

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2019 PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO IFG – CÂMPUS JATAÍ

A Direção Geral do Câmpus Jataí do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital de chamada pública que visa atrair o apoio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, para a realização da XVI Semana de Licenciatura e VII Seminário da Pós-Graduação em Educação para Ciências e Matemática no IFG Câmpus Jataí, no período de 01 a 04 de outubro de 2019.

1. INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

- 1.1 A Semana de Licenciatura e o Seminário da Pós-Graduação em Educação para Ciências e Matemática ocorrem anualmente, conforme previsão do calendário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) – Câmpus Jataí. A Semana da Licenciatura está em sua décima sexta edição e se constituiu, ao longo dos anos, em um ambiente de debates sobre a formação inicial e continuada de professores de Ciências e Matemática e, também, sobre a educação no Brasil e no Estado de Goiás.
- 1.2 Em 2019, o evento acontecerá nas dependências do Câmpus Jataí, de 01 a 04 de outubro.
- 1.3 Estima-se o número de 500 participantes, entre alunos, professores e toda comunidade acadêmica do IFG.
- 1.4 Será feita uma ampla divulgação do evento, entre os alunos, comunidades interna e externa, nos *sites* do evento, no sítio eletrônico do IFG, em redes sociais e e-mails institucionais.

2. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO APOIO

2.1 Para fins do disposto neste edital, considera-se:

- I. **Apoio:** relação institucional não comercial entre entes públicos e privados, na qual o segundo oferece material de consumo e prestação de serviços em troca de publicidade e *marketing* em materiais promocionais, durante a execução do evento promovido pelo primeiro;
- II. **Apoiador:** pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que assumem, no todo ou em parte, o compromisso de apoiar um evento por meio de doação.

2.2 Os apoiadores poderão:

- I. Doar brindes para distribuição gratuita, tais como: canetas, chaveiros, toalhas, aventais, materiais de escritório, copos e taças, camisetas, dentre outros;
- II. Empréstimo de equipamentos, utensílios, mobiliários, elementos decorativos, entre outros itens demandados pelo evento;
- III. Prestar serviços técnicos;
- IV. Ceder locais e dependências;
- V. Realizar serviços de transporte no âmbito do evento;
- VI. Prestar serviço de hospedagem e traslado para os convidados e participantes especiais do evento, tais como: conferencistas, músicos, ministradores de oficinas, palestrantes;
- VII. Fornecer alimentação aos participantes, respeitando-se as condições sanitárias e de higiene.

2.3 Os materiais ou serviços de que trata o item 2.2 serão fornecidos em caráter de doação, não gerando ônus ao IFG ou aos participantes do evento.

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

2.5 Nenhum item poderá ser fornecido com o prazo de validade vencido.

3. CONCESSÃO AOS APOIADORES

3.1 Ao parceiro será permitida a divulgação do apoio por meio de exposição de *banner* nos dias do evento.

3.2 O IFG concederá como contrapartida ao apoio:

- I. A divulgação da marca da empresa parceira por meio da inclusão de seu logotipo no panfleto e materiais gráficos do evento;
- II. A divulgação da marca da empresa parceira no *site* do evento <http://www.semlic.com.br>, com ressalva ao caso descrito no item 3.5.

3.3 A empresa apoiadora será responsável pelos itens, pela montagem e pela guarda dos equipamentos e materiais de sua propriedade, utilizados no evento, não recaindo sobre o IFG a responsabilidade sobre os danos ou furtos durante o período do evento.

3.4 Serão vedados:

- I. A comercialização de produtos no local do evento pelos apoiadores;
- II. O apoio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja linha de atuação esteja em desacordo com a imagem do IFG como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão.
- III. O fornecimento de materiais e serviços que estejam em desacordo com a imagem do IFG como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão.
- IV. O repasse/doação de recursos financeiros ao IFG.

3.5 Não será divulgada a marca do apoiador em páginas suportadas pelo domínio do IFG.

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

4. ENTREGA E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 Serão aceitas propostas de apoio para o evento no período de 17 de junho de 2019 até às 23 horas e 59 minutos, horário de Brasília, do dia 12 de agosto de 2019.

4.2 O formulário de apresentação da proposta, anexo I deste edital, deverá ser preenchido, digitalizado e encaminhado ao endereço eletrônico gepex.jatai@ifg.edu.br. O assunto do *e-mail* deverá ser: "Proposta de Apoio XVI Semlic – Câmpus Jataí". Depois de recebidas as propostas pela Comissão Organizadora do evento, será enviado um *e-mail* de confirmação ao proponente.

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

4.4 A seleção das propostas obedecerá aos seguintes termos:

- I. Não estar em desacordo com o item 3.4 deste edital;
- II. Apresentar a Certidão Negativa de Débito - CND;

III. CNPJ mais antigo será utilizado como critério de desempate.

4.5 Caso uma única empresa não consiga ofertar a quantidade requisitada de um determinado item, a comissão organizadora poderá selecionar dois ou mais parceiros, até que se complete a quantidade indicada no anexo 2.

5. RESULTADO E RECURSO

5.1 O resultado preliminar será divulgado no dia 23 de agosto de 2019.

5.2 As empresas participantes poderão interpor recursos nos dias 26 e 27 de agosto de 2019, após a publicação do resultado preliminar, por meio do endereço <http://www.ifg.edu.br/jatai/campus/extensao/editais?showall=&start=1>. Os recursos deverão ser enviados até às 23 horas e 59 minutos, horário de Brasília, do dia, 27 de agosto de 2019 com justificativa no corpo do *email*, por meio do endereço eletrônico gepex.jatai@ifg.edu.br. O assunto do *e-mail* deverá ser: “Recurso Proposta de Apoio XVI Semlic – Câmpus Jataí”. Depois de recebidos os recursos pela Comissão Organizadora do evento, será enviado um *e-mail* de confirmação ao proponente.

5.3 O prazo para resposta dos recursos será de 02 dias úteis após encerrado o prazo para interposição de recurso e será publicado no sítio oficial do IFG.

5.4 O resultado final será divulgado no dia 30 de agosto de 2019.

5.5 Após a aprovação e divulgação do resultado, a Comissão Organizadora do evento entrará em contato com a empresa para agendar uma reunião de planejamento com antecedência ao evento.

5.6 As propostas enviadas pelos apoiadores e aprovadas pelo IFG serão consideradas como carta de compromisso e doação.

6. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Início do recebimento das propostas	17/06/2019
Término do recebimento das propostas	12/08/2019
Divulgação da lista de propostas inscritas	15/08/2019
Análise das propostas	15/08/2019 a 22/08/2019
Divulgação do resultado preliminar	23/08/2019
Prazo para interposição de recursos	26/08/2019 a 27/08/2019
Divulgação do resultado final	30/08/2019

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 A empresa que visa apoiar o evento poderá entrar em contato com o Câmpus Jataí, em caso de dúvidas sobre os materiais e serviços necessários para a realização dos eventos, por meio dos telefones (64) 3605-0850 ou *e-mail* gepex.jatai@ifg.edu.br.
- 7.2 A empresa apoiadora deverá disponibilizar o material doado ao IFG com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência à data do evento, exceto se a doação for de gênero alimentício.
- 7.3 Casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Organizadora do Evento.

Jataí, 05 de junho de 2019

MARA RÚBIA DE SOUZA RODRIGUES MORAIS
Diretora Geral - IFG Câmpus Jataí
Port. nº 2226, de 24/10/2017

ANEXO I

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE APOIO AO EVENTO

DADOS DA EMPRESA	
EMPRESA:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CNPJ:	
RAMO EM QUE ATUA:	
DIRETOR/RESPONSÁVEL:	CPF:
E-MAIL:	
TELEFONE DA EMPRESA:	
TELEFONE CELULAR:	

PROPOSTA DE APOIO	
CONSIDERAR O TIPO DE APOIO, SERVIÇO OU MATERIAL, CONSTANTE NO EDITAL. EM CASO DE DÚVIDAS, ENTRAR EM CONTATO PELO E-MAIL INDICADO NO EDITAL.	
ITEM/DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	QUANTIDADE
OBSERVAÇÕES:	

CIÊNCIA E COMPROMISSO DA EMPRESA
<p>VENHO, POR MEIO DESTA, ATENDER À CHAMADA DO EDITAL Nº 001/2019, VISANDO APOIAR A REALIZAÇÃO DA XVI SEMANA DA LICENCIATURA E O VII SEMINÁRIO DA PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PARA CIÊNCIAS E MATEMÁTICA DO IFG, DO CÂMPUS JATAÍ, QUE SERÁ REALIZADO NOS PERÍODO DE 01 A 04 DE OUTUBRO DE 2019.</p> <p>EM CASO DE APROVAÇÃO, COMPROMETO-ME A EXECUTAR/ENTREGAR O PROPOSTO NESTE DOCUMENTO.</p> <p>ESTOU CIENTE DE QUE, POR MEIO DA MINHA PARTICIPAÇÃO, NÃO PODEREI, SOB</p>

HIPÓTESE ALGUMA, GERAR OU COBRAR DESPESAS RELATIVAS AOS ITENS PROPOSTOS AO IFG OU AOS PARTICIPANTES DO EVENTO.

DECLARO ESTAR CIENTE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E DE ACORDO COM ELAS.

Local e data: _____

Carimbo e assinatura do responsável pela empresa: _____

ANEXO II

LISTA DE MATERIAIS E SERVIÇOS SOLICITADOS

ITEM	QUANTIDADE
1- Fornecimento de lanche para o <i>Coffee Break</i> nos dias 02/10 (Vespertino e Noturno), 03/10 (Vespertino e Noturno) e 04/10 (Matutino e Vespertino).	Total de 6.000 panificados/salgados (1.000 por intervalo);
2- Fornecimento de bebida para o <i>Coffee Break</i> nos dias 02/10 (Vespertino e Noturno), 03/10 (Vespertino e Noturno) e 04/10 (Matutino e Vespertino).	Total de: 120 litros de refrigerante; 100 litros de suco; 25 litros de leite; 25 litros de chá; 35 litros de água; 50 litros de café.
3- Camiseta para a comissão organizadora, serigrafada com a arte do evento e com o logotipo das empresas patrocinadoras.	50 unidades de tamanhos variados (P, M, G, GG e EX).
4- Diária em hotel da região para a hospedagem de palestrantes de outros locais.	3 diárias.
5- Vale-almoço para palestrantes de outros locais.	6 refeições.
6- Bloco para anotações.	500 unidades.
7- Caneta esferográfica de cor preta ou azul.	500 unidades.
8- Pasta plástica ofício.	500 unidades
9- Crachá de papel cartão personalizado com a arte do evento e com a logotipo das empresas patrocinadoras.	500 unidades
10- Impressão de <i>banner</i> (1,20 x 0,80) m, em lona, impressão em policromia, acabamento com ilhós de barbante nas laterais para fixação.	2 unidades
11- <i>Folder</i> com a programação do evento (A4)	500 unidades
12- Brindes para sorteio (agenda, <i>pendrive</i> , <i>squeeze</i> , sacolas de algodão etc.)	100 unidades
13- Cartaz com a arte do evento, para divulgação (31,5 x 46,5) cm.	20 unidades