



FUNDAÇÃO DE APOIO À CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 2018/3050036-01

A Fundação de Apoio à Ciência e Tecnologia - FATEC, por meio de sua Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS do Tipo Menor Preço Global para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO PARA O PROJETO 3.05.0036, conforme descrição completa no anexo IV**, a partir da data de homologação da presente licitação, especificados no item 2, de acordo com o que prescreve a Lei nº 8.666 de 21.06.93, alterada por Legislação Posterior, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos..

Projeto: 3.05.0036

1. Os envelopes 1 (documentação) e 2 (proposta) serão recebidos pelo Presidente da Comissão de Licitações, na Avenida Roraima, 1000 - Prédio 66, Cidade Universitária, Bairro Camobi – Santa Maria/RS – CEP: 97.105-900, obedecendo o que segue e tendo em vista o que consta do Processo N° 2018/3050036-01

Data limite para a entrega dos envelopes 1 (documentação) e 2 (proposta):

Dia, 12/04/2018 até às 10:00 hs.

Data de abertura dos envelopes:

1ª. Abertura dia, **12/04/2018 às 10:00 hs (envelope 1);**

2ª. Abertura dia, **19/04/2018 às 10:00 hs (envelope 2).**

Após a habilitação, havendo renúncia expressa dos concorrentes quanto a recursos, através do Termo de Desistência (Anexo III), proceder-se-á à imediata abertura do envelope nº 2 (proposta), ou seja, no dia **12/04/2018 às 10:00 hs** ou no primeiro dia útil subsequente, a critério do Presidente da Comissão de Licitações.

No caso de não haver renúncia expressa a recursos, a abertura do envelope nº.02 será efetuada no dia, **19/04/2018 às 10:00 hs.**



2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO PARA O PROJETO 3.05.0036**, constantes da relação do **ANEXO IV**, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

2.2. As quantidades constantes das relações anexas serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, mediante emissão da **ORDEM DE FORNECIMENTO (ANEXO V)**, de acordo com o disposto neste Edital e condições expressas na proposta, através de fornecimento parcial, de acordo com as necessidades.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

As licitantes poderão participar da presente licitação sob duas formas:

3.1. Empresas cadastradas no SICAF, na forma da lei.

- a) apresentar o espelho do SICAF devidamente atualizado;
- b) apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

3.2. Empresas que não estiverem inscritas junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, que deverão:

3.2.1. Apresentar, em uma única via, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, a documentação relativa à habilitação jurídica; à regularidade fiscal, conforme o seguinte:

I - Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II - Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ



- b) Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal (Certidões Negativas da Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União).
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

3.3. Anexos:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, de responsabilidade da licitante, podendo ser usado o modelo do Anexo I deste Edital.
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- c) Declaração de enquadramento de micro ou pequena empresa (quando a empresa for enquadrada na condição da lei).
- d) Termo de Desistência Recursal, a critério da licitante, podendo ser usado o modelo constante no anexo III deste edital. (não constitui documento obrigatório).

3.3.1. OS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS DEVERÃO SER FIRMADOS POR REPRESENTANTES DE EMPRESA, ASSIM IDENTIFICADO POR INSTRUMENTO DE MANDATO OU INDICAÇÃO EM REGISTRO POR JUNTA COMERCIAL OU CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA. AINDA, DEVERÁ SER ANEXADA CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REFERIDO REPRESENTANTE

3.4. A documentação relativa aos itens 3.1, 3.2 , 3.3 e 3.3.1 deverá ser apresentada no ENVELOPE N.1 (DOCUMENTAÇÃO), que deve ser fechado ou lacrado, devidamente identificado, podendo ser usado o modelo a seguir:



Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência - FATEC

Avenida Roraima, 1000 - Rua Q, Prédio 66 –
Cidade Universitária – Santa Maria/RS CEP: 97.105-900

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N° 2018/3050036-01

Dia, 12/04/2018 às 10:00 horas

ENVELOPE N. 1 – DOCUMENTAÇÃO

CNPJ da Empresa:

4. DA PROPOSTA

4.1. Deverá ser encaminhada ou entregue, na data prevista no item 1, em envelope fechado contendo o número do CNPJ da Empresa Licitante que deverá estar identificado no envelope. Não serão aceitas propostas em papel de uso em aparelho fac-símile.

4.1.1. O envelope poderá ser entregue pessoalmente ou remetido por qualquer outro meio, vedado a utilização de fac-símile e telex, sendo de exclusiva responsabilidade do concorrente a entrega do mesmo nas datas, horas e locais citados no item 1.

OBS: O envelope poderá ser remetido para o seguinte endereço:

Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência - FATEC

Avenida Roraima, 1000 - Rua Q, Prédio 66 –
Cidade Universitária – Santa Maria/RS CEP: 97.105-900

Comissão Permanente de Licitações

TOMADA DE PREÇOS N° 2018/3050036-01

Dia, 12/04/2018 às 10:00 horas

ENVELOPE N. 2 – PROPOSTA

CNPJ da Empresa:



A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

- 4.2. Preço (CIF), **total**, para o item licitado.
- 4.3. Na cotação de preços unitários serão aceitos **apenas 02 (dois)** dígitos após a vírgula.
- 4.4. Nos preços de cada produto/serviço deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências.
- 4.5. Na proposta, quando o objeto a ser licitado se tratar de produto, deverá estar indicada a marca/modelo do produto ofertado, a falta desta resulta na desclassificação da proposta.
- 4.6. Na proposta deverá ser impressa ou datilografada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Deverá constar os dados bancários da empresa, deverá estar datada e com validade de 60 dias, deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, com carimbo e assinatura da mesma.**

5. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 5.1 No dia, hora e local marcados, a sessão de entrega e abertura dos envelopes terá início pela apresentação de credenciais, quando for o caso, de um único representante de cada empresa, ao Presidente da Comissão de Licitações, para exame. Feito isso serão abertos os envelopes fechados contendo os documentos exigidos e as propostas. Não poderá haver duas empresas com o mesmo Representante Legal.
- 5.2 Após a habilitação, não havendo por parte das participantes, intenção de recurso, o que poderá ser expresso nos termos do modelo anexo III deste Edital, bem como consignado em ata, proceder-se-á à abertura dos envelopes n. 02 (propostas), podendo ser efetuada no primeiro dia útil subsequente, a critério da Presidente da Comissão de Licitações. Havendo a intenção de recurso, a data para abertura do envelope n. 02 será a constante do item 01 deste Edital, desde que julgados todos os recursos.
- 5.3 A Comissão de Licitações rubricará as documentações e propostas apresentadas, submetendo as mesmas ao exame e rubrica dos representantes credenciados presentes na sessão.
- 5.4 Havendo impugnação, o Presidente da Comissão de Licitações deverá registrar em ata as razões que a determinaram e sua decisão, podendo reter documentos que a instruem.



5.5 Será franqueado aos proponentes o exame da documentação e das propostas, podendo qualquer um deles solicitar o registro de observações que entender conveniente, desde que o faça no momento próprio, anunciado pelo Presidente da Comissão de Licitações, não sendo registrada em ata qualquer intervenção intempestiva.

5.6 Fica reservado à Comissão de Licitações, que julgará a presente licitação, o direito de acatar ou não as impugnações ou observações registradas em ata.

5.7 As dúvidas que surgirem durante a reunião serão, a juízo do Presidente da Comissão de Licitações, por este resolvidas na presença das licitantes, devendo o fato e sua decisão ser registrado em ata.

5.8. Após o encerramento, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada. proceder-se-á da Seguinte forma:

5.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.8.2. No caso de empate real entre as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 5.8 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.9. Após a habilitação, não havendo, das participantes, intenção de recurso, o que deverá ser expresso em termo de desistência, de acordo com o formulário próprio anexo a este Edital, bem como consignado em ata, proceder-se-á à abertura dos envelopes n. 2 (propostas), podendo ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, a critério do Presidente da Comissão de Licitações. Havendo a intenção de recurso, a data para abertura do envelope n. 2 será a constante do item 1 deste Edital, desde que julgados todos os recursos.

5.9.1. O preenchimento e entrega do Termo de Desistência de Recursos é uma prerrogativa do Licitante.



5.9.2. Para os fins acima, a credencial de que trata o subitem 5.1. deverá ser através da indicação da empresa, a qual conceda poderes ao representante credenciado, inclusive para deliberar, interpor e/ou renunciar a recursos.

6. DO JULGAMENTO

6.1. O julgamento será pelo menor preço Global e será declarada vencedora a proposta mais vantajosa e atendendo a todos os requisitos deste Edital.

6.2.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame

6.3. Será desclassificada a proposta que apresentar preço excessivo, bem como irrisório, nulo ou fizer menção à proposta de outro concorrente, assim como, a proposta que não apresentar o catálogo (quando solicitado na proposta).

7. DA ADJUDICAÇÃO

7.1. A adjudicação será deferida à licitante vencedora, mediante a ATA DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

8.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão das Ordens de Fornecimento, em caso de necessidade de aquisição, obedecido o prazo de entrega previsto na proposta.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante FATEC/UFSM. O prazo para pagamento será de no máximo 10 (dez) dias a partir da data de sua entrega, desde que não haja impedimento legal.

9.2. Não será admitida nenhuma outra forma de pagamento que não o Depósito Bancário que será efetuado pela FATEC nos prazos acima mencionados.



10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Os recursos administrativos são os previstos nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Os recursos administrativos deverão ser protocolados no Setor de Licitações – FATEC, Rua Q, prédio 66 – UFSM ou enviados por correio, no endereço indicado, outras formas de envio que não as referidas, não serão admitidas.

11. DAS PENALIDADES

11.1. As penalidades contratuais, são as previstas no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem como nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

11.2. A multa em caso de atraso na entrega dos equipamentos solicitados será de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do produto não entregue.

11.2.1. A licitante vencedora incorrerá em atraso na entrega do objeto licitado se não fornecer o produto a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no item 12.6 do Edital.

11.3. A Multa em caso de inadimplemento da licitante vencedora será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento que, requisitado, deixar de ser entregue.

11.3.1. A licitante vencedora será considerada inadimplente se a partir do 15º (décimo quinto) dia da não entrega do produto, após o prazo estipulado no item 12.6 deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A FATEC, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar esta licitação, sem que caiba aos participantes, direito a reclamação ou indenização.

12.2. Não será admitida a transferência a outrem, no todo ou em parte, a subcontratação, nem o consórcio de empresas, quanto ao objeto desta solicitação de orçamento.

12.3. A simples participação nesta licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, transcorrido “in albis” o prazo estabelecido no artigo 41, § 2º da Lei 8.666/93.



12.4. A proposta apresentada terá validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura do ENVELOPE n. 02.

12.6. O prazo de entrega total dos produtos, objeto de cada Ordem de Fornecimento, não poderá exceder 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do mesmo. O prazo indicado pela unidade solicitante para a entrega parcelada do objeto empenhado deverá ser rigorosamente observado, sujeitando a licitante vencedora às cominações previstas no presente Edital.

12.7. Para dirimir qualquer questão, a respeito da presente licitação, o foro competente será a comarca da cidade de Santa Maria.

12.8. O local da entrega dos serviços estará especificado na ordem de fornecimento e será realizado na cidade de Santa Maria – RS.

12.9. O produto fornecido fora das especificações, ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a FATEC.

12.10. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

12.11. No caso de não haver expediente no dia marcado para a realização desta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

12.12. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro competente, que será a comarca da cidade de Santa Maria/RS.

12.13. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão fornecidos pela FATEC – Campus/UFSM, na cidade de Santa Maria/RS - Fone(55) 3226-6945, das 07:45 às 11:45 e das 12:45 às 16:45 horas, de segunda à sexta feira, email licitacoes@fatecsm.org.br

Santa Maria – RS, 27 de março de 2018.

Silvia Binotto

Presidente da Comissão de Licitações

FATEC



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____/_____-_____ sediada na cidade de _____ Estado _____ à rua _____, nº _____ bairro _____, CEP _____-_____, Fone: _____, Fax _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação no presente processo licitatório**, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Santa Maria, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

Nome do Declarante

Nº Cédula de Identidade:



ANEXO II

DECLARAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N. 2018/3050036-01

....., inscrito no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO III (OPCIONAL)

TERMO DE DESISTÊNCIA RECURSAL

A Empresa _____ CNPJ n
_____, por intermédio de seu Representante
legal _____ (conforme documento em anexo), no
presente ato e na melhor forma de direito, vem DESISTIR de qualquer recurso cabível
relativo à fase de habilitação referente ao Ato Convocatório n. TP2018/3050036-01
promovido pela Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência – FATEC, de acordo com o
Artigo 43, III da Lei n. 8.666, de 21.06.93, alterada pela Lei n. 8.883/94.

Santa Maria, _____ de _____ de 2018.



ANEXO IV

FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES NO ÂMBITO DO PACTO NACIONAL PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PNAIC E DO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO

TERMOS DE LICITAÇÃO

SERVIÇOS DE TERCEIROS: Pessoa Jurídica – Contratação de empresa para realização do evento (a empresa deverá ser responsável pela disponibilidade de todos os itens abaixo listados).

1. Descrição Geral do Objeto

O Projeto Formação continuada de professores no âmbito do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – Pnaic e do Programa Novo Mais Educação compreende a realização de três (03) etapas de formação, sendo assim descritas: dois (02) Seminários Presenciais de 16 horas cada um e um (1) Seminário de Encerramento de 24 horas, no total de 56 horas presenciais.

A estrutura do programa possui **9 turmas** de formação, **5 turmas de Formadores Locais do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental composta por 26 alunos por turma e 03 turmas de Formadores Locais** da Educação Infantil composta por 30 alunos por turma e 1 turma de Formadores Locais do Novo Mais Educação composta por 38 alunos. Para tanto, a empresa licitada deverá atender o pólo de Santa Maria/RS. conforme cronograma de datas estipulado pela UFSM (Coordenação Geral). Ressaltamos que poderá ocorrer alteração das datas deste edital em virtude do atraso para o início do programa.

OBS: A empresa deverá entrar em contato com a Coordenação Geral do projeto para a discussão antecipada para a locação dos espaços físicos de formação para as etapas presenciais do evento.

Proposta de Cronograma de Formação pólo Santa Maria/RS, podendo ainda as datas serem alteradas conforme a necessidade:

- Seminário presencial – 26 e 27 de abril (16 horas),
- Seminário presencial – 10 e 11 de maio (16 horas)
- Seminário de Encerramento – 23, 24 e 25 de maio (24 horas)

1.1 Da descrição específica do Objeto

- Disponibilizar um profissional em Comunicação Social – habilitação em jornalismo e um profissional em Comunicação Social – habilitação em Relações Públicas para a construção/elaboração de matérias para jornais e revistas para divulgar as ações do



referido evento, bem como para realizar filmagens e fotografias do evento e assessoria no cerimonial.

- Disponibilizar 03 eventos culturais (artista, cantores, teatro, ...), no dia 19 de abril no turno da manhã, no dia 27 de abril no turno da manhã e dia 23 de maio no turno da manhã a serem realizados conforme programação do evento.

2. Da estrutura do evento

2.1 Da formação de Formadores Locais divididas em 3 etapas, descritas por período, conforme segue:

2.1.1 – 1ª Etapa:

POLO SANTA MARIA (26 e 27 de Abril) – (16 horas);

- Disponibilização de 01 auditório na cidade de Santa Maria, no dia 26 de abril no turno da manhã, que possua espaço para 270 pessoas, localizado no mesmo local aonde serão locadas as 09 (salas). Neste auditório deverá conter: mesa de abertura com arranjo de flores na mesa, notebook, tela para projeção e sonorização.
- Disponibilização de 9 (salas), no dia 26 de abril no turno da tarde e dia 27 de abril nos turnos manhã e tarde (em local central de Santa Maria e informadas com antecedência a coordenação geral), devidamente equipadas com a seguinte estrutura física: 5 salas com 26 cadeiras, 3 salas com 30 cadeiras e uma sala com 38 cadeiras, todas estofadas com braço, ar condicionado, quadro branco e/ou quadro negro;
- Equipamentos multimídia e sonorização (disponibilizar, instalar e monitorar durante a etapa do curso): 09 (nove) equipamentos de Data show, 09 (nove) Notebook, 09 (nove) telas de Projeção e 09 (nove) caixas de som de média a alta potência.
- Disponibilidade de 1 (um) Notebook com impressora colorida e preto/branco e scanner para a sala da Coordenação Geral;
- Disponibilização de material de higiene para os sanitários (sabonete, papel higiênico, toalhas de papel) durante o período;
- Serviço de limpeza do local do evento durante o período;
- Dispor de um técnico responsável por fazer as instalações e manutenção dos equipamentos utilizados no curso e integrar o sistema de comunicação entre as salas (cabo ou streaming), disponível durante o período;
- Locação de um carro (a combinar) para a Coordenação Geral que possibilite o deslocamento da mesma durante os dias do curso entre o Centro da Cidade, UFSM e outras necessidades;
- Serviço de filmagem, editado conforme roteiro aprovado pela Coordenação geral do Programa;
- Disponibilização de água mineral para os convidados da mesa (caso houver) e para todos os participantes durante o período do curso;



- Serviço de assessoria para a organização e acompanhamento do período do evento;
- Serviço de coffee-break para 270 pessoas (turno da manhã) para 02 dias contendo: Café, água mineral sem gás, suco, bolachas doces e salgadas (diversificar e alternar os sabores ao longo dos encontros), bolos, mini sanduíches (incluir mesas, toalhas, copos, bandejas, guardanapos e todo o material necessário para servir e limpar o coffee break);
- Serviço de coffee-break para 270 pessoas (turno da tarde) para 02 dias contendo: Café, água mineral sem gás, suco, 03 tipos de salgados, 03 tipos de doces, bolos, mini sanduíches, (incluir mesas, toalhas, copos, bandejas, guardanapos e todo o material necessário para servir e limpar o coffee break);
- Serviço de hospedagem para a equipe de professores formadores locais (3 pessoas) na cidade de Santa Maria, em hotel a ser combinado com a Coordenação Geral e com a seguinte descrição: Apartamento simples(diária) simples c/ café da manhã;

2.1.2 – 2ª Etapa:

POLO SANTA MARIA (10 e 11 de Maio) - (16 horas);

- Disponibilização de 01 auditório na cidade de Santa Maria, no dia 10 de maio no turno da manhã, que possua espaço para 270 pessoas, localizado no mesmo local aonde serão locadas as 09 (salas). Neste auditório deverá conter: mesa de abertura com arranjo de flores na mesa, notebook, tela para projeção e sonorização.
- Disponibilização de 9 (salas) nos dias 10 de maio no turno da tarde e dia 11 de maio nos turnos manhã e tarde (em local central de Santa Maria e informadas com antecedência a coordenação geral), devidamente equipadas com a seguinte estrutura física: 5 salas com 26 cadeiras, 3 salas com 30 cadeiras e uma sala com 38 cadeiras, todas estofadas com braço, ar condicionado, quadro branco e/ou quadro negro;
- Equipamentos multimídia e sonorização (disponibilizar, instalar e monitorar durante a etapa do curso): 09 (nove) equipamentos de Data show, 09 (nove) Notebook, 09 (nove) telas de Projeção e 09 (nove) caixas de som de média a alta potência.
- Disponibilidade de 1 (um) Notebook com impressora colorida e preto/branco e scanner para a sala da Coordenação Geral e Adjunta;
- Disponibilização de material de higiene para os sanitários (sabonete, papel higiênico, toalhas de papel) durante o período;
- Serviço de limpeza do local do evento durante o período;
- Dispor de um técnico responsável por fazer as instalações e manutenção dos equipamentos utilizados no curso e integrar o sistema de comunicação entre as salas (cabo ou streaming), disponível durante o período;
- Locação de um carro (a combinar) para a Coordenação Geral que possibilite o deslocamento da mesma durante os dias do curso entre o Centro da Cidade, UFSM e outras necessidades;



- Serviço de filmagem, editado conforme roteiro aprovado pela Coordenação geral do Programa;
- Disponibilização de água mineral para os convidados da mesa (caso houver) e para todos os participantes durante o período do curso;
- Serviço de assessoria para a organização e acompanhamento do período do evento;
- Serviço de coffee-break para 270 pessoas (turno da manhã) para 02 dias contendo: Café, água mineral sem gás, suco, bolachas doces e salgadas (diversificar e alternar os sabores ao longo dos encontros), bolos, mini sanduíches (incluir mesas, toalhas, copos, bandejas, guardanapos e todo o material necessário para servir e limpar o coffee break);
- Serviço de coffee-break para 270 pessoas (turno da tarde) para 02 dias contendo: Café, água mineral sem gás, suco, 03 tipos de salgados, 03 tipos de doces, bolos, mini sanduíches, (incluir mesas, toalhas, copos, bandejas, guardanapos e todo o material necessário para servir e limpar o coffee break);
- Serviço de hospedagem para a equipe de professores formadores (03 pessoas) na cidade de Santa Maria, em hotel a ser combinado com a Coordenação Geral e com a seguinte descrição: Apartamento simples (diária) Simples c/ café da manhã;

2.1.3 – 3ª Etapa:

POLO SANTA MARIA (23, 24 e 25 de maio) - (24 horas);

- Disponibilização de um auditório na cidade de Santa Maria, no dia 23 de maio nos turnos manhã e tarde, que possua espaço para 270 pessoas, localizado no mesmo local aonde serão locadas as 09 (salas). Neste auditório deverá conter: mesa de fechamento com arranjo de flores na mesa, notebook, tela para projeção e sonorização.
- Disponibilização de 9 (salas) nos dias 24 e 25 de maio, nos turnos manhã e tarde (em local central de Santa Maria e informadas com antecedência a coordenação geral), devidamente equipadas com a seguinte estrutura física: 5 salas com 26 cadeiras, 3 salas com 30 cadeiras e uma sala com 38 cadeiras, todas estofadas com braço, ar condicionado, quadro branco e/ou quadro negro;
- Equipamentos multimídia e sonorização (disponibilizar, instalar e monitorar durante a etapa do curso): 09 (nove) equipamentos de Data show, 09 (nove) Notebook, 09 (nove) telas de Projeção e 09 (nove) caixas de som de média a alta potência.
- Disponibilidade de 1 (um) Notebook com impressora colorida e preto/branco e scanner para a sala da Coordenação Geral e Adjunta;
- Disponibilização de material de higiene para os sanitários (sabonete, papel higiênico, toalhas de papel) durante o período;
- Serviço de limpeza do local do evento durante o período;



- Dispor de um técnico responsável por fazer as instalações e manutenção dos equipamentos utilizados no curso e integrar o sistema de comunicação entre as salas (cabo ou streaming), disponível durante o período;
- Locação de um carro (a combinar) para a Coordenação Geral que possibilite o deslocamento da mesma durante os dias do curso entre o Centro da Cidade, UFSM e outras necessidades;
- Serviço de filmagem, editado conforme roteiro aprovado pela Coordenação geral do Programa;
- Disponibilização de água mineral para os convidados da mesa (caso houver) e para todos os participantes durante o período do curso;
- Serviço de assessoria para a organização e acompanhamento do período do evento;
- Serviço de coffe-break para 270 pessoas (turno da manhã) para 03 dias contendo: Café, água mineral sem gás, suco, bolachas doces e salgadas (diversificar e alternar os sabores ao longo dos encontros), bolos, mini sanduíches (incluir mesas, toalhas, copos, bandejas, guardanapos e todo o material necessário para servir e limpar o coffee break);
- Serviço de coffe-break para 270 pessoas (turno da tarde) para 03 dias contendo: Café, água mineral sem gás, suco, 03 tipos de salgados, 03 tipos de doces, bolos, mini sanduíches, (incluir mesas, toalhas, copos, bandejas, guardanapos e todo o material necessário para servir e limpar o coffee break);
- Serviço de hospedagem para a equipe de professores formadores (03 pessoas) na cidade de Santa Maria, em hotel a ser combinado com a Coordenação Geral e com a seguinte descrição: Apartamento simples (diária) Simples c/ café da manhã;

3. DO MATERIAL PARA O EVENTO

- Impressão de 450 fotografias coloridas (tamanho 10x15) que deverão estar em 3 quadros murais com vidro anti-reflexo contendo a história do programa PNAIC desde 2012 (busca arquivos antigos) através de fotos e registros escritos para ser colocado na UFSM, prédio 16 e 16B e 250 gravações das mesmas em CD;
- Confecção de 270 pastas ou sacolas com a logo do evento para a serem entregues aos participantes na 2ª etapa de formação
- Impressão de 50 fotografias coloridas (tamanho 15x21) e 25 gravações das mesmas em CD
- Filmagem, edição e montagem do DVD (1000 cópias) e capa identificadora com a logo do programa;
- Confecção e impressão colorida de 4 (quatro) Banners em lona com serigrafia do curso (2m x 2m), com os respectivos pedestais;
- Serviço de internet banda larga (sinal excelente e que permita a transmissão via multiweb/UFSM quando necessário) em todos os espaços locados para a realização dos encontros (em todas as etapas e carga horária total);
- Envio de 500 livros por correio do pacto para as secretarias municipais, coordenadorias de ensino, Biblioteca Nacional, Escolas Municipais e Estaduais e Instituições Ensino Superior.



CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

A empresa vencedora da licitação deve estar capacitada para realização de todas as funções solicitadas, prestando seus serviços, antes e durante a realização do curso, bem como na assessoria após o encerramento do mesmo, a fim de concluir as atividades necessárias (entrega das filmagens e fotografias e outras atividades previstas), e na elaboração e entrega dos relatórios financeiros e de atividades do curso. Para a realização satisfatória das atividades acima referidas, devem ser cumpridas as exigências do edital e deste termo de referência.



ANEXO V

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

FATEC - FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA.

RUA Q, S/N, Prédio 66 - Cidade Universitária CEP 97105-900, Santa Maria – RS.

CNPJ: 89.252.431/0001-59 - Telefone: (55) 3226-6900 - Fax: (55) 3226-6911.

Santa Maria, de de 2018.

À
EMPRESA:
CNPJ:
TELEFONE: (.....)

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 2018/

Solicitamos a entrega dos itens abaixo, referente a..... FATEC. Para formalização de fornecimento a Nota Fiscal deverá ser em nome da FATEC - FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA, com CNPJ sob o nº 89.252.431/0001-59, IE: 109/0281436 e IM: 2724602-8.

Informe na **Observações** da Nota Fiscal o número: CT..... e OF: 2018/.....

Dúvida tratar com no telefone (55)3226-6900.

Colocar os Dados Bancários na Nota Fiscal para que seja feito o Depósito Bancário.

Os itens abaixo serão adquiridos para o **Projeto** (.....).

O Documento Fiscal NÃO poderá ser emitido com valor maior do que o abaixo apresentado.

Fornecedor:

Descrição do Objeto	Item	Quant.	Valor Item R\$	Valor Total R\$
Tipo do Objeto e descrição	0	0	00,00	00,00
			Total: 00,00	

Membro da Comissão
Comissão de Licitações