inclusa: um refrigerante em lata (350ml) ou suco natural (300ml) ou água (500ml).

2.4 Os materiais ou serviços de que trata o **item 2** serão fornecidos em caráter de



doação, não gerando quaisquer ônus ao IFSC nem aos participantes do evento.

2.5 Os materiais doados na forma de brinde devem ser quantificados de forma que atendam aos objetivos planejados para o evento.

2.6 O apoio ocorrerá exclusivamente no período e local de execução do evento.

3 Concessão ao(s) Apoiador(es)

3.1 Ao apoiador será permitida a divulgação do apoio por meio de rádio, televisão, banner, faixa, site e outras mídias.

Parágrafo único. Nos casos em que houver a utilização da marca do IFSC deverá ser observado o manual de identidade visual constante da Política de Comunicação.

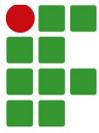
3.2 Ao apoiador poderá ser proporcionado:

3.2.1 Para atendimento ao subitem 2.3.1

- veiculação da marca do apoiador nas mídias do evento;
- espaço promocional no evento em local previamente aprovado pelos organizadores do evento;
- citação durante as cerimônias de abertura e/ou encerramento do evento ou de atividades do evento;
- alocação de espaço na programação para atividade específica de promoção do apoiador – 20 minutos;
- inclusão de materiais do apoiador no encarte oficial do evento, desde que previamente aprovados pelos organizadores do evento;
- outros benefícios com características equivalentes aos citados nos incisos anteriores.

3.2.2 Para o atendimento ao subitem 2.3.2

- veiculação da marca do apoiador nas mídias do evento;
- espaço promocional no evento em local previamente aprovado pelos organizadores do evento;
- alocação de espaço na programação para atividade específica de promoção do apoiador – 20 minutos;
- citação durante as cerimônias de abertura e/ou encerramento do evento ou de atividades do evento;



- inclusão de materiais do apoiador no encarte oficial do evento, desde que previamente aprovados pelos organizadores do evento;

3.2.3 Para atendimento ao subitem 2.3.3

- veiculação da marca do apoiador nas mídias do evento;
- espaço promocional no evento em local previamente aprovado pelos organizadores do evento;
- inclusão de materiais do apoiador no encarte oficial do evento, desde que previamente aprovados pelos organizadores do evento;

3.2.4 Para atendimento aos subitens 2.1 e 2.2

- veiculação da marca do apoiador nas mídias do evento;
- inclusão de materiais do apoiador no encarte oficial do evento, desde que previamente aprovados pelos organizadores do evento;

3.2.5 É facultado ao IFSC, com exposição de motivos, declinar de quaisquer propostas apresentadas nos editais de chamamento que atentem direta ou indiretamente ao que expõe o caput e seus incisos.

3 ENTREGA DA PROPOSTA E RESULTADO

3.1 Serão aceitas propostas para o SETIC 2018 até as 19 horas e 30 minutos, horário de Brasília, do dia 09 de Março de 2018.

3.2 O formulário de apresentação de proposta, Anexo I deste edital, deverá ser preenchido, digitalizado e encaminhado para o endereço eletrônico dtic@ifsc.edu.br

3.3 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no item 4.1.

3.4 Na análise das propostas, serão priorizadas as que:

3.4.1 Atenderem os subitens 2.3.1, 2.3.2 e 2.3.3;

3.4.2 Atenderem os subitens 2.3.1, 2.3.2;

3.4.3 Atenderem os subitens 2.3.3;

3.4.4 Atenderem os subitens 2.1 e 2.2

Caso existir interesse/participação no mesmo item será dado prioridade a primeira proposta recebida pelo IFSC considerando informações do e-mail institucional.



3.5 A divulgação das propostas inscritas deverá ser feita antes do período de análise das propostas e da divulgação do resultado preliminar no site www.ifsc.edu.br.

3.5.1 As empresas participantes poderão interpor recurso até as 19 horas e 30 minutos do dia 15 de Março de 2018 através de mensagem eletrônica (e-mail) para dtic@ifsc.edu.br.

3.5.2 O resultado final será divulgado no dia 16 de Março de 2018 no site www.ifsc.edu.br.

3.6 Após a provação e divulgação do resultado o comitê responsável pela organização deste evento entrará em contato com o apoiador para agendar reunião de planejamento, com antecedência ao evento.

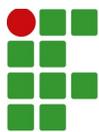
3.7 A(s) proposta(s) selecionada(s) será(ão) considerada(s) como termo de compromisso e de doação do(s) apoiador(es) gerando ao(s) mesmo(s) as responsabilidades deles decorrentes, sendo dispensada a celebração de outro instrumento específico.

4 CRONOGRAMA

Etapa	Prazo
Início do recebimento de propostas	05/Março/2018
Término do recebimento de propostas	10/Março/2018
Divulgação da lista das propostas inscritas	12/Março/2018
Análise das propostas	13/Março/2018
Divulgação do resultado preliminar	14/Março/2018
Data fim do limite para envio de interposição de recursos	15/Março/2018
Divulgação o Resultado final	16/Março/2018
Prazo para execução do apoio	19/Março a 06/Abril/2018

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

- A empresa que pretender apoiar o evento poderá entrar em contato com Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional para dirimir dúvidas sobre os recursos necessários para a realização do evento, por meio do telefone (48) 3877-9050 ou endereço eletrônico dtic@ifsc.edu.br.
- Casos não previstos neste edital serão decididos pela Pró-reitoria de Desenvolvimento



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

Institucional.

Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional,
FLORIANÓPOLIS, 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010
Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60



ANEXO 1

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO AO EVENTO – SETIC 2018	
DADOS DA EMPRESA	
EMPRESA:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
RAMO EM QUE ATUA:	
CNPJ DA EMPRESA:	
DIRETOR/RESPONSÁVEL:	
CPF DO RESPONSÁVEL:	
E-MAIL:	
TELEFONES:	
PROPOSTA DO APOIO	
CONSIDERAR O TIPO DE APOIO, SERVIÇO OU MATERIAL, CONSTANTE EM EDITAL, EM CASO DE DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO PELO E-MAIL CONSTANTE NO MESMO.	
ITEM / DESCRIÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇO	QUANTIDADE
OBSERVAÇÕES:	
A EMPRESA NECESSITARÁ DE ESPAÇO PARA ESTANDE? () SIM () NÃO	
CIÊNCIA E COMPROMISSO DA EMPRESA	
VENHO, POR MEIO DESTA, DECLARAR ESTAR COM A DOCUMENTAÇÃO LEGAL, FISCAL E TRIBUTÁRIO REGULAR E ATENDER À CHAMADA DO EDITAL Nº 01/2018, VISANDO APOIAR A REALIZAÇÃO DO EVENTO SETIC 2018, DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL QUE SERÁ REALIZADO NO CÂMPUS GAROPABA DO IFSC. EM CASO DE APROVAÇÃO, COMPROMETO-ME A EXECUTAR/ENTREGAR O PROPOSTO NESTE DOCUMENTO. ESTOU CIENTE QUE POR MEIO DA MINHA PARTICIPAÇÃO NÃO PODEREI, SOB HIPÓTESE ALGUMA, GERAR OU COBRAR DESPESAS RELATIVAS AOS ITENS PROPOSTOS AO IFSC OU AOS SEUS PARTICIPANTES.	
DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.	
_____	_____
LOCAL E DATA	ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA EMPRESA