**Prazos e orientações para as Solicitações de Compra**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Itens Financiáveis*** | ***Procedimentos para solicitação de compra/locação*** | ***Quantidade do Item*** | ***Data da Solicitação (quanto tempo antes do evento acontecer)*** | ***Data da Execução*** |
| **Material de Consumo** |  |  |  |  |
| Pen drive exclusivamente para publicação dos anais. | Encaminhar solicitação de aquisição do item contendo: as características como: Capacidade de armazenamento máximo em Gigabayte/GB |  | *20 dias de antecedência* |  |
| **Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)** |  |  |  |  |
| **Confecção de material gráfico I** | Encaminhar solicitação de execução do serviço, contendo entre outros o tipo de material a ser utilizado na impressão, quantas faces (se é frente e verso ou não) a arte, medida (Altura X Largura) |  |  |  |
| *Pastas* | Encaminhar solicitação de confecção de pasta personalizada em papel triplex de 250 gramas, 4 x 0 cores, nas medidas de 32 x 23,5 cm (fechado), com uma dobra, com bolso interno colado, laminação fosca 1 x 0, a arte deve ser providenciada pelo solicitante |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *Crachás* | Encaminhar solicitação de confecção de crachá personalizado em papel triplex 250 gramas, com impressão em até 04 cores (só frente), nas medidas de 09 x 13 cm, com acabamento furado e barbante instalado. A arte deve ser providenciada pelo solicitante |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *Cartazes* | Encaminhar solicitação de confecção de Cartaz impresso em papel couchê brilho, 250 gramas, em até 04 cores, nas medidas mínimas de 45 x 31 cm, a arte deve ser providenciada pelo solicitante |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *Folders e/ou certificados* | Encaminhar solicitação de confecção de folder colorido, 4x4 cores, impresso frente e verso em papel couchê liso de alto brilho, gramatura de 115/150 gramas. Com medidas de 44 x 22 cm, e 03 dobras, a arte deve ser providenciada pelo solicitante |  | *20 dias de antecedência* |  |
| **Confecção de material gráfico II** | Encaminhar memorando solicitando a execução do serviço, contendo o tipo de material a ser utilizado na impressão, quantas faces (se é frente e verso ou não) a arte, medida (Altura X Largura) |  |  |  |
| *Confecção de faixas de divulgação;* | Encaminhar solicitação de confecção de FAIXA de divulgação. Impressão colorida, em material lona, contendo estrutura para sustentação (madeira tipo cabo de vassoura), ponteira em PVC e no mínimo 16 metros de corda de nylon para fixação (04 metros em cada ponta). Altura 60 cm, a arte deve ser providenciada pelo solicitante |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *Confecção de banners;* | Encaminhar solicitação de confecção de banner, impressão colorida digital em lona, gramatura mínima de 440 g/m², contendo estrutura para sustentação de madeira tipo cabo de vassoura, com ponteira em PVC e no mínimo 16 metros de corda de nylon para fixação (04 metros em cada ponta), tamanho calculado em metros quadrados, a arte deve ser providenciada pelo solicitante |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *Publicação anais (revista e pen drive) e/ou resumos* | **Encaminhar solicitação de contratação de serviços de elaboração e reprodução de mídias para anais de eventos,** Criação e reprodução de mídia, inserção de conteúdo para Anais de Eventos Científicos a arte dos logos e o layout devem ser fornecidas pelo solicitante |  | *20 dias de antecedência* |  |
| **Aluguel de equipamentos** |  |  |  |  |
| *multimídia,*  | Encaminhar solicitação de locação de equipamento multimídia com no mínimo:Compatibilidade de sinal: VGA, SVGA, XGA;Compatibilidade de vídeo: NTSC, PAL-M, PAL-N e SECAM; Fonte de luz: de 165 watts ou maior, com duração mínima de 2.000 horas (alta luminosidade) e 3000 horas (baixa luminosidade);Formato da imagem: 4:3; Lente de projeção com ajuste de zoom e foco; Métodos de projeção: frontal, retroprojeção e teto; Relação de contraste: mínimo de 400:1; Resolução nativa: SVGA (800x600) ou superior; Tecnologia: LCD ou DLP.Conexão: computador analógico (VGA - conector D-SUB15), S-vídeo e/ou RCA;Configuração da imagem: conexão e projeção com sincronização automática e tracking, posicionamento, detector de fonte e detector de nível de contraste automático; Controle Remoto; Correção trapezóide digital. Brilho: mínimo de 2.000 ANSI lumens; Reprodução de cores: 16,7 milhões de cores;Saída para monitor VGA conector de 15 pinos (D-SUB15), deverá possibilitar exibição simultânea projetor e monitor.Controle remoto com pilhas. maleta de transporte.cabo VGA. cabo S-Vídeo e/ou RCA. Cabo de alimentação de energia elétrica com plugue universal (padrão antigo) com adaptador para o novo padrão Brasil de tomadas (norma ABNT NBR 14136) ou Cabo de alimentação de energia elétrica com plugue no novo padrão Brasil (norma ABNT NBR 14136) com adaptador para tomada no padrão universal (padrão antigo). |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *Som* | Encaminhar solicitação de locação de sonorização, com no mínimo:PA contendo os seguintes itens: 04 caixas de som médio L/R; 02 caixas de som grave L/R; 03 potências e equalizadores. Estrutura de sonorização para palco, contendo os seguintes itens: 02 microfones sem fio; 08 microfones com pedestais; 05 retornos com vias individuais (mínimo de 04 retornos); 01 máquina de fumaça; 01 mesa de som com pelo menos 24 canais com multicabo; 01 amplificador - baixo; 01 operador/técnico; 01 notebook ou CDJ; 03 direct box; 02 vias input 127v AC. Bateria: 01 (uma) bateria do tipo RMV, PEARL, YAMAHA ou similar completa, contendo os seguintes itens: 01 (uma) máquina de chimbal; 01 (um) banco regulável; 01 (uma) estante de caixa; 01 (um) pedal de bumbo; 03 (três) estantes de prato; 01 (um) praticável p/ bateria de 2,50 m x 2,00 m; 01 (um) kit completo de microfones p/ bateria, marca Shure ou similar, e cabeamento condizente com o equipamento descrito Som para um público estimado de 2.000 pessoas (período manhã/tarde/noite) |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *imagem* | Encaminhar solicitação de locação de serviço de filmagem, com no mínimo: Serviço de filmagem e edição das atividades, com cobertura fotográfica e entrega dos materiais em mídia digital. A edição e produção completa do(s) DVD(s) deverá ser realizada para a filmagem, entregue(s) em qualidade HDV, contendo Making Off e editado em menus animados. As fotos devem ser entregues em DVD. A filmagem do evento, deve ser realizada em todo o espaço e contemplar todas as atividades, filmagem da conferência de abertura, mesas redondas, apresentações artísticas e culturais, se houverem.Os registros fotográficos deverão ser compostos pelos principais momentos do evento |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *Serviços de tradução;* | Encaminhar solicitação de contratação de empresa especializada para prestar serviço de tradução de textos científicos do idioma português para inglês nas várias áreas de conhecimento do CNPq com vistas à sua publicação, fazendo distinção entre inglês americano e britânico.Encaminhar solicitação de contratação de empresa especializada para prestar serviço de tradução de textos científicos do idioma Português para Espanhol nas várias áreas de conhecimento do CNPq com vistas à sua publicação |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *Locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus.*  | **Encaminhar solicitação de serviço de locação de Van** para Viagens Intermunicipais, com motorista(s) e cobertura RCO (seguro para passageiros), para transporte de servidores e/ou acadêmicos da UNIOESTE, com capacidade mínima de 12 (doze) lugares, com espaço para bagagem. **Encaminhar solicitação de serviço de locação Micro Ônibus** para Viagens Intermunicipais e Interestaduais, com motorista(s) e cobertura RCO (seguro para passageiros), para transporte de servidores e/ou acadêmicos da UNIOESTE, com capacidade mínima de 20 (vinte) lugares, com espaço para bagagem.**Encaminhar solicitação de serviço de locação de Ônibus para Viagens Internacionais (Ônibus Leito/Leito)**, com motorista(s), e cobertura com seguro internacional para passageiros, para transporte de servidores e/ou acadêmicos da UNIOESTE, com capacidade mínima de 28 (vinte e oito) lugares, equipado com banheiro, sistema de ar condicionado.**Encaminhar solicitação de serviço de locação de Ônibus para Viagens Interestaduais (Ônibus Leito Executivo ou Turismo - double decker)**, com motorista(s) e cobertura RCO (seguro para passageiros), para transporte de servidores e/ou acadêmicos da UNIOESTE, com capacidade mínima de 50 (cinquenta) lugares, equipado com banheiro, sistema de ar condicionado.**Encaminhar solicitação de serviço de locação de Ônibus para Viagens Interestaduais (Ônibus Leito Executivo ou Turismo)**, com motorista(s) e cobertura RCO (seguro para passageiros), para transporte de servidores e/ou acadêmicos da UNIOESTE, com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) lugares, equipado com banheiro, sistema de ar condicionado. |  | *20 dias de antecedência* |  |
| **Hospedagem** |  |  |  |  |
| *Diárias* | **Encaminhar Solicitação contendo o nome completo do palestrante, RG e CPF, em se tratando de palestrantes estrangeiros faz-se necessário o número do passaporte.** |  | *20 dias de antecedência* |  |
| **Alimentação** |  |  |  |  |
| *Almoço* | **Encaminhar Solicitação contendo o nome completo do palestrante, RG e CPF, em se tratando de palestrantes estrangeiros faz-se necessário o número do passaporte.** |  | *20 dias de antecedência* |  |
| *Jantar* | **Encaminhar Solicitação contendo o nome completo do palestrante, RG e CPF, em se tratando de palestrantes estrangeiros faz-se necessário o número do passaporte.** |  | *20 dias de antecedência* |  |
| **Passagens nacionais e internacionais** | **Encaminhar solicitação através do preenchimento do anexo IV** |  | *20 dias de antecedência* |  |