

## EDITAL Nº 137/2025 - IFSP, DE 17 DE JUNHO DE 2025

# CHAMADA PÚBLICA PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DOS EVENTOS ENGEPE, EADI E WTI DO IFSP

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por meio da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PRO-PRD), torna pública a chamada que visa atrair apoio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, para a realização dos eventos, XII Engep – Encontro de Gestão de Pessoas do IFSP, Workshop de Tecnologia da Informação - WTI 2025 e do Encontro Anual de Desenvolvimento Institucional (EADI), que ocorrerão no período de 05 a 07 de agosto de 2025, no Hotel Fazenda Vale Do Sol, em Serra Negra/SP.

### 1. INFORMAÇÕES SOBRE OS EVENTOS

O **Encontro de Gestão de Pessoas (Engep)** é um evento anual organizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas que busca capacitar servidores que estão em atividade nos setores de Gestão de Pessoas do IFSP. No ano de 2025, o evento chega a sua 12ª edição com o tema “Conexões que Transformam: Pessoas, Trabalho e Ambientes Saudáveis”.

O **Workshop de Tecnologia da Informação - WTI 2025** é um evento organizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação que tem como objetivo reunir pessoas interessadas no campo da informática e tecnologia, viabilizando um ambiente propício para discutir avanços, desafios e tendências específicas da área.

O **Encontro Anual de Desenvolvimento Institucional (EADI)** é promovido pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional e reúne servidores da Reitoria e dos *campi* que atuam nas áreas de desenvolvimento institucional e no Núcleo de Inteligência e Sustentabilidade. O encontro está em sua 3ª edição e tem como objetivo discutir pautas relacionadas à modernização da instituição, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o monitoramento de indicadores voltados à gestão eficaz.

Ao longo dos eventos serão ministradas palestras, oficinas e debates, visando o enriquecimento da prática das atividades diárias, além de dinâmicas para o fortalecimento do vínculo entre as equipes dos setores supramencionados. A expectativa de público para os eventos é de aproximadamente 170 pessoas em atividade nas áreas de Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Desenvolvimento Institucional do IFSP, que atualmente conta com 1 reitoria e 41 unidades.

### 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 fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços em troca de publicidade e *marketing* durante a execução do evento;

**II. Apoiador:** pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que assume, no todo ou em parte, o apoio a um evento.

**III. Proponente:** pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que submete proposta de apoio no âmbito deste edital, visando a participação como apoiador do(s) evento(s) descrito(s), independentemente da aprovação da proposta.

2.2 O apoiador poderá participar do edital mediante a escolha de, no mínimo, um dos seguintes segmentos: Engep, WTI ou EADI.

2.3 Os apoiadores poderão realizar as doações por meio de:

**I. Materiais de consumo para distribuição aos participantes:** *squeeze*, bloco de anotações, agenda/planner 2026, pasta, caneta, lapiseira, *snack*, acessórios para segurança de dispositivos (capas, *cases* para celular, *notebook* etc).

**II. Materiais personalizados para o evento:** canecas, *banners* ou camisetas do evento em que poderá constar a logomarca do apoiador, desde que o *layout* seja aprovado pela Comissão Organizadora.

**III. Serviços que auxiliem a viabilização do evento :** contratação de palestras ou atividades extras (que se adequem ao tema do evento), desde que validadas pela Comissão Organizadora.

**IV. Materiais para sorteio durante o evento :**

**a) Categoria lazer:** diária em hotel, entrada para show, cinema, teatro, assinaturas de plataformas *streaming* ou item a ser sugerido pelo apoiador, condição a qual caberá análise pela comissão organizadora.

**b) Categoria organização:** caderno, agenda 2026, planner 2026, mochilas/bolsas, estojo, *necessaire*, canetas coloridas, calculadora, carregador de celular portátil, porta celular, *pen drive*, fone de ouvido ou item a ser sugerido pelo apoiador, condição a qual caberá análise pela comissão organizadora.

**c) Categoria autocuidado:** faixa elástica de exercício, bola massageadora para a mão, copo retrátil de silicone, copo e/ou garrafa térmica, Kit de higiene bucal, coletor menstrual, toalha, ecobag, xampu, condicionador, sabonete, creme hidratante ou serviços de autocuidado, produtos naturais ou item a ser sugerido pelo apoiador, condição a qual caberá análise pela comissão organizadora.

**d) Categoria conhecimento:** livros/*e-books*/revistas (exceto institucionais), cursos ou item a ser sugerido pelo apoiador, condição a qual caberá análise pela comissão organizadora.

**V. Outros:** materiais e/ou serviços que possam ser ofertados em quantidade definida pelo apoiador e que a Comissão Organizadora julgue apropriado ao evento.

**2.4** Os brindes doados na forma do item I, II e III, devem obrigatoriamente ser quantificados visando atender a expectativa de público de pelo menos 1 dos eventos. Sendo a expectativa público para cada evento de:

**a)** Encontro de Gestão de Pessoas: 75 pessoas;

**b)** Workshop de Tecnologia da Informação - WTI 2025: 75 pessoas;

**c)** Encontro Anual de Desenvolvimento Institucional (EADI): 21 pessoas.

**2.5** Os brindes doados na forma do item IV deverão formar um ou mais kits de brindes. Os brindes a serem fornecidos deverão ser das categorias lazer e/ou organização e/ou autocuidado e/ou conhecimento. Poderá ser escolhido um ou diversos itens dentro de qualquer categoria para a formação de cada kit, desde que respeitado o mínimo de 3 itens em cada kit.

**2.6** Os materiais e serviços aqui tratados serão fornecidos em caráter de doação, não gerando ônus ao IFSP e nem aos participantes do evento.

**2.7** O apoio poderá se dar durante o evento ou por meio de doações de bens, serviços ou experiências a serem entregues ou usufruídas posteriormente pelos participantes, conforme critérios acordados com a Comissão Organizadora .

**2.8** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar na eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, cabendo a rescisão do instrumento e inclusive a apuração do cometimento de eventual crime.

**2.9** Não haverá repasse de recursos financeiros entre os participantes.

### **3. CONCESSÃO AOS APOIADORES**

**3.1** O IFSP concederá como contrapartida ao apoio:

**I.** Inscrição da logomarca na mídia específica do evento, eletrônica e impressa (quando houver);

**II.** Espaço promocional no evento para exposição de *banner*( *produzido pelo apoiador*), em local a ser definido pela Comissão Organizadora;

**III.** Autorização para distribuição de panfletos e materiais de divulgação;

**IV.** Autorização para realização de sorteios em momentos específicos do evento, conforme programação a ser definida;

**V.** Citação da empresa nas falas de abertura e encerramento do evento pela Comissão Organizadora;

**VI.** Momento do Apoiador com espaço de fala durante a programação do evento, com tempo definido pela Comissão Organizadora.

**3.2** Serão vedados:

**a)** O apoio de pessoas jurídicas ou a oferta de serviços que contrariem os princípios e a imagem institucional do IFSP como instituição pública de ensino, pesquisa, extensão e inovação

b) A comercialização de produtos no local do evento pelos apoiadores;

c) A divulgação da marca do apoiador em páginas suportadas pelo domínio do IFSP na internet.

**3.3** A empresa apoiadora será responsável pelos itens fornecidos até sua entrega ao IFSP, e também pela montagem e pela guarda dos equipamentos e materiais de sua propriedade utilizados no evento, não recaindo sobre o IFSP a responsabilidade sobre danos ou furtos durante o período do evento.

#### **4. ENTREGA DA PROPOSTA E RESULTADO**

**4.1** Serão aceitas propostas de apoio para o evento do dia 18/06/2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 20/07/2025, horário de Brasília.

**4.2** A apresentação da proposta será realizada por meio do preenchimento do Formulário disponível [AQUI](#).

**4.3** Após o envio do Formulário de Apresentação de Proposta, será enviado e-mail automático, de confirmação da sua inscrição.

**4.4** Na análise das propostas, serão priorizadas:

I. Propostas com maior afinidade com os temas abordados pelo evento, bem como aquelas com oferta mais ampla ou significativa de itens e serviços compatíveis com os objetivos da ação;

II. Ordem de inscrição das propostas.

**4.5** O resultado preliminar será divulgado até dia 21/07/2025 no site institucional do IFSP: <https://www.ifsp.edu.br/>

**4.6** Caberá a interposição de recurso em até 2 dias úteis da divulgação do resultado preliminar, por meio de envio de e-mail para [engep@ifsp.edu.br](mailto:engep@ifsp.edu.br), com título “Recurso sobre resultado preliminar de apoio ao ENGEP/EADI/WTI - 2025” .

**4.7.** O resultado final será divulgado até dia 24/07/2025 no site institucional do IFSP.

**4.8** Após a aprovação e divulgação do resultado, apoiador deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora de cada evento, por e-mail: (ENGEP) [engep@ifsp.edu.br](mailto:engep@ifsp.edu.br) , (WTI) [dti.prd@ifsp.edu.br](mailto:dti.prd@ifsp.edu.br) ou (EADI) [ddi@ifsp.edu.br](mailto:ddi@ifsp.edu.br) para agendar o horário para a entrega dos itens entre os dias 28 a 31/07/2025 no referido endereço: Rua Pedro Vicente nº 625, Canindé, São Paulo – SP, CEP: 01109-010.

**4.9** As propostas enviadas pelos apoiadores e aprovadas pela Comissão Organizadora do evento serão consideradas como carta de compromisso e de doação.

**4.10** A homologação do resultado final configura celebração de Termo de Colaboração e Cooperação entre a empresa vencedora que submeteu proposta e o IFSP. O referido Termo de Colaboração e Cooperação tem validade apenas durante o período do evento.

#### **5. CRONOGRAMA**

Cronograma	
Inscrições	18/06/25 a 20/07/25
Resultado Preliminar	21/07/25
Recurso	22/07/25 e 23/07/25
Resultado Final	24/07/25
Entregas pelo Apoiador	28/07/25 a 31/07/25

#### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1** A empresa interessada em apoiar o evento poderá entrar em contato com a Comissão Organizadora, em caso de dúvidas, por meio dos e-mails: (ENGEP) [engep@ifsp.edu.br](mailto:engep@ifsp.edu.br) , (WTI) [dti.prd@ifsp.edu.br](mailto:dti.prd@ifsp.edu.br) ou (EADI) [ddi@ifsp.edu.br](mailto:ddi@ifsp.edu.br) conforme seguimento que desejar apoiar. Visando subsidiar o planejamento, caso haja interesse por parte do apoiador, a Comissão Organizadora poderá informar, a partir do dia **07 de julho de 2025**, o número total de inscritos confirmados nos eventos.

**6.2** A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**6.3** Casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Organizadora do evento.

Documento assinado eletronicamente,

**Silmário Batista dos Santos**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Silmario Batista dos Santos, REITOR(A) - CD1 - IFSP**, em 17/06/2025 11:06:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/06/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 972131

**Código de Autenticação:** fb9a9edd50



Rua Pedro Vicente, 625, Canindé, SÃO PAULO / SP, CEP 01109-010