
RESOLUÇÃO CONSUP Nº 31, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.

Aprova o Regulamento de Chamadas Públicas para captação de apoio à realização de eventos no IFSC.

A PRESIDENTE do CONSELHO SUPERIOR do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 15/04/2016, publicado no DOU de 18/04/2016, e atendendo as determinações da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

Considerando a decisão do Conselho Superior do IFSC, reunido em 18/09/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Chamadas Públicas para captação de apoio à realização de eventos no Instituto Federal de Santa Catarina, em anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER

Autorizado conforme despacho no documento nº 23292.032020/2017-63

ANEXO

REGULAMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA – IFSC

DA FINALIDADE

Art. 1º – Este regulamento tem por objetivo normatizar e sistematizar os procedimentos para realização das chamadas públicas para apoio à realização de eventos no Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC.

DA DEFINIÇÃO

Art. 2º – Para fins do disposto neste regulamento, considera-se:

I – **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;

II – **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;

III – **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.

DO EDITAL

Art. 3º – As chamadas públicas serão realizadas por meio de editais, lançados pelo câmpus ou pró-reitoria organizadora do evento, via SIG – Sistema Integrado de Gestão.

§1º O edital de chamamento público (modelo anexo ao presente regulamento) estabelecerá, no mínimo:

- I – o objeto do apoio a ser prestado (descrição do evento, data, formas e condições de apoio, inclusive quanto aos benefícios ao apoiador, cronograma e prazo de execução);
- II – as condições e forma de apresentação das propostas (inclusive cronograma do chamamento público);
- III – os critérios de seleção e de julgamento das propostas;
- IV – condições para interposição de recursos.

§2º É obrigatório ao câmpus publicar no edital os itens necessários à realização do evento, com suas especificações e quantidades determinadas.

Art. 4º – É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, no processo de chamamento público, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências entre os participantes.

Art. 5º – O edital de chamamento público será publicado com, no mínimo, 30 dias de antecedência em relação à realização do evento.

Art. 6º – Ao edital e todas as etapas do chamamento público será conferida ampla publicidade, por meio de publicações em *sites* oficiais (da instituição, do câmpus, do evento e outros viáveis) e em outros meios cabíveis.

Art. 7º – Compete ao diretor-geral do câmpus ou ao pró-reitor da respectiva área envolvida o lançamento do edital de chamamento público para captação de apoio à realização de evento no câmpus.

Parágrafo único. Portaria do reitor delegará a atribuição de poderes nos termos do caput.

DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO APOIO

Art. 8º – O apoiador poderá:

- I – doar brindes para distribuição gratuita (toalhas, canetas, chaveiros, avental, material de escritório, copos e taças, camisetas, dentre outros);
- II – emprestar equipamentos, utensílios, mobiliários, elementos decorativos e outras possibilidades;
- III – prestar serviços técnicos;
- IV – ceder locais e dependências;
- V – realizar serviços de transporte;

VI – prestar serviços de hospedagem e traslado para os convidados e participantes especiais do evento (conferencistas, músicos, palestrantes, e outros);

VII – fornecer alimentação aos participantes, incluindo utensílios e pessoal para servir, respeitadas as condições sanitárias e de higiene.

Parágrafo único. Os materiais ou serviços listados nos incisos I a VII serão fornecidos em caráter de doação, não gerando ônus ao IFSC nem aos participantes do evento.

Art. 9– Será vedado:

I – a comercialização de produtos no local do evento pelo apoiador;

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 IFSC como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. 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.

DOS DIREITOS DO APOIADOR

Art. 10 – A relação de apoio estabelecida poderá proporcionar os seguintes benefícios imediatos ao apoiador:

I – veiculação da marca do apoiador nas mídias do evento;

II – gravação da marca do apoiador em materiais alusivos ao evento ou nestes utilizados, tais como bolsas, pastas, uniformes, e outros;

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

IV – espaço promocional no evento em local previamente aprovado pelos organizadores do evento;

V – citação durante as cerimônias de abertura e/ou encerramento do evento ou de atividades do evento;

VI – alocação de espaço na programação para atividade específica de promoção do apoiador;

VII – outros benefícios com características equivalentes aos citados nos incisos anteriores.

Art. 11 – Ao apoiador será permitida a divulgação do apoio por qualquer meio de mídia, eletrônico ou impresso.

§1º Em caso de mais de um apoiador ao evento, a distribuição dos espaços, físicos e midiáticos ocorrerá dentro de critérios estabelecidos no edital.

§2º Nos casos em que houver a utilização da marca do IFSC deverá ser observado o manual de identidade visual constante da Política de Comunicação.

Art. 12 – A homologação do resultado não gera direito ao apoiador à celebração do apoio.

Art. 13 – Os casos omissos ao presente regulamento serão analisados pela pró-reitoria de extensão e relações externas.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER
Reitora

ANEXO I – MODELO DE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO IFSC

O câmpus **XXXXXXXX** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, nos termos da Resolução XX/XXXX/CONSUP, torna pública chamada para captação de apoio de pessoas jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, para realização do **EVENTO XXXXXX**, que ocorrerá no **LOCAL DO EVENTO** no **dia / período de (dia)/(mês)/(ano)**.

1 INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

Descrever o evento a ser realizado, em especial objetivos, qualificação do público (ex.: estudantes dos cursos de graduação do câmpus XXXX do IFSC), estimativa de público e outras informações relevantes à compreensão do evento por agente alheio à rotina institucional do IFSC.

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 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;

II – **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;

III – **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.

2.2 O apoiador poderá realizar apoio por meio de:

Enumerar com base no Art. 8º da resolução.

Exemplo:

“Fornecimento de 300 pastas, personalizadas com a identidade visual do evento, impressão 4x0, tamanho aberto A3, gramatura mínima 120g/m².”

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

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

2.5 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:

- I – veiculação da marca do apoiador nas mídias do evento;
- II – gravação da marca do apoiador em materiais alusivos ao evento ou nestes utilizados, tais como bolsas, pastas, uniformes, e outros;
- III – inclusão de materiais do apoiador no encarte oficial do evento, desde que previamente aprovados pelos organizadores do evento;
- IV – espaço promocional no evento em local previamente aprovado pelos organizadores do evento;
- V – citação durante as cerimônias de abertura e/ou encerramento do evento ou de atividades do evento;
- VI – alocação de espaço na programação para atividade específica de promoção do apoiador;
- VII – outros benefícios com características equivalentes aos citados nos incisos anteriores.

3.3 Quaisquer materiais ou equipamentos que venham a ser trazidos pelo apoiador para o evento são de sua inteira responsabilidade, não recaindo sobre o IFSC, em nenhuma hipótese, obrigação de reparação por furto, roubo ou dano de qualquer natureza que por ventura ocorram na oportunidade do evento.

3.4 É vedado:

- I - a comercialização de produtos no local do evento pelo apoiador;
- 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 IFSC como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão;
- III - o repasse/doação de recursos financeiros ao IFSC.

3.4.1 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.

4. ENTREGA DA PROPOSTA E RESULTADO

4.1 Serão aceitas propostas de apoio para o **EVENTO** até as XX horas e XX minutos, horário de Brasília, do dia **DIA, MÊS E ANO**.

4.2 O formulário de apresentação de proposta, Anexo I deste edital, deverá ser preenchido, digitalizado e encaminhado para o endereço eletrônico **XXXXXXXXX** (informar um endereço de e-mail institucional, de URG. Exemplo: gabinete.reitoria@ifsc.edu.br).

4.3 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo fi-

nal de recebimento estabelecido no item 4.1.

4.4 Na análise das propostas, serão priorizadas as que:

I - XXXXXXXXX.

II – XXXXXXXXX;

III - XXXXXXXXX.

4.5 A divulgação das propostas inscritas deverá ser feita antes do período de análise das propostas e da divulgação do resultado preliminar no site XXXXXXXXX.

4.5.1 As empresas participantes poderão interpor recurso de DIA, MÊS E ANO a DIA, MÊS E ANO, por meio de XXXXXXXXX.

4.5.2 O resultado final será divulgado em DIA, MÊS E ANO no site XXXXXXXXX.

4.6 Após a aprovação 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.

4.7 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.

5. CRONOGRAMA

Etapa	Prazo
Início do recebimento de propostas	
Término do recebimento de propostas	
Divulgação da lista das propostas inscritas	
Análise das propostas	
Divulgação do resultado preliminar	
Data fim do limite para envio de interposição de recursos	
Divulgação o Resultado final	
Prazo para execução do apoio	

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A empresa que pretender apoiar o evento poderá entrar em contato com o **CÂMPUS XXXX** para dirimir dúvidas sobre os recursos necessários para a realização do evento, por meio do telefone **XXXXXXXXXX** ou endereço eletrônico **XXXXXXXXXX**.

6.2 Casos não previstos neste edital serão decididos pela Direção-Geral do Câmpus.

Diretor-geral do câmpus,
LOCAL, DIA, MÊS E ANO.

ANEXO I- FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO AO EVENTO XXX	
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 XXXXXX , VISANDO APOIAR A REALIZAÇÃO EVENTO XXXX , DO CAMPUS XXXXXX QUE SERÁ REALIZADO EM XXXXXX .	
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