



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02/07/2004

Edição 4885 Ponta Porã-MS 16 Fevereiro de 2026

Poder Executivo

Edital

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026 EDITAL Nº 001/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PATROCÍNIO (PECÚNIA OU IN NATURA) E, QUANDO APLICÁVEL, AUTORIZAÇÃO DE USO PRECÁRIA E TEMPORÁRIA DE ESPAÇO (ESTANDES), COMO CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL

EVENTO DE INAUGURAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO INTERNACIONAL DE PONTA PORÃ/MS – PTIn E DO CEIMPP (CENTRO DE CULTURA, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E MEMÓRIA DO TERERÉ)

CONSIDERANDOS

Considerando a posição estratégica do Município de Ponta Porã como território de fronteira, com potencial de integração binacional, circulação de conhecimento, atração de investimentos e internacionalização de negócios inovadores;

Considerando a instituição do Parque Tecnológico Internacional de Ponta Porã (PTIn) como ambiente promotor de inovação, voltado à integração entre ciência, tecnologia, empreendedorismo e mercado;

Considerando a relevância da valorização da cultura local, da economia criativa e da gastronomia regional como expressões identitárias do território fronteiriço de Ponta Porã, bem como instrumentos estratégicos de promoção do desenvolvimento econômico, inclusão produtiva e inovação social, em consonância com a atuação do Centro de Cultura, Empreendedorismo, Inovação e Memória do Tereré (CEIMPP), enquanto ambiente promotor de inovação criativa vinculado ao PTIn;

Considerando que o PTIn e o CEIMPP dispõem de infraestrutura física destinada a atividades de pesquisa aplicada, incubação e aceleração de startups, coworking, salas multifuncionais, ambientes colaborativos e espaços voltados à articulação de parcerias, rodadas de negócios e eventos técnicos;

Considerando que o PTIn atuará como instância de governança e articulação do ecossistema local de inovação, promovendo integração entre academia, setor produtivo, poder público e sociedade civil;

Considerando a importância da promoção de eventos técnicos e institucionais como mecanismos de disseminação do conhecimento, fortalecimento da cultura empreendedora e integração do ecossistema de inovação;

Considerando que o Evento de inauguração do PTIn e do CEIMPP representa marco relevante para o Município, com acesso aberto à comunidade e participação de autoridades e atores do ecossistema de inovação;

Considerando a participação de iniciativas já vinculadas ao ecossistema local de inovação, inclusive selecionadas por programas municipais correlatos, como forma de valorização de iniciativas locais; e

Considerando, por fim, a necessidade de disciplinar, por meio de edital público, critérios, condições e procedimentos para participação no Evento, especialmente quanto ao patrocínio e, quando aplicável, ao uso temporário de estande, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;

DO PREÂMBULO, FINALIDADE E FUNDAMENTOS

O MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.434.792/0001-09, com sede na Rua Guia Lopes, nº 663, Centro, Ponta Porã/MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado, da Organização do Evento e da Comissão designada para este Chamamento Público, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PATROCÍNIO, destinado a selecionar pessoas jurídicas interessadas em apoiar institucionalmente o Evento de Inauguração do Parque Tecnológico Internacional de Ponta Porã (PTIn) e do CEIMPP, mediante patrocínio nas modalidades pecúnia ou in natura, com contrapartidas padronizadas e não negociáveis, observados os princípios do art. 37 da Constituição Federal, as diretrizes de governança, transparência, planejamento e fiscalização compatíveis com a Lei Federal nº 14.133/2021, os arts. 29 a 32 da Lei Municipal nº 4.675/2025 (uso de bem público), a legislação municipal aplicável e as regras deste Edital e seus anexos.

O presente chamamento tem por finalidade:

- I. viabilizar apoio institucional ao Evento, com regras objetivas, transparentes e isonômicas;
- II. disciplinar a associação de marcas às ações de comunicação do Evento, sem endosso institucional; e

III. quando aplicável à categoria de patrocínio, disciplinar a autorização de uso precária e temporária de estande como contrapartida vinculada ao patrocínio, exclusivamente durante o período do Evento, sem gerar qualquer direito de permanência, retenção ou indenização.

Objeto

Constitui objeto do presente Edital a seleção e habilitação de pessoas jurídicas interessadas em patrocinar o Evento de Inauguração do PTIn e do CEIMPP, nas seguintes modalidades (à escolha do proponente, observado o regramento deste Edital):

I. Patrocínio em pecúnia: aporte financeiro ao Município, mediante recolhimento em guia/transferência identificada, observado o rito de arrecadação e execução orçamentária e financeira aplicável; ou

II. Patrocínio in natura: custeio direto, pelo patrocinador, de bens e/ou serviços necessários ao Evento, mediante contratação e pagamento a terceiros por sua conta e risco, observadas as condições de aprovação prévia, comprovação documental e atesto de execução/entrega.

Para a categoria de patrocínio que inclua estande, constitui também objeto a seleção e habilitação do patrocinador para obtenção de autorização de uso precária e temporária de espaço (estande), sem exclusividade, sem cessão e sem subautorização, como contrapartida vinculada ao patrocínio, restrita ao período do Evento e às regras deste Edital e anexos.

A seleção e eventual autorização de uso: I. não geram direito subjetivo à ocupação permanente do bem público; II. não conferem exclusividade territorial fora da área delimitada; III. não geram direito a indenização, retenção ou resarcimento; IV. poderão ser revogadas/limitadas por interesse público, razões técnicas, logísticas ou de segurança, mediante decisão motivada e registro no processo. Por se tratar de autorização de uso precária, não gera direito adquirido.

Definições

Para fins deste Edital, considera-se: I. Administração/Município: Município de Ponta Porã/MS. II. Secretaria Responsável: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado. III. Organização do Evento: equipe designada para planejar e executar o Evento e operacionalizar as contrapartidas. IV. Comissão do Chamamento: comissão designada para receber propostas, analisar documentação, publicar resultados e conduzir diligências. V. Proponente: pessoa jurídica que apresenta proposta de patrocínio. VI. Patrocinador: proponente selecionada que formaliza o Termo de Patrocínio e cumpre integralmente as condições da cota. VII. Contrapartidas: benefícios institucionais de visibilidade e participação previstos para cada cota, de forma padronizada e não negociável. VIII. Estande: espaço delimitado para ativação institucional, quando previsto na cota, sujeito a regras de segurança, acessibilidade e convivência. IX. Confirmação da cota: reconhecimento formal, pela Administração, de que o patrocinador cumpriu os requisitos de pagamento (pecúnia) ou de comprovação e atesto (in natura), habilitando-o ao recebimento das contrapartidas.

DO EVENTO

O Evento de Inauguração do Parque Tecnológico Internacional de Ponta Porã (PTIn) e do CEIMPP (Centro de Cultura, Empreendedorismo, Inovação e Memória do Tereré) será realizado nos dias 12 e 13 de março de 2026, nas dependências do PTIn/CEIMPP, Av. Brasil, 2145 – Centro, Ponta Porã/MS – CEP 79904-698 no Município de Ponta Porã/MS, com programação de caráter público e institucional, definida pela Organização do Evento.

A programação, os horários de funcionamento, os fluxos de circulação e as áreas técnicas serão informados e/ou atualizados pela Organização do Evento, por razões de ordem logística, segurança, acessibilidade, ceremonial e interesse público.

Na hipótese de necessidade de ajuste de data, horário, layout, localizações internas ou aspectos operacionais por motivo de interesse público, logística, segurança, acessibilidade, determinação superior ou ocorrência de caso fortuito/força maior, os proponentes/patrocinadores serão comunicados pelos canais oficiais, sem que disso resulte direito a indenização, preservadas, quando possível, as contrapartidas essenciais da cota confirmada.

DAS COTAS DE PATROCÍNIO E CONTRAPARTIDAS (PADRONIZAÇÃO E NÃO ENDOSSO)

O patrocínio possui natureza de apoio institucional ao Evento e ao ecossistema de inovação, empreendedorismo, ciência e tecnologia, não implicando endosso, chancela, recomendação ou validação institucional de produtos, serviços, tecnologias, opiniões ou condutas do patrocinador pelo Município, PTIn ou CEIMPP.

As contrapartidas são padronizadas por categoria de cota e não são negociáveis, vedada a concessão de benefícios não previstos neste Edital e anexos, a fim de assegurar imparcialidade, isonomia e transparência.

A Organização do Evento poderá ajustar exclusivamente a forma de execução das contrapartidas por necessidade técnica, logística, segurança, acessibilidade, padronização visual ou compatibilidade com o ceremonial, desde que preservado o conteúdo essencial da contrapartida da cota confirmada.

As cotas de patrocínio são divididas nas categorias OURO, PRATA e BRONZE, conforme quadro a seguir (valores de referência e contrapartidas):

Quadro 1 – Cotas de Patrocínio e Contrapartidas

Categoria	Modalidade permitida	Quantidade de cotas	Valor de referência (R\$)	Principais contrapartidas
OURO	Pecúnia ou In Natura	5	R\$11.000,00	1. 01 (um) estande institucional 2m x 2m, por 2 (dois) dias, em local definido pela Organização; 2. Participação em rodada de conexões estratégicas com atores do ecossistema (formato e agenda definidos pela Organização); 3. Inserção de logomarca em painéis de LED oficiais instalados em palco principal, auditório e recepção

				(aplicação coletiva e conforme layout institucional); 4. Menção nominal de agradecimento durante a abertura oficial do evento, conforme roteiro do cerimonial; 5. Inserção da logomarca no site oficial do PTIn/CEIMPP, na aba “Patrocinadores do Evento”, categoria Ouro; 6. Inserção da logomarca em 05 (cinco) peças institucionais coletivas de divulgação/agradecimento nas redes sociais oficiais; 7. Permissão para disponibilização de material institucional impresso (folder) na recepção, limitado a até 500 unidades, conforme organização do espaço.
PRATA	Pecúnia ou In Natura	10	R\$5.000,00	1. Participação em rodada de conexões estratégicas (formato e agenda definidos pela Organização); 2. Inserção de logomarca em painéis de LED oficiais no auditório e recepção; 3. Inserção da logomarca no site oficial do PTIn/CEIMPP, categoria Prata; 4. Inserção da logomarca em 03 (três) peças institucionais coletivas nas redes sociais oficiais; 5. Permissão para disponibilização de folder na recepção, até 500 unidades, conforme organização do espaço.
BRONZE	Pecúnia ou In Natura	20	R\$2.500,00	1. Inserção de logomarca em painel oficial de patrocinadores instalado na recepção; 2. Inserção da logomarca no site oficial do PTIn/CEIMPP, categoria Bronze; 3. Inserção da logomarca em 01 (uma) peça institucional coletiva nas redes sociais oficiais; 4. Permissão para disponibilização de folder na recepção, até 500 unidades, conforme organização do espaço.

Obs. Os materiais necessários para a divulgação da empresa (logomarca em formato solicitado, artes, arquivos, folders etc.) deverão ser fornecidos pelo patrocinador, nos prazos e padrões técnicos definidos pela Organização.

Estandes. A disponibilização de estande aplica-se exclusivamente à categoria OURO, como contrapartida institucional, sendo a autorização de uso precária e temporária, regida pela Lei Municipal nº 4.675/2025, restrita ao período do Evento e às regras deste Edital e de seus anexos, não constituindo concessão, permissão ou cessão de uso.

Condição para fruição das contrapartidas. As contrapartidas somente serão executadas após a confirmação da cota, nos termos deste Edital (pagamento, na modalidade pecúnia; ou comprovação e atesto, na modalidade in natura).

Limitações operacionais. A quantidade de cotas por categoria poderá ser reduzida ou ajustada, por razões técnicas, logísticas, de segurança, acessibilidade e capacidade de execução das contrapartidas, considerados, entre outros, limites de equipe, infraestrutura de comunicação,

tempo hábil e layout do evento, inclusive em relação às quantidades previstas no Quadro 1, devendo a alteração ser motivada, registrada no processo e publicizada.

DAS MODALIDADES DE PATROCÍNIO (PECÚNIA OU IN NATURA), CONFIRMAÇÃO DA COTA E REGRAS DE CONTROLE

O patrocínio poderá ser cumprido pelo patrocinador em apenas uma das modalidades, a seu critério, observadas as condições deste Edital:

I. Patrocínio em pecúnia; ou

II. Patrocínio in natura.

A escolha da modalidade deverá constar expressamente da proposta apresentada pelo proponente, sendo vedada a alteração posterior da modalidade, salvo autorização formal e motivada da Administração por razão de interesse público, viabilidade operacional ou adequação técnica, sem prejuízo da impessoalidade e da isonomia.

Patrocínio em pecúnia – forma de recolhimento, confirmação e transparência

Na modalidade pecúnia, o patrocinador realizará o pagamento ao Município, no valor correspondente à cota escolhida, mediante guia de recolhimento/transferência identificada para conta oficial indicada pela Administração, até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da guia/instruções, conforme Cronograma (ANEXO VI).

Confirmação da cota (pecúnia). A confirmação da cota e a execução das contrapartidas ficam condicionadas à comprovação do efetivo recolhimento (compensação/baixa), no prazo estabelecido, mediante juntada do comprovante no processo e validação pela área competente.

O recolhimento do patrocínio em pecúnia integrará as receitas do Município, devendo a execução de despesas vinculadas ao Evento observar o rito regular de execução orçamentária e financeira e, quando aplicável, as normas de contratações públicas pertinentes.

É vedado ao patrocinador, na modalidade pecúnia, impor condição, direcionar fornecedores, definir marcas específicas, interferir na programação, no ceremonial, na identidade visual institucional ou em decisões administrativas de contratação e execução do Evento.

A Administração publicizará, pelos meios oficiais, as informações mínimas do patrocínio (patrocinador, categoria, modalidade e status de confirmação), preservadas informações protegidas por sigilo legal.

Patrocínio in natura – condições, aprovação prévia, comprovação e atesto

Na modalidade in natura, o patrocinador custeará diretamente bens e/ou serviços necessários ao Evento, observado o anexo II, mediante contratação e pagamento a terceiros por sua conta e risco, observadas, cumulativamente, as condições abaixo:

I. apresentação de Plano de Patrocínio In Natura, com detalhamento de itens/serviços, especificações mínimas, quantidades, prazos, local de entrega/execução e valor estimado;

II. aprovação prévia e expressa do Plano pela Organização do Evento, quanto à compatibilidade técnica, logística, segurança, acessibilidade, cronograma e identidade visual institucional;

III. comprovação documental de contratação e pagamento, quando aplicável;

IV. comprovação da efetiva entrega/execução, sujeita a verificação e atesto pela fiscalização designada.

Confirmação da cota (in natura). A confirmação da cota e a execução das contrapartidas ficam condicionadas à entrega tempestiva das comprovações e ao atesto formal de conformidade pela fiscalização do Evento, nos prazos definidos no cronograma e/ou no Plano aprovado.

Responsabilidade integral do patrocinador. O patrocinador é o único responsável pela seleção, contratação e pagamento de fornecedores, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, consumeristas, securitárias e contratuais decorrentes, não sendo o Município parte desses ajustes, nem respondendo solidária ou subsidiariamente por obrigações deles decorrentes.

Vedações de vínculo e de ingerência indevida. A aprovação do Plano e o atesto de entrega/execução:

I. não caracterizam co-contratação, subcontratação, terceirização ou assunção de responsabilidade do Município perante fornecedores do patrocinador;

II. destinam-se exclusivamente a verificar aderência ao Plano aprovado, segurança, compatibilidade operacional e atendimento às exigências mínimas do Evento.

Vedações e controle operacional (in natura).

I. É vedada a substituição de itens/serviços previstos no Plano sem aprovação prévia e expressa da Organização do Evento.

II. É vedada a substituição de fornecedor previamente informado para itens/serviços críticos (p. ex.: estruturas, elétrica, geradores, palco, brigada/seurança, alimentação), quando a troca impactar segurança, logística, operação, identidade visual ou imagem institucional, salvo autorização expressa.

III. Quando o item/serviço impactar segurança, logística, identidade visual, ceremonial, operação ou imagem institucional, a Organização do Evento poderá recusar motivadamente item/serviço ou solução operacional proposta, exigindo alternativa equivalente.

IV. A recusa prevista no inciso anterior não implica indicação de fornecedor pelo Município, sendo vedada a indicação, recomendação ou direcionamento de fornecedores pela Administração.

Documentos mínimos para comprovação (in natura). Sem prejuízo de exigências específicas por tipo de item/serviço, o patrocinador deverá apresentar, no mínimo:

I. documento de contratação/ordem de serviço ou instrumento equivalente;

II. comprovantes de pagamento;

III. documento fiscal/recibo em nome do patrocinador, quando aplicável;

IV. evidências de entrega/execução (registro fotográfico, relatório, checklists, laudos e demais documentos técnicos aplicáveis);

V. termo de entrega/execução e solicitação de atesto pela fiscalização.

Não conformidade e saneamento. Constatada divergência entre o Plano aprovado e a entrega/execução realizada, a fiscalização poderá:

I. registrar a não conformidade;

II. solicitar saneamento em prazo compatível com o cronograma do Evento; ou

III. recusar o atesto, com justificativa, hipótese em que a cota não será confirmada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Limitação do patrocínio in natura às necessidades do Evento.

I. O patrocínio na modalidade in natura ficará limitado aos itens/serviços e aos quantitativos máximos previstos no ANEXO II (Itens elegíveis e detalhamento técnico), conforme necessidades do Evento.

II. A Organização do Evento manterá controle do saldo de itens/quantitativos disponíveis para patrocínio in natura, com registro no processo administrativo e publicização em meio oficial, mediante atualização no site oficial do Município de Ponta Porã/MS e, quando couber, no Diário Oficial.

III. Uma vez atingido o limite de itens/quantitativos previsto no ANEXO II (esgotamento do saldo), novas propostas somente serão admitidas na modalidade pecúnia, mediante recolhimento em guia/transferência identificada, observadas as regras deste Edital.

IV. A ampliação do rol de itens/serviços elegíveis ou de seus quantitativos (ANEXO II) somente poderá ocorrer mediante retificação/aditamento deste Edital, com motivação e publicização em meio oficial, resguardadas a isonomia e a transparência.

Regras comuns às duas modalidades

A confirmação de cota (pecúnia ou in natura) é condição para:

I. execução das contrapartidas institucionais; e

II. quando aplicável, liberação do estande e credenciamento do patrocinador.

Em qualquer modalidade, é vedada a realização de contrapartidas “por fora” do Quadro de Cotas e anexos, assim como qualquer negociação individual que afete a impessoalidade, a isonomia e a transparência do chamamento.

DAS INSCRIÇÕES E DA FORMA DE PROTOCOLO (FORMULÁRIO ELETRÔNICO)

As inscrições e o envio de propostas e documentos serão realizados exclusivamente por meio digital, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado pela Administração em página oficial no site do Município de Ponta Porã/MS, em <https://www.pontapora.ms.gov.br/>, contendo o link para acesso ao formulário.

Para fins deste chamamento, somente será considerado oficial o formulário acessado a partir do site institucional do Município, sendo de responsabilidade da proponente conferir a origem do link antes do envio.

O período de inscrições, bem como as datas e horários de abertura e encerramento, constam do Cronograma (ANEXO VI), observado o horário oficial do Município de Ponta Porã/MS.

Para validação da inscrição, a proponente deverá:

I. preencher integralmente os campos obrigatórios do formulário;

II. anexar, no próprio formulário, a proposta e os documentos exigidos neste Edital e seus anexos; e

III. observar os formatos, limites e orientações de upload definidos no formulário e/ou em anexo específico.

Para fins de ordem cronológica e aplicação dos critérios de seleção previstos neste Edital, será considerada a data e o horário de envio registrados automaticamente pelo formulário eletrônico (protocolo eletrônico), observados os registros do sistema.

Não serão aceitas inscrições:

I. enviadas por outros meios;

II. fora do prazo estabelecido no Cronograma;

III. com campos obrigatórios não preenchidos;

IV. sem os anexos/documentos mínimos exigidos; ou

V. com informações inconsistentes ou em desacordo com as disposições deste Edital.

A proponente deverá manter dados de contato válidos (e-mail e telefone) para recebimento de comunicações oficiais da Comissão/Organização do Evento. O envio de comunicações para os contatos informados no formulário será considerado válido para fins deste chamamento.

Indisponibilidade do formulário. Em caso de instabilidade técnica relevante e comprovada do formulário eletrônico, que impeça o envio de inscrições no período de vigência, a Administração poderá, por decisão motivada e publicizada no site oficial do Município (e, quando couber, no Diário Oficial), adotar solução de contingência, incluindo prorrogação de prazo e/ou indicação de canal alternativo, resguardada a impessoalidade e a isonomia.

Canal de suporte. Dúvidas e comunicações relacionadas a este Edital poderão ser encaminhadas ao e-mail: ptin@pontapora.ms.gov.br.

O e-mail indicado no item 7.8 destina-se exclusivamente a esclarecimentos e suporte, não sendo admitido para envio de inscrições, propostas ou documentos, os quais deverão ser encaminhados exclusivamente pelo formulário eletrônico.

DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO) E DAS DILIGÊNCIAS

A habilitação das proponentes observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e proporcionalidade, considerando-se o nível de participação no Evento, especialmente quando houver estande (Cota OURO), nos termos deste Edital e da legislação municipal aplicável.

Documentação mínima comum (todas as categorias)

Para fins de habilitação no presente chamamento, todas as proponentes deverão apresentar, no ato da inscrição, no mínimo:

I. comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no CNPJ;

II. ato constitutivo/contrato social/estatuto e alterações vigentes, devidamente registrado, com comprovação de representação de quem assina/declara;

III. documento de identificação do representante legal;

IV. declarações exigidas no ANEXO IV (modelos), incluindo, no mínimo:

a) declaração de ciência e aceite integral das regras do Edital e anexos;

b) declaração de inexistência de impedimento e de sanção que inviabilize a participação no chamamento;

c) declaração de inexistência de conflito de interesses, inclusive quanto a participação de agente público diretamente envolvido na condução do chamamento/organização do Evento e respectivos vínculos familiares, quando caracterizado;

d) declaração de ciência das regras de comunicação, uso de marca e não endosso institucional.

No caso de patrocínio in natura, a proponente deverá apresentar também o Plano de Patrocínio In Natura, observado o ANEXO II (itens elegíveis), sem prejuízo das demais exigências deste Edital.

Documentação adicional específica – Cota OURO (com estande)

Para proponentes da Cota OURO, além da documentação mínima comum prevista no item 8.2, será exigida a apresentação das seguintes certidões, válidas na data da inscrição:

I. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ou certidão positiva com efeitos de negativa);

II. Certidão Negativa de Débitos Estaduais (ou equivalente);

III. Certidão Negativa de Débitos Municipais do Município de Ponta Porã/MS (ou certidão positiva com efeitos de negativa), observadas as regras da legislação municipal aplicável;

IV. Certidão de Regularidade do FGTS, quando aplicável;**V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), quando aplicável.**

Para fins operacionais do estande (Cota OURO), a proponente deverá apresentar, ainda, descrição das atividades a serem desenvolvidas no estande e layout/descrição técnica simplificada, conforme orientações operacionais a serem encaminhadas pela Organização do Evento aos expositores com cota confirmada, em prazo compatível com o Cronograma (ANEXO VI), quando aplicável.

Análise, diligências e saneamento

A Comissão poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo. Para falhas formais e saneáveis, a Comissão poderá conceder prazo de até 8 (oito) horas para regularização, contado do envio da comunicação ao e-mail informado no formulário, podendo, motivadamente, ajustar o prazo em razão do Cronograma e da complexidade da providência, resguardadas a isonomia e a razoabilidade.

A ausência de documentos exigidos, a apresentação de informações falsas, a não comprovação do atendimento às regras deste Edital ou a incompatibilidade manifesta com a finalidade institucional do Evento poderão ensejar inabilitação motivada, com registro no processo.

A habilitação no presente chamamento não gera direito subjetivo à confirmação da cota, a qual permanecerá condicionada ao cumprimento das condições de confirmação previstas neste Edital (pagamento, na modalidade pecúnia; ou comprovação e atesto, na modalidade in natura), bem como à disponibilidade de cotas e às regras operacionais aplicáveis.

DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO, IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Poderão participar do presente chamamento pessoas jurídicas regularmente constituídas, interessadas em apoiar institucionalmente o Evento, observado o atendimento às condições deste Edital e anexos.

Não poderão participar, direta ou indiretamente:

I. pessoas jurídicas que estejam cumprindo sanção administrativa que as impeça de licitar/contratar com a Administração Pública, quando aplicável;

II. pessoas jurídicas que apresentem documentação falsa, informações inverídicas ou tentem obter vantagem indevida no âmbito deste chamamento;

III. pessoas jurídicas que possuam, em seu quadro societário, diretivo ou de administração, membro da Comissão do Chamamento, agente público diretamente envolvido na condução do chamamento ou na organização/decisão do Evento, bem como cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, quando caracterizado conflito de interesses;

IV. pessoas jurídicas cuja proposta de ativação/conducta pretendida seja manifestamente incompatível com a finalidade institucional do Evento, com as regras de comunicação e com as vedações deste Edital, mediante decisão motivada.

É vedada, no âmbito do Evento e das contrapartidas:

I. propaganda político-partidária;

II. comunicação que sugira endosso, chancela, recomendação ou validação institucional de produtos/serviços pelo Município/PTIn/CEIMPP;

III. ações ou ativações que comprometam segurança, acessibilidade, rotas de fuga, áreas técnicas, ou causem aglomeração/risco, ruído excessivo ou obstrução de circulação;

IV. cessão, transferência, subautorização ou subutilização de estande, quando houver;

V. exploração comercial não autorizada, quando aplicável e conforme regras operacionais do Evento a serem encaminhadas pela Organização do Evento aos expositores com cota confirmada, em prazo compatível com o Cronograma (ANEXO VI).

A participação implica aceitação integral das condições deste Edital, anexos e orientações operacionais da Organização do Evento.

DA SELEÇÃO (ORDEM CRONOLÓGICA), CONFIRMAÇÃO DAS COTAS, PERDA DE VAGA E CADASTRO DE RESERVA

A seleção das proponentes observará ordem cronológica de recebimento das inscrições completas e habilitadas, considerando-se a data e o horário de envio registrados pelo formulário eletrônico, nos termos do item 7.4.

Para fins deste Edital, considera-se “inscrição completa e habilitada” aquela que:

I. contenha proposta com indicação da categoria (Ouro/Prata/Bronze) e da modalidade (pecúnia ou in natura);

II. apresente a documentação mínima exigida para a categoria, nos termos do item 8; e

III. atenda às regras de participação e vedações previstas neste Edital.

A Comissão realizará a análise em fluxo contínuo, à medida que as propostas forem protocoladas, podendo:

I. habilitar e selecionar a proponente;

II. inabilitar motivadamente; e/ou

III. instaurar diligência para saneamento, nos termos do item 8.5.1.

Confirmação da cota e início da execução das contrapartidas

A seleção/habilitação da proposta não equivale à confirmação da cota. A confirmação dependerá do cumprimento das condições previstas neste Edital:

I. na modalidade pecúnia: comprovação do pagamento (compensação/baixa) dentro do prazo estabelecido;

II. na modalidade in natura: comprovação documental e atesto de entrega/execução, conforme Plano aprovado e prazos definidos.

As contrapartidas institucionais e, quando aplicável, a liberação/credenciamento para estande somente ocorrerão após a confirmação da cota, nos termos do item 6.5.1.

Regras específicas da Cota OURO (estandes) – limite de vagas e confirmação

A Cota OURO possui quantitativo limitado a 5 (cinco) vagas, correspondentes a estandes institucionais, nos termos do Quadro 1.

A ocupação do estande pela proponente selecionada na Cota OURO somente será efetivada após a confirmação da cota, nos termos do item 10.4, vedada a reserva de vaga sem lastro.

Não confirmada a cota no prazo (por ausência de pagamento, na pecúnia, ou por ausência de comprovação/atesto, no in natura), a proponente perderá a vaga da Cota OURO, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, sendo convocada a próxima proponente habilitada, conforme ordem cronológica, para fins de confirmação, observadas as condições deste Edital.

Atingido o limite de 5 (cinco) vagas da Cota OURO, as propostas subsequentes habilitadas para OURO comporão cadastro de reserva, observado o critério cronológico, para eventual convocação em caso de desistência, desclassificação, inabilitação superveniente ou não confirmação no prazo.

Regras para PRATA e BRONZE – confirmação e limites

As cotas PRATA e BRONZE serão confirmadas conforme ordem cronológica de propostas completas e habilitadas, condicionadas ao cumprimento das regras de confirmação previstas no item 10.4.

A confirmação das cotas PRATA e BRONZE observará as quantidades previstas no Quadro 1 e, quando necessário, a limitação operacional prevista no item 5.7, mediante motivação e publicização.

Limitação do patrocínio in natura (esgotamento do Anexo II)

O patrocínio na modalidade in natura estará sujeito à disponibilidade dos itens/serviços e quantitativos máximos previstos no ANEXO II, nos termos do item 6.4.8.

10.7.2. Esgotado o saldo disponível para patrocínio in natura, novas confirmações somente ocorrerão na modalidade pecúnia, observadas as regras deste Edital.

Publicidade do andamento e dos resultados

A Administração publicizará, em meio oficial, o andamento do chamamento (habilitações/seleções/confirmações e cadastro de reserva), preferencialmente no site oficial do Município de Ponta Porã/MS, sem prejuízo de outras formas de publicidade administrativa.

As comunicações e atualizações relacionadas ao chamamento observarão o Cronograma e serão registradas no processo administrativo.

DO CARÁTER PÚBLICO DO EVENTO, CONVIVÊNCIA, ACESSIBILIDADE E SEGURANÇA

O Evento possui caráter público e institucional, com expectativa de grande circulação de pessoas, incluindo autoridades, estudantes e comunidade em geral, devendo ser observadas, por todas as proponentes/patrocinadores, as regras de convivência, segurança, acessibilidade e operação definidas neste Edital e em seus anexos.

É vedada qualquer ação, ativação, instalação, equipamento ou conduta que comprometa:

I. o fluxo de pessoas e a circulação segura;

II. a acessibilidade e a mobilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

III. rotas de fuga, saídas de emergência, áreas técnicas e áreas restritas;

IV. a segurança do público, da equipe organizadora e dos participantes;

V. o regular funcionamento da programação institucional.

A Organização do Evento poderá, mediante decisão motivada e registrada, determinar ajustes operacionais, limitar volume de som, alterar posicionamentos, reorganizar fluxos e/ou interromper ativações, quando houver:

I. risco de aglomeração, tumulto, obstrução de passagem ou incidente de segurança;

II. descumprimento de regras de acessibilidade, rotas de fuga ou áreas técnicas;

III. ruído excessivo ou interferência na programação institucional;

IV. descumprimento de regras deste Edital, de anexos ou de orientações técnicas da Organização;

V. conduta incompatível com a finalidade institucional do Evento.

O patrocinador/proponente responderá integralmente por quaisquer danos ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes de ação/omissão de seus representantes, prepostos, materiais, equipamentos, ativações, montagem/desmontagem e operação durante o Evento, sem prejuízo de demais medidas administrativas cabíveis.

As regras detalhadas de operação, montagem, desmontagem, energia, limpeza e demais aspectos logísticos, quando aplicáveis, serão comunicadas pela Organização do Evento, por meio de orientações operacionais e Manual do Expositor a serem encaminhados aos expositores com cota confirmada, em prazo compatível com o Cronograma (ANEXO VI).

DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, USO DE MARCA E CLÁUSULA DE NÃO ENDOSSO

O patrocínio e as contrapartidas previstas neste Edital possuem natureza de apoio institucional ao Evento, não implicando endosso, chancela, recomendação, certificação, validação institucional ou garantia de produtos, serviços, tecnologias, resultados ou opiniões do patrocinador pelo Município, PTIn ou CEIMPP.

O uso de marcas, nomes, sinais distintivos e identidade visual do Município, do PTIn, do CEIMPP e do Evento, em quaisquer meios ou plataformas (inclusive digitais), dependerá de observância às orientações da Organização do Evento e aos materiais/arquivos oficiais disponibilizados, quando aplicável.

É vedada qualquer comunicação, ação publicitária, anúncio, postagem, material impresso ou ativação que:

I. sugira ou induza a entendimento de endosso institucional do Município/PTIn/CEIMPP a produto/serviço do patrocinador;

II. contenha propaganda político-partidária;

III. contenha conteúdo discriminatório, ilícito, ofensivo, difamatório, ou incompatível com a finalidade institucional do Evento;

IV. utilize marcas do Município/PTIn/CEIMPP sem autorização ou fora dos padrões técnicos definidos.

Para fins de execução das contrapartidas previstas no Quadro 1 (paineis/LED, site, peças em redes sociais, material impresso na recepção e demais ações institucionais), o patrocinador deverá fornecer, nos prazos definidos pela Organização:

I. logomarca em formatos adequados;

II. manual de aplicação de marca, quando houver; e

III. materiais necessários (incluindo folders e arquivos), responsabilizando-se pela titularidade e regularidade de uso das marcas e conteúdos encaminhados.

A Organização do Evento se reserva o direito de não veicular marcas, mensagens, slogans, textos ou peças encaminhadas pelo patrocinador que contrariem este Edital, anexos ou orientações oficiais, ou que apresentem risco institucional/reputacional, mediante decisão motivada e registrada, assegurada, quando possível e compatível com o cronograma, oportunidade de adequação.

As comunicações oficiais sobre este Edital, incluindo orientações de comunicação e uso de marca, serão realizadas pelos canais indicados neste Edital, especialmente pelo e-mail de suporte constante do item 7.8, quando aplicável.

DAS REGRAS ESPECÍFICAS DO ESTANDE (COTA OURO), COMERCIALIZAÇÃO, RESPONSABILIDADES E AUTORIZAÇÃO DE USO

A disponibilização de estande aplica-se exclusivamente à Cota OURO, como contrapartida institucional, sendo a autorização de uso precária e temporária, restrita aos dias 12 e 13 de março de 2026, às áreas delimitadas no ANEXO I (Croqui/Mapa) e às regras deste Edital e de seus anexos, bem como às orientações operacionais e ao Manual do Expositor a serem encaminhados pela Organização do Evento aos expositores com cota confirmada, em prazo compatível com o Cronograma (ANEXO VI).

A autorização de uso do estande:

I. não constitui concessão, permissão ou cessão de uso;

II. não gera direito adquirido, expectativa de renovação, indenização ou retenção;

III. é intransferível, sendo vedadas cessão, subautorização, compartilhamento, subutilização total ou parcial e uso por terceiros;

IV. poderá ser revogada/limitada por interesse público, razões técnicas, logísticas, de segurança e acessibilidade, mediante decisão motivada e registrada.

Comercialização no estande (permitida com responsabilidade integral do expositor)

Fica permitida a comercialização de produtos e/ou serviços no estande, desde que compatível com a finalidade institucional do Evento e com as regras de segurança, acessibilidade, convivência e comunicação previstas neste Edital e anexos.

A comercialização ocorrerá por conta e risco exclusivo do patrocinador/expositor, que responderá integralmente por:

I. obrigações tributárias, fiscais e demais encargos incidentes;

II. regularidade do estabelecimento/atividade e licenças necessárias;

III. cumprimento das normas de defesa do consumidor e responsabilidade por vícios/defeitos de produtos e serviços;

IV. qualidade, procedência, armazenamento, manuseio e segurança dos produtos ofertados;

V. contratação de pessoal, inclusive encargos trabalhistas e previdenciários;

VI. danos ao patrimônio público e a terceiros, inclusive ao público participante.

O Município/PTIn/CEIMPP não se responsabiliza por quaisquer relações de consumo, garantias, trocas, reembolsos, cobranças, entregas futuras, contratos, promessas comerciais ou obrigações assumidas pelo patrocinador/expositor perante terceiros.

Regras específicas para alimentos, bebidas e atividades sujeitas a controle

Na hipótese de comercialização e/ou distribuição de alimentos e bebidas, o patrocinador/expositor deverá cumprir as normas aplicáveis, inclusive sanitárias, de higiene e de segurança, providenciando, quando exigível: licenças, autorizações, alvarás, laudos, treinamentos e demais documentos requeridos pelos órgãos competentes.

A Organização do Evento poderá exigir, previamente ao início da operação do estande, a apresentação de comprovações mínimas de regularidade sanitária/operacional, conforme o tipo de produto/serviço comercializado, conforme orientações operacionais a serem encaminhadas aos expositores com cota confirmada, em prazo compatível com o Cronograma (ANEXO VI).

Operação, montagem/desmontagem e segurança

O patrocinador/expositor deverá observar horários e regras de montagem, desmontagem, operação, energia, limpeza e descarte de resíduos definidos pela Organização do Evento e pelas orientações operacionais/Manual do Expositor a serem encaminhados aos expositores com cota confirmada, em prazo compatível com o Cronograma (ANEXO VI).

É vedado instalar equipamentos, estruturas ou realizar ativações que:

I. obstruam rotas de fuga, saídas de emergência, áreas técnicas e circulação;

II. gerem risco de incêndio, choque elétrico, queda ou acidentes;

III. produzam ruído excessivo ou interfiram na programação;

IV. impliquem aglomeração perigosa ou tumulto.

A Organização do Evento poderá determinar adequações e, se necessário, interromper a operação do estande ou ativação que descumpra regras deste Edital/anexos ou ofereça risco, com registro da ocorrência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

As orientações operacionais e o Manual do Expositor encaminhados aos expositores terão natureza complementar, sem inovar quanto às vedações e condições essenciais já previstas neste Edital, destinando-se a detalhar logística, montagem/desmontagem, operação, segurança, acessibilidade e rotinas do Evento.

DA FISCALIZAÇÃO, ATESTO, REGISTRO DE OCORRÊNCIAS, SANÇÕES E CANCELAMENTO DA COTA

A Administração designará servidor(es) responsável(is) pela fiscalização do cumprimento deste Edital, do Termo de Patrocínio e de seus anexos, inclusive para fins de verificação de entrega/execução, registro de ocorrências e emissão de atestos.

O acompanhamento e a fiscalização poderão abranger, entre outros:

I. verificação do cumprimento das condições de confirmação da cota (pagamento, na modalidade pecúnia; ou comprovação e atesto, na modalidade in natura);

II. verificação da execução das contrapartidas institucionais previstas no Quadro 1;

III. verificação de conformidade das ativações/estandes com regras de segurança, acessibilidade, convivência e comunicação;

IV. registro de não conformidades e adoção de providências para mitigação de risco.

Atesto e confirmação (modalidade in natura)

Na modalidade in natura, a confirmação da cota dependerá do atesto formal de conformidade, emitido pela fiscalização designada, após verificação da entrega/execução do item/serviço conforme o Plano aprovado e prazos definidos.

O atesto poderá ser:

I. Conforme (apto à confirmação da cota);

II. Pendente de saneamento (com indicação das pendências e prazo para regularização, quando cabível); ou

III. Não conforme (recusa de atesto, com justificativa).

A recusa de atesto por não conformidade relevante, não sanada no prazo definido, implicará não confirmação da cota, sem prejuízo das demais medidas previstas neste Edital.

Registro de ocorrências

As ocorrências relacionadas a descumprimento de regras, riscos de segurança, irregularidades operacionais, condutas vedadas e não conformidades poderão ser registradas pela Organização/Fiscalização em relatório ou termo próprio, com indicação de data, horário, descrição do fato e providências adotadas, devendo ser juntadas ao processo administrativo.

Medidas administrativas e sanções

O descumprimento das regras deste Edital, dos anexos, do Termo de Patrocínio ou de orientações técnicas e operacionais da Organização poderá ensejar, conforme a gravidade, reincidência e impacto à operação do Evento, a adoção das seguintes medidas, isolada ou cumulativamente:

I. advertência e determinação de adequação imediata;

II. suspensão/interrupção de ativação, comunicação ou operação do estande que gere risco, aglomeração, obstrução, ruído excessivo ou viole as regras do Evento;

III. perda das contrapartidas institucionais ainda não executadas;

IV. cancelamento da cota e/ou rescisão do Termo de Patrocínio;

V. revogação da autorização de uso do estande (quando aplicável), com retirada do expositor, por decisão motivada e registrada;

VI. adoção de outras providências administrativas cabíveis para resguardar o interesse público e a segurança do Evento.

Nas hipóteses dos incisos III, IV e V do item 14.5.1, será assegurado, sempre que compatível com a urgência e a segurança do Evento, o contraditório e a ampla defesa, por meio de manifestação da interessada no prazo de 2 (duas) horas, contadas do envio da comunicação ao e-mail informado no formulário de inscrição e/ou da ciência registrada pela Organização, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas necessárias para cessar risco ou irregularidade durante o Evento. As manifestações deverão ser registradas e juntadas ao processo administrativo.

O cancelamento da cota implicará a perda do direito às contrapartidas vinculadas, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades por danos ao erário, ao patrimônio público ou a terceiros.

Efeitos sobre seleção e cadastro de reserva

No caso de cancelamento/não confirmação de cota que envolva vaga limitada (Cota OURO), a Administração poderá convocar a próxima proponente habilitada no cadastro de reserva, conforme ordem cronológica, observadas as condições e prazos operacionais do Evento.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E DO USO DE IMAGEM

As partes deverão observar a legislação aplicável sobre proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), limitando o tratamento de dados às finalidades necessárias à execução deste chamamento, à formalização do Termo de Patrocínio, à organização do Evento, à fiscalização e à prestação de contas.

Os dados pessoais eventualmente coletados por meio do formulário de inscrição e durante a execução do Evento poderão ser utilizados pela Administração para:

I. identificar e contatar proponentes/patrocinadores;

II. analisar habilitação, instruir o processo administrativo e formalizar instrumentos;

III. executar e comprovar contrapartidas (incluindo publicações institucionais);

IV. atender obrigações de transparência e controle; e**V. resguardar o interesse público e a segurança do Evento.**

A Administração adotará medidas razoáveis de segurança para proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste chamamento, sem prejuízo das limitações inerentes às ferramentas eletrônicas utilizadas para inscrição.

O Evento poderá ser fotografado e filmado pela Administração e/ou por equipe por ela designada para fins de registro institucional, transparência e divulgação oficial. Ao participar do Evento, o patrocinador/expositor reconhece que poderá haver captação de imagens de seus representantes e de seu estande, quando aplicável, no contexto do registro do Evento.

Quando houver a utilização destacada de imagem de pessoas identificáveis para peças específicas (ex.: depoimentos gravados, entrevistas, material promocional individualizado), a Administração poderá exigir autorização específica, conforme regras do Aviso de Privacidade e Termo de Uso de Imagem, quando aplicável.

O patrocinador é responsável por assegurar que quaisquer dados pessoais coletados por ele no âmbito de suas ativações e comercialização (quando permitida) observem a legislação aplicável, respondendo por seu próprio tratamento de dados, sem prejuízo das responsabilidades perante terceiros.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação neste chamamento implica a aceitação integral e irretratável das condições deste Edital, de seus anexos, das orientações técnicas e operacionais da Organização do Evento e do Termo de Patrocínio a ser firmado.

A Administração poderá, mediante decisão motivada e registrada no processo, deixar de confirmar cota, recusar proposta e/ou deixar de celebrar Termo de Patrocínio quando constatada:

I. incompatibilidade manifesta com a finalidade institucional do Evento;

II. violação às regras de participação, impedimentos e vedações deste Edital;

III. inviabilidade técnica, logística, de segurança, acessibilidade ou operacional, devidamente justificada; ou

IV. descumprimento de prazos e condições de confirmação (pagamento, na modalidade pecúnia; ou comprovação e atesto, na modalidade in natura).

O presente Edital poderá ser retificado, a qualquer tempo, mediante motivação e publicidade em meio oficial, resguardadas a isonomia e a transparência. Quando a retificação afetar condições relevantes de participação, a Administração poderá reabrir prazos ou adotar medidas necessárias para preservar a competitividade e a igualdade de condições.

O presente Edital poderá ser revogado por motivo de interesse público superveniente, devidamente motivado, ou anulado por ilegalidade, no todo ou em parte, asseguradas as providências administrativas cabíveis, sem que disso resulte direito a indenização.

As comunicações e publicações oficiais relacionadas a este chamamento ocorrerão, preferencialmente, no site oficial do Município de Ponta Porã/MS, sem prejuízo de outras formas de publicidade administrativa, conforme o Cronograma.

Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão/Organização do Evento, mediante decisão motivada, com registro no processo administrativo, observados os princípios aplicáveis à Administração Pública.

Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Porã/MS para dirimir eventuais controvérsias, quando cabível, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I – CROQUI/MAPA DO EVENTO (ÁREA DOS ESTANDES E LAYOUT)**1. IDENTIFICAÇÃO**

Evento: Inauguração do Parque Tecnológico Internacional de Ponta Porã/MS – PTIn e do CEIMPP

Datas: 12 e 13 de março de 2026

Local: PTIn/CEIMPP – Av. Brasil, 2145 – Centro, Ponta Porã/MS – CEP 79904-698

Processo Administrativo nº: 001/2026

EDITAL Nº: 001/2026

2. DOCUMENTO GRÁFICO

2.1. Integra este Anexo o Croqui/Mapa do Evento, contendo a delimitação física das áreas, incluindo:

- área externa destinada ao público;
- área destinada aos **estandes (Cota OURO)**;
- acessos e áreas de circulação;
- **rotas de fuga** e saídas de emergência (quando aplicável);
- áreas técnicas e restritas (ex.: energia, bastidores, depósitos, manutenção);
- áreas institucionais (ex.: recepção/credenciamento, palco/auditório, painéis/LED).

2.2. O Croqui/Mapa deverá ser anexado a este Edital na forma de imagem inserida no documento e/ou arquivo PDF (preferencial), com legenda e identificação das áreas.

3. ESTANDES (COTA OURO) – DIMENSÕES, QUANTITATIVO E LOCALIZAÇÃO

3.1. Serão disponibilizados **05 (cinco)** estandes para a Cota OURO, com dimensão padrão de **2m x 2m** cada, localizados em **área externa**, conforme o Croqui/Mapa.

3.2. A ocupação do estande ficará condicionada à **confirmação da cota** (pagamento, na modalidade pecúnia; ou comprovação e atesto, na modalidade in natura), nos termos do Edital.

4. CRITÉRIOS DE POSICIONAMENTO E AJUSTES DE LAYOUT

4.1. A definição do posicionamento de cada estande observará critérios técnicos, operacionais e de segurança, incluindo fluxo de pessoas, acessibilidade, rotas de fuga, áreas técnicas e organização do espaço.

4.2. A Organização do Evento poderá realizar ajustes no layout e na disposição dos estandes por motivo de interesse público, logística, segurança ou acessibilidade, sem prejuízo do conteúdo essencial das contrapartidas, mediante comunicação e registro.

5. VEDAÇÕES E RESTRIÇÕES GERAIS

5.1. É vedada a ocupação de áreas não destinadas ao expositor, incluindo circulação, rotas de fuga, áreas técnicas e áreas restritas.

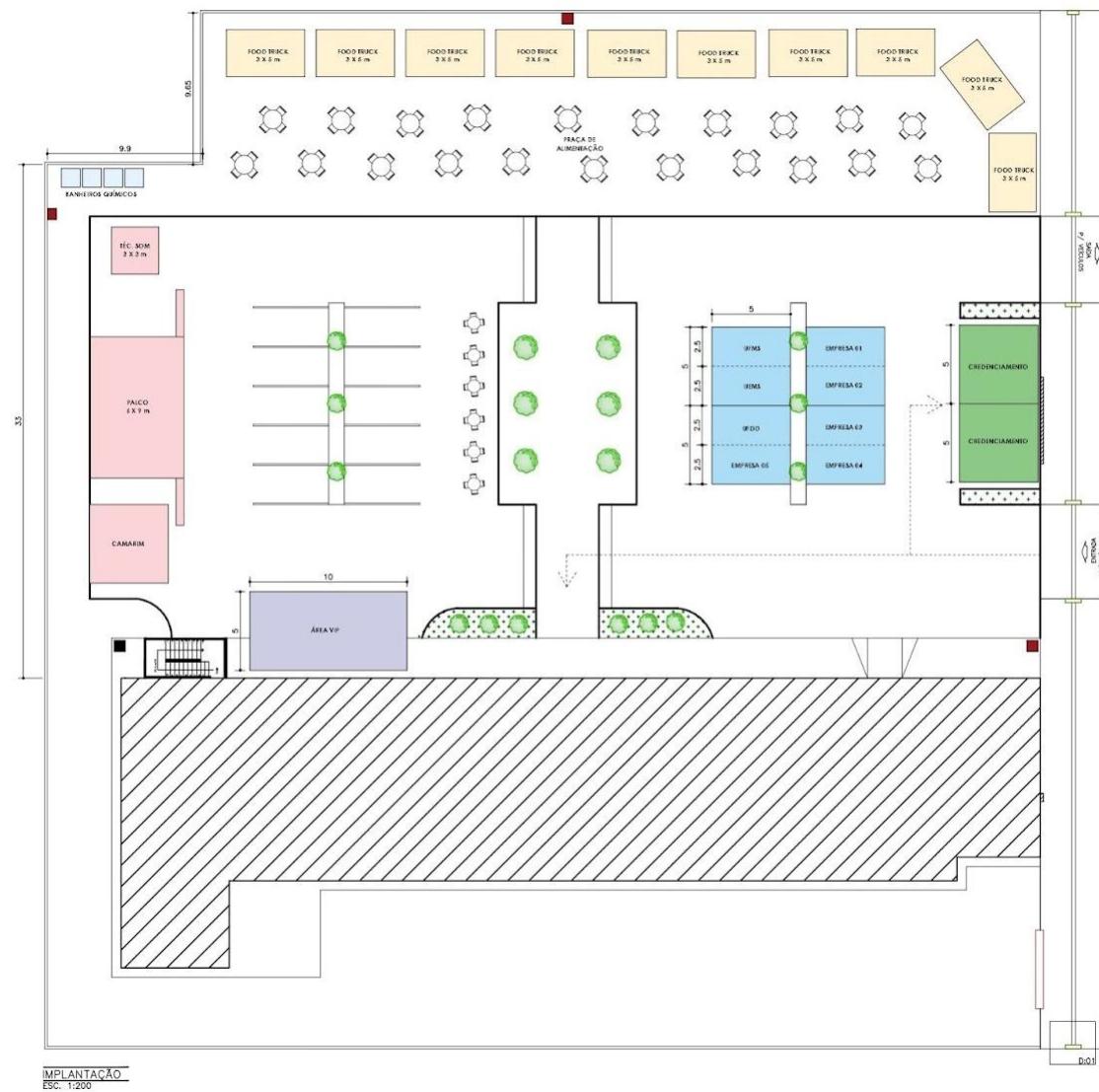
5.2. É vedada a instalação de estruturas, equipamentos ou materiais fora dos limites do estande, salvo autorização expressa e motivada da Organização do Evento.

6. RESPONSABILIDADE

6.1. O patrocinador/expositor é responsável por observar integralmente os limites físicos do estande e as regras operacionais previstas no Edital, bem como as orientações operacionais/Manual do Expositor a serem encaminhados pela Organização do Evento aos expositores com cota confirmada, em prazo compatível com o Cronograma (ANEXO VI).

7. FIGURA

Figura 1 – Croqui/Mapa do Evento (área externa e estandes Cota OURO).



ANEXO II – ITENS/NECESSIDADES DO EVENTO E CARDÁPIO DE OPÇÕES PARA PATROCÍNIO IN NATURA

1. FINALIDADE

1.1. Este Anexo apresenta:

- os **itens/necessidades** estimadas para realização do Evento; e
- o **cardápio de opções** que poderão ser aceitas na modalidade **patrocínio in natura** (Tabela 1), observado o controle de saldo, nos termos do item 6.4.8 do Edital.

1.2. O patrocinador, ao optar por patrocínio **in natura**, poderá **escolher** o item/serviço que pretende custear dentro do cardápio (Tabela 1), ficando a confirmação condicionada a: I. disponibilidade de saldo/necessidade do item;

II. aprovação prévia do Plano de Patrocínio In Natura (ANEXO III);

III. comprovação documental; e

IV. **atesto** pela fiscalização.

1.3. Identidade visual e personalização. Os itens que envolvam personalização, impressão, aplicação de marca, layout, arte ou qualquer forma de comunicação visual (incluindo, mas não se limitando a: canetas, blocos de anotações, buttons, camisetas, sinalização, materiais gráficos e correlatos) deverão:

I. observar integralmente a identidade visual do Evento e as orientações técnicas fornecidas pela Organização;

II. submeter arte/layout à aprovação prévia da Organização, quando solicitado; e

III. atender prazos e especificações de formato/qualidade definidos pela Organização, sob pena de não aprovação do Plano In Natura, não atesto e não confirmação da cota.

2. TABELA 1 – CARDÁPIO DE OPÇÕES PARA PATROCÍNIO IN NATURA (ITENS “ESCOLHÍVEIS”)

Opção (In Natura)	Item/Serviço	Demandas do Evento (saldo máximo)	Valor de referência (R\$)	Correspondência com cota do Edital	Observações
IN NATURA	Rômulo Deu Cria (palestra/oficinas)	1 pacote	33.000,00	3 cotas de 11.000,00	Item de programação; entregas e cronograma conforme Plano aprovado
IN NATURA	Estandes	1 pacote	11.120,00	1 cota de 11.000,00	Ajustar escopo/especificação no Plano para enquadramento no valor da cota
IN NATURA	Balcões de credenciamento	1 pacote	2.600,00	1 cota de 2.500,00	Ajustar escopo/especificação no Plano para enquadramento no valor da cota
IN NATURA	Canetas personalizadas (lote)	1 lote	1.800,00 a 2.500,00	1 cota de 2.500,00	Quantidade/especificação definidas no Plano aprovado
IN NATURA	Blocos de anotações (lote)	1 lote	4.000,00 a 6.000,00	1 cota de 5.000,00	Quantidade/especificação definidas no Plano aprovado
IN NATURA	Bottons personalizados (2.000 un)	1 lote	2.000,00 a 3.000,00	1 cota de 2.500,00	Ajustar especificação para enquadramento no valor da cota
IN NATURA	Camisetas (lote)	1 lote	4.500,00 a 6.000,00	1 cota de 5.000,00	Quantidade/tamanhos definidos no Plano aprovado

3. ITENS PREVISTOS PARA CUSTEIO POR PECÚNIA (GUIA)

3.1. Para fins do Edital, a captação por **patrocínio em pecúnia** (guia) observará a seguinte referência de composição de cotas, destinada ao custeio de despesas vinculadas à infraestrutura e operação do Evento, conforme planejamento e critérios administrativos do Município:

Conjunto/Finalidade	Quantidade de cotas	Valor unitário da cota (R\$)	Valor total (R\$)
Infraestrutura externa (2 dias)	1	11.000,00	11.000,00
Infraestrutura externa (2 dias)	4	5.000,00	20.000,00
Infraestrutura externa (2 dias)	2	2.500,00	5.000,00
Total (cotas)	—	—	36.000,00

3.2. A composição de cotas do item 3.1 constitui **referência de planejamento e transparéncia**, cabendo à Administração executar as despesas vinculadas ao Evento conforme rito de execução orçamentária e financeira e contratações aplicáveis, sem interferência do patrocinador na escolha de fornecedores ou na execução administrativa.

4. CRITÉRIO DE ENQUADRAMENTO DO IN NATURA À COTA

4.1. Para itens com faixa de valores (ex.: blocos, camisetas, bottons, canetas), o Plano In Natura deverá prever quantidade/especificação compatíveis para **enquadramento no valor da cota correspondente** (R\$ 2.500,00 / R\$ 5.000,00 / R\$ 11.000,00), mediante aprovação prévia e atesto.

4.2. A Organização poderá solicitar ajustes de especificação/quantidade para assegurar enquadramento no valor da cota e adequação técnica/operacional, respeitadas impessoalidade e isonomia.

5. CONTROLE DE SALDO E PUBLICIDADE

5.1. O saldo das opções de patrocínio **in natura** será controlado pela Organização, com registro no processo e publicização no **site oficial do Município**, conforme item 6.4.8 do Edital.

ANEXO III – PLANO DE PATROCÍNIO IN NATURA (FORMULÁRIO PADRÃO)
1. IDENTIFICAÇÃO DO PATROCINADOR/PROPONENTE

Razão social:

CNPJ:

Nome fantasia (se houver):

Endereço:

Representante legal:

CPF (representante):

E-mail:

Telefone:

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Categoria/cota escolhida (conforme Edital): () OURO () PRATA () BRONZE

Modalidade: () Patrocínio IN NATURA

Item/serviço escolhido (conforme ANEXO II, Tabela 1):

Valor de referência da cota (R\$):

Valor estimado do item/serviço proposto (R\$):

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO (DETALHAMENTO OBRIGATÓRIO)

3.1. Descrição detalhada do item/serviço:

3.2. Especificação mínima / características técnicas (quando aplicável):

- Marca/modelo (se aplicável):

- Dimensões/quantidade/unidade:
- Materiais/inssumos inclusos:
- Montagem/instalação/operador (se aplicável):
- Outros requisitos:

3.3. Local de entrega/execução:

() PTIn/CEIMPP – Av. Brasil, 2145 – Centro, Ponta Porã/MS – CEP 79904-698

() Outro (justificar):

3.4. Cronograma e prazos operacionais:

- Data prevista de entrega/montagem/início:
- Data prevista de término/desmontagem:
- Observações de prazo (ex.: necessidade de entrega até D-3):
- **4. FORNECEDOR(ES) E RESPONSABILIDADE (IN NATURA)**

4.1. Fornecedor(es) que será(ão) contratado(s) pelo patrocinador (se já definido):

- Razão social / CNPJ:
- Contato:
- Serviço/item:

4.2. Declaração de responsabilidade (in natura):

O patrocinador declara que é o único responsável pela seleção, contratação e pagamento de fornecedores, bem como por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e contratuais, não sendo o Município parte desses ajustes, nem respondendo solidária ou subsidiariamente por obrigações deles decorrentes.

• 5. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS PARA COMPROVAÇÃO E ATESTO

5.1. Para fins de comprovação e atesto (Edital, item 6.4.6), o patrocinador se compromete a apresentar, no mínimo:

- () documento de contratação/ordem de serviço ou instrumento equivalente
- () comprovantes de pagamento
- () documento fiscal/recibo em nome do patrocinador (quando aplicável)
- () evidências de entrega/execução (fotos, relatórios, checklists, laudos etc.)
- () termo de entrega/execução e solicitação de atesto

5.2. Documentos técnicos adicionais (quando aplicável):

- () ART/RRT
- () laudos/certificados de conformidade
- () licenças/autorizações/alvarás
- () seguro/garantias (quando exigível)
- () outros: [●]

6. RISCOS, SEGURANÇA E OPERAÇÃO (quando aplicável)

6.1. Riscos operacionais identificados e medidas mitigadoras: [●]

6.2. Necessidades de energia, acesso, carga/descarga e equipe de apoio: [●]

7. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que:

- I. li e comprehendi o Edital e seus anexos, incluindo as regras de segurança, comunicação, uso de marca e não endosso;
- II. estou ciente de que a confirmação da cota depende de aprovação prévia do presente Plano, comprovação documental e atesto;
- III. reconheço que o Município poderá recusar motivadamente o Plano/itens por razões técnicas, logísticas, de segurança, acessibilidade, cronograma e adequação institucional, sem que isso implique indicação de fornecedor pelo Município.

Local e data:

Assinatura do representante legal:

8. CAMPO DE USO DA ADMINISTRAÇÃO (ORGANIZAÇÃO/FISCALIZAÇÃO)

Recebido em:

Análise preliminar: () Aprovado () Aprovado com ajustes () Não aprovado

Motivo/observações:

Fiscal responsável:

Assinatura/identificação:

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES (INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO 01 – CIÊNCIA E ACEITE INTEGRAL DO EDITAL E ANEXOS

Proponente: [RAZÃO SOCIAL]

CNPJ:

Representante legal: [NOME] – CPF nº

Declaro, para os devidos fins, que a proponente acima identificada:

1. Leu, comprehendeu e aceita integralmente o Edital nº 001/2026 e todos os seus anexos, bem como as orientações oficiais da Organização do Evento, comprometendo-se a cumpri-los em sua totalidade;
2. Reconhece que a confirmação da cota dependerá do cumprimento das condições previstas no Edital (pagamento, na modalidade pecúnia; ou comprovação e atesto, na modalidade in natura);
3. Reconhece que as contrapartidas são padronizadas e não negociáveis fora do que está previsto no Edital.

Local e data: [●]

Assinatura do representante legal: _____

DECLARAÇÃO 02 – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO/SANÇÃO E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**Proponente: [RAZÃO SOCIAL] – CNPJ:**

Declaro, sob as penas da lei, que:

1. Não há, até a presente data, impedimento legal ou sanção administrativa aplicável que inviabilize a participação da proponente no chamamento, nos termos do Edital;
2. As informações e documentos apresentados no formulário de inscrição e anexos são **verdadeiros**, completos e atualizados, responsabilizando-se a proponente por qualquer inexatidão ou omissão relevante.

Local e data:

Assinatura do representante legal: _____

DECLARAÇÃO 03 – CONFLITO DE INTERESSES (VEDAÇÕES E VÍNCULOS)**Proponente: [RAZÃO SOCIAL] – CNPJ:**

Declaro, para os devidos fins, que a proponente:

1. Não possui, em seu quadro societário, diretivo ou de administração, membro da Comissão do Chamamento ou agente público diretamente envolvido na condução do chamamento ou na organização/decisão do Evento;
2. Não possui, nas condições do item anterior, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, quando caracterizado conflito de interesses;
3. Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração caso sobrevenha qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses no curso do chamamento.

Local e data:

Assinatura do representante legal: _____

DECLARAÇÃO 04 – NÃO ENDOSSO E CONDUTAS VEDADAS**Proponente: [RAZÃO SOCIAL] – CNPJ:**

Declaro que a proponente está ciente e concorda que:

1. O patrocínio e as contrapartidas previstas no Edital possuem natureza de apoio institucional ao Evento, **não implicando endosso, chancela, recomendação, certificação, validação institucional ou garantia** de produtos/serviços pela Administração, PTIn ou CEIMPP;
2. É vedada comunicação que sugira endosso institucional, bem como propaganda político-partidária e conteúdos ilícitos, discriminatórios, ofensivos ou incompatíveis com a finalidade institucional do Evento;
3. A proponente compromete-se a observar as regras de convivência, segurança, acessibilidade e operação do Evento.

Local e data:

Assinatura do representante legal: _____

DECLARAÇÃO 05 – RESPONSABILIDADE INTEGRAL NA MODALIDADE IN NATURA (SE APPLICÁVEL)**Proponente: [RAZÃO SOCIAL] – CNPJ:**

Modalidade escolhida: Patrocínio IN NATURA

Declaro que:

1. A proponente será a **única responsável** pela seleção, contratação e pagamento de fornecedores, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, consumeristas, securitárias e contratuais decorrentes;
2. O Município **não é parte** dos ajustes firmados pela proponente com fornecedores e **não responde solidária ou subsidiariamente** por obrigações deles decorrentes;
3. Compromete-se a apresentar comprovações e evidências necessárias para atesto, nos termos do Edital e do Plano de Patrocínio In Natura.

Local e data:

Assinatura do representante legal: _____

DECLARAÇÃO 06 – RESPONSABILIDADE POR DANOS E OPERAÇÃO (QUANDO HOUVER ESTANDE/ATIVAÇÃO PRESENCIAL)**Proponente: [RAZÃO SOCIAL] – CNPJ:**

Declaro que a proponente:

1. Responderá integralmente por quaisquer danos ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes de ação/omissão de seus representantes, prepostos, materiais, equipamentos, ativações, montagem/desmontagem e operação durante o Evento;
2. Compromete-se a cumprir orientações de segurança, acessibilidade, rotas de circulação e demais determinações da Organização, inclusive interrupção de ativação quando houver risco.

Local e data:

Assinatura do representante legal: _____

DECLARAÇÃO 07 – IDENTIDADE VISUAL E PERSONALIZAÇÃO (ITENS IN NATURA)**Proponente: [RAZÃO SOCIAL] – CNPJ:**

Declaro que, caso o patrocínio envolva itens personalizados (canetas, blocos, buttons, camisetas, materiais gráficos/comunicação visual e correlatos), a proponente:

1. Observa que tais itens deverão seguir a **identidade visual e orientações técnicas** fornecidas pela Organização do Evento;
2. Compromete-se a submeter artes/layouts para validação prévia quando solicitado;
3. Reconhece que a não observância da identidade visual poderá ensejar não aprovação do Plano In Natura, não atesto e não confirmação da cota.

Local e data:

Assinatura do representante legal: _____

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE PATROCÍNIO Nº [●]/2026 (E AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESTANDE – COTA OURO, QUANDO APLICÁVEL)

Processo Administrativo nº: 001/2026

EDITAL Nº: 001/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº **03.434.792/0001-09**, com sede na **Rua Guia Lopes, nº 663, Centro, Ponta Porã/MS**, neste ato representado por **[NOME DA AUTORIDADE]**, **[CARGO]**, doravante denominado **MUNICÍPIO**; e, de outro lado, **[RAZÃO SOCIAL DO PATROCINADOR]**, inscrita no CNPJ nº **[●]**, com sede em **[ENDERECO]**, neste ato representada por **[NOME], [CARGO]**, CPF nº **[●]**, doravante denominada **PATROCINADOR**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE PATROCÍNIO**, vinculado ao Edital acima indicado, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o **patrocínio** do Evento de Inauguração do Parque Tecnológico Internacional de Ponta Porã (PTIn) e do CEIMPP, a ser realizado nos dias **12 e 13 de março de 2026**, nas dependências do PTIn/CEIMPP, na **Av. Brasil, 2145 – Centro, Ponta Porã/MS – CEP 79904-698**, nos termos do Edital e anexos.

1.2. O **PATROCINADOR** enquadra-se na categoria/cota: **() OURO () PRATA () BRONZE**.

1.3. Modalidade do patrocínio: **() PECÚNIA () IN NATURA**.

1.4. As contrapartidas institucionais são aquelas previstas no Quadro de Cotas do Edital, **padronizadas e não negociáveis**, observadas as adaptações de forma de execução por necessidade técnica/logística/segurança, preservado o conteúdo essencial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA INSTITUCIONAL E DO NÃO ENDOSSO

2.1. O patrocínio possui natureza de **apoio institucional ao Evento**, não implicando endosso, chancela, recomendação, certificação, validação institucional ou garantia de produtos, serviços, tecnologias, resultados ou opiniões do **PATROCINADOR** pelo **MUNICÍPIO**, **PTIn** ou **CEIMPP**.

2.2. É vedada qualquer comunicação do **PATROCINADOR** que sugira endosso institucional, bem como propaganda político-partidária ou conteúdo ilícito, discriminatório, ofensivo ou incompatível com a finalidade institucional do Evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO PATROCÍNIO

3.1. O valor de referência da cota escolhida é de **R\$ [●]**.

3.2. Modalidade **PECÚNIA** (quando aplicável)

3.2.1. O **PATROCINADOR** realizará o pagamento ao **MUNICÍPIO** mediante **guia de recolhimento/transferência identificada**, para conta oficial indicada pela Administração, no prazo e condições definidos no Cronograma do Edital.

3.2.2. A confirmação da cota, a execução das contrapartidas e, quando aplicável, a liberação do estande, ficam condicionadas à comprovação do **efetivo recolhimento** (compensação/baixa), com validação pela área competente.

3.2.3. O **PATROCINADOR** reconhece que o recolhimento integrará as receitas do **MUNICÍPIO** e que a execução de despesas vinculadas ao Evento observará o rito regular de execução orçamentária e financeira e contratações aplicáveis.

3.3. Modalidade **IN NATURA** (quando aplicável)

3.3.1. O **PATROCINADOR** custeará diretamente bens e/ou serviços necessários ao Evento, mediante contratação e pagamento a terceiros por sua conta e risco, conforme **Plano de Patrocínio In Natura** aprovado (ANEXO III do Edital), observado o **ANEXO II** (itens/necessidades e cardápio de opções).

3.3.2. A confirmação da cota fica condicionada à entrega das comprovações e ao **atesto formal de conformidade** pela fiscalização designada pelo **MUNICÍPIO**, conforme regras do Edital.

3.3.3. O **PATROCINADOR** é o único responsável pela seleção, contratação e pagamento de fornecedores, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, consumeristas, securitárias e contratuais decorrentes, não sendo o **MUNICÍPIO** parte desses ajustes, nem respondendo solidária ou subsidiariamente por quaisquer obrigações deles decorrentes.

3.3.4. Para fins de comprovação do patrocínio in natura, o **PATROCINADOR** apresentará, no mínimo: (i) documento de contratação/ordem de serviço ou equivalente; (ii) comprovantes de pagamento; (iii) documento fiscal/recibo em nome do patrocinador, quando aplicável; (iv) evidências de entrega/execução; e (v) solicitação de atesto.

3.3.5. Itens personalizados e identidade visual: caso o patrocínio envolva personalização (canetas, blocos, buttons, camisetas, materiais gráficos/comunicação visual e correlatos), o **PATROCINADOR** compromete-se a observar a **identidade visual e orientações técnicas** fornecidas pela Organização do Evento e a submeter artes/layouts para validação quando solicitado, sob pena de não aprovação/atesto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONTRAPARTIDAS INSTITUCIONAIS

4.1. As contrapartidas institucionais de visibilidade e participação correspondem às previstas para a cota escolhida no Edital.

4.2. A execução das contrapartidas fica condicionada à **confirmação da cota**, na forma da Cláusula Terceira.

4.3. O **PATROCINADOR** fornecerá, nos prazos definidos pela Organização, logomarcas, arquivos e materiais necessários para execução das contrapartidas, responsabilizando-se pela titularidade e regularidade de uso das marcas e conteúdos.

CLÁUSULA QUINTA – DA AUTORIZAÇÃO DE USO DO ESTANDE (SOMENTE PARA COTA OURO, QUANDO APLICÁVEL)

5.1. (Aplicável apenas se a cota for OURO) O presente Termo inclui a autorização de uso **precária e temporária** de 01 (um) estande institucional de **2m x 2m**, localizado em área externa, conforme Croqui/Mapa do Evento (ANEXO I do Edital), restrita aos dias 12 e 13 de março de 2026.

5.2. A autorização de uso:

I. é administrativa, precária e temporária, regida pela Lei Municipal nº 4.675/2025, não constituindo concessão, permissão ou cessão de uso;

II. não gera direito adquirido, expectativa de renovação, indenização ou retenção;

III. é intransferível, sendo vedadas cessão, subautorização, compartilhamento, subutilização total ou parcial e uso por terceiros;

IV. poderá ser revogada/limitada por interesse público, razões técnicas, logísticas, de segurança e acessibilidade, mediante decisão motivada e registrada.

5.3. Comercialização: fica permitida a comercialização de produtos e/ou serviços no estande, por conta e risco do **PATROCINADOR/expositor**, observadas as regras do Edital, as normas aplicáveis (inclusive sanitárias e de posturas) e as orientações operacionais a serem encaminhadas pela Organização do Evento aos expositores confirmados.

5.4. O **MUNICÍPIO/PTIn/CEIMPP** não se responsabiliza por relações de consumo, garantias, trocas, reembolsos, cobranças, entregas futuras, contratos ou obrigações assumidas pelo **PATROCINADOR** perante terceiros.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ATESTO

6.1. O MUNICÍPIO designará fiscal(is) para acompanhamento do cumprimento deste Termo e do Edital, inclusive para emissão de atesto (in natura) e registro de ocorrências.

6.2. Constatadas não conformidades, a fiscalização poderá registrar pendências, solicitar saneamento quando cabível e, em caso de não conformidade relevante, recusar atesto, nos termos do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

7.1. Obrigações do MUNICÍPIO:

- I. coordenar o Evento e executar as contrapartidas institucionais após confirmação da cota;
- II. fiscalizar e registrar a execução do patrocínio e das contrapartidas;
- III. publicizar o andamento e resultados do chamamento em meio oficial, conforme Edital.

7.2. Obrigações do PATROCINADOR:

- I. cumprir integralmente o Edital, anexos, este Termo e orientações operacionais;
- II. na pecúnia, efetuar o pagamento no prazo;
- III. in natura, executar o Plano aprovado, apresentar comprovações e obter atesto;
- IV. observar regras de comunicação, uso de marca e não endosso;
- V. responder por danos ao patrimônio público e a terceiros decorrentes de seus materiais, equipamentos, ativações e prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES, CANCELAMENTO E RESCISÃO

8.1. O descumprimento do Edital ou deste Termo poderá ensejar advertência, interrupção de ativação/operação, perda de contrapartidas, cancelamento da cota, rescisão do Termo e, quando aplicável, revogação do estande, conforme regras do Edital.

8.2. Será assegurado contraditório e ampla defesa, nos prazos e condições previstos no Edital, sem prejuízo de medidas imediatas necessárias para cessar risco durante o Evento.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E USO DE IMAGEM

9.1. As partes observarão a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e as regras do Edital e do Aviso de Privacidade e Termo de Uso de Imagem, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. Este Termo vigora da data de sua assinatura até o fim do evento, abrangendo as etapas de confirmação, execução do patrocínio, realização do Evento e execução das contrapartidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Porã/MS para dirimir eventuais controvérsias, quando cabível.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo em [●] vias.

Ponta Porã/MS, [DATA].

MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS

[NOME DA AUTORIDADE] – [CARGO]

Assinatura: _____

PATROCINADOR

[NOME DO REPRESENTANTE] – [CARGO]

Assinatura: _____

TESTEMUNHAS

1. Nome/CPF: _____ Ass.: _____
2. Nome/CPF: _____ Ass.: _____

ANEXO VI – CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO**1. FINALIDADE**

1.1. Este Anexo estabelece as datas e prazos do Chamamento Público do Edital nº 001/2026, incluindo inscrições, análise, diligências, confirmação das cotas (pecúnia/in natura) e comunicações oficiais.

1.2. Horário de referência: Município de Ponta Porã/MS.

2. CRONOGRAMA (QUADRO-RESUMO)

Etapa	Descrição	Data/Hora / Prazo
Publicação do Edital	Divulgação do Edital e anexos em meio oficial	16/02/2026 (segunda-feira)
Abertura das inscrições	Início do recebimento de inscrições via Google Forms	16/02/2026 (segunda-feira)
Encerramento das inscrições	Encerramento do recebimento via Google Forms	22/02/2026 (domingo) – 23h59
Análise (fluxo contínuo)	Análise por ordem cronológica de inscrições completas e habilitadas	De 16/02/2026 até 22/02/2026, em fluxo contínuo
Diligência (saneamento formal)	Prazo para saneamento de falhas formais e saneáveis	Até 8 (oito) horas a contar da comunicação
Publicização do andamento	Atualizações de habilitação/seleção/confirmação/cadastro de reserva no site oficial do Município	Fluxo contínuo, conforme decisões da Comissão
Formalização	Assinatura do Termo de Patrocínio (Anexo V), quando aplicável	Até 24 (vinte e quatro) horas após a seleção
Emissão de guia (pecúnia)	Emissão/instruções para recolhimento	Até 24 (vinte e quatro) horas após a formalização/seleção
Pagamento (pecúnia)	Prazo para pagamento e envio do comprovante	Até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da guia/instruções

Apresentação do Plano In Natura	Envio do Plano de Patrocínio In Natura (Anexo III), quando aplicável	Até 48 (quarenta e oito) horas após a seleção
Execução/entrega (in natura)	Entrega/execução do item aprovado e envio de comprovações	Conforme Plano aprovado, respeitado prazo-límite operacional
Atesto (in natura)	Verificação e atesto pela fiscalização	Até 24 (vinte e quatro) horas após a entrega e o envio das comprovações
Confirmação da cota	Confirmação após pagamento (pecúnia) ou atesto (in natura)	Após validação/atesto, com registro no processo
Perda de vaga (OURO)	Não confirmada a cota no prazo, perde a vaga e convoca-se o próximo	Conforme Edital
Evento	Realização do evento	12 e 13/03/2026
Manifestação (contraditório e ampla defesa)	Prazo para manifestação (quando cabível)	2 (duas) horas

3. PRAZO-LÍMITE OPERACIONAL (IN NATURA)

3.1. Para assegurar viabilidade logística e segurança, a Organização poderá definir prazos-límite por item do ANEXO II, os quais deverão constar no Plano In Natura aprovado.

4. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. A Comissão/Organização poderá ajustar datas e prazos por motivo de interesse público, logística ou segurança, mediante motivação e publicização em meio oficial, observadas isonomia e transparência.

ANEXO VII – AVISO DE PRIVACIDADE (LGPD) E CONDIÇÕES DE USO DE IMAGEM

1. FINALIDADE

1.1. Este Anexo estabelece informações sobre o tratamento de dados pessoais no âmbito do Chamamento Público do Edital nº 001/2026 e do Evento de Inauguração do PTIn/CEIMPP, bem como condições relacionadas à captação e uso de imagem, observada a legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**.

PARTE I – AVISO DE PRIVACIDADE (LGPD)

2. CONTROLADOR E CANAL DE CONTATO

2.1. **Controlador:** Município de Ponta Porã/MS.

2.2. **Canal de contato para assuntos de privacidade:** ptin@pontapora.ms.gov.br

3. DADOS PESSOAIS TRATADOS

3.1. Poderão ser tratados, conforme aplicável:

- I. dados cadastrais de representantes legais e contatos (nome, CPF, e-mail, telefone);
- II. dados profissionais (cargo/função);
- III. dados constantes de documentos anexados (ex.: identificação, procuração, assinatura);
- IV. registros de comunicação e histórico de protocolo;
- V. imagens e vídeos captados no Evento (quando houver pessoas identificáveis).

3.2. O fornecimento de dados deve limitar-se ao necessário para fins do chamamento e da execução do Evento.

4. FINALIDADES DO TRATAMENTO

4.1. Os dados pessoais poderão ser tratados para:

- I. receber inscrições, propostas e documentos;
- II. analisar habilitação, realizar diligências e registrar decisões;
- III. formalizar Termo de Patrocínio e acompanhar sua execução;
- IV. fiscalizar, atestar (in natura) e registrar ocorrências;
- V. cumprir obrigações de transparência, controle e prestação de contas; e
- VI. realizar registro institucional do Evento.

5. BASES LEGAIS (CONFORME LGPD)

5.1. O tratamento poderá ocorrer, conforme o caso, com fundamento em:

- I. cumprimento de obrigação legal/regulatória pelo controlador;
- II. execução de políticas públicas e/ou atribuições legais da Administração Pública;
- III. execução de contrato/termo ou de procedimentos preliminares relacionados;
- IV. legítimo interesse, quando aplicável e compatível com a finalidade pública (com observância de proporcionalidade);
- V. consentimento, quando necessário (por exemplo, para usos específicos e destacados de imagem).

6. COMPARTILHAMENTO

6.1. Os dados poderão ser compartilhados, quando necessário e com observância de minimização, com:

- I. unidades internas do Município envolvidas no chamamento e no Evento;
- II. órgãos de controle, mediante requisição;
- III. prestadores de serviços contratados pelo Município para o Evento (quando necessário à execução);
- IV. plataformas utilizadas para inscrições e comunicações (ex.: formulário eletrônico), observadas suas políticas de privacidade.

7. ARMAZENAMENTO E RETENÇÃO

7.1. Os dados serão armazenados pelo tempo necessário para:

- I. execução do chamamento e do Evento; e
- II. atendimento às obrigações legais de arquivamento, controle e prestação de contas aplicáveis à Administração Pública.

8. DIREITOS DO TITULAR

8.1. O titular poderá solicitar informações e exercer direitos previstos na LGPD, nos limites e condições aplicáveis à Administração Pública, por meio do canal indicado no item 2.2.

9. SEGURANÇA

9.1. O Município adotará medidas razoáveis de segurança para proteger os dados pessoais tratados, considerando os meios disponíveis e os riscos envolvidos.

PARTE II – CONDIÇÕES DE USO DE IMAGEM

10. REGISTRO INSTITUCIONAL DO EVENTO

10.1. O Evento poderá ser fotografado e filmado pela Administração e/ou por equipe designada, para fins de:

- I. registro institucional;
- II. transparência e prestação de contas;
- III. divulgação oficial do Evento e das ações institucionais relacionadas ao PTIn/CEIMPP.

10.2. Ao participar do Evento (inclusive com estande), o patrocinador/expositor reconhece que poderá haver captação de imagens e vídeos de seus representantes e de seu estande, quando aplicável, no contexto do registro do Evento.

11. USOS ESPECÍFICOS E AUTORIZAÇÃO

11.1. Para usos específicos e destacados de imagem de pessoas identificáveis (ex.: depoimentos gravados, entrevistas individuais, peças individualizadas com foco em pessoa), a Administração poderá solicitar autorização específica, quando aplicável.

11.2. O patrocinador/expositor é responsável por obter autorizações de imagem de sua equipe, quando produzir e divulgar conteúdo próprio no âmbito de suas ativações.

12. LIMITES E VEDAÇÕES

12.1. É vedado ao patrocinador/expositor utilizar marcas do Município/PTIn/CEIMPP sem autorização ou em desconformidade com as regras do Edital.

12.2. É vedada a utilização de imagem do Evento para sugerir endosso institucional, nos termos do Edital.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este Anexo integra o Edital nº 001/2026 e deve ser observado por todos os participantes, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

ANEXO VIII – CHECKLIST DE COMPROVAÇÃO E ATESTO (PATROCÍNIO IN NATURA)

1. FINALIDADE

1.1. Este Anexo padroniza a documentação e as evidências mínimas para **comprovação** e **atesto** do patrocínio na modalidade **in natura**, em conformidade com o Edital nº 001/2026 (itens 6.4 e 14).

1.2. O checklist não substitui o **Plano de Patrocínio In Natura (ANEXO III)** e poderá ser complementado pela Organização/Fiscalização conforme o tipo de item/serviço e os riscos operacionais.

2. CHECKLIST GERAL (OBRIGATÓRIO PARA TODO IN NATURA)

Identificação

- () Cota escolhida (OURO/PRATA/BRONZE) e item escolhido (ANEXO II – Tabela 2)
- () Dados do patrocinador (CNPJ/razão social/contato)
- () Plano de Patrocínio In Natura (ANEXO III) **aprovado** pela Organização (com registro)

Comprovação documental mínima (Edital, item 6.4.6)

- () Documento de contratação/ordem de serviço/instrumento equivalente
- () Comprovantes de pagamento
- () Documento fiscal/recibo em nome do patrocinador (quando aplicável)
- () Evidências de entrega/execução (fotos, relatórios, checklists, registros)
- () Solicitação formal de atesto (data/hora e responsável)

Conformidade com regras do Edital

- () Observância da identidade visual/orientações técnicas (quando houver personalização)
- () Observância de segurança, acessibilidade e operação
- () Ausência de conteúdo vedado / não endosso / propaganda político-partidária

3. CHECKLIST POR TIPO DE ITEM (APLICAR CONFORME O CASO)

3.1. Materiais personalizados (canetas, blocos, buttons, camisetas)

- () Arte/layout enviado à Organização (quando solicitado)
- () Aprovação/validação da arte pela Organização (registro)
- () Prova/preview (quando aplicável)
- () Registro fotográfico do material produzido
- () Comprovante de entrega (quantidade/lote) e recebimento

3.2. Estandes / Balcões (fornecimento/montagem)

- () Especificação/escopo compatível com o valor da cota (enquadramento)
- () Registro fotográfico da montagem e do estado final
- () Check de segurança/estabilidade (quando aplicável)
- () Termo de entrega/execução assinado (patrocinador/fornecedor)

3.3. Programação/atividade (palestra/oficina – ex.: Rômulo Deu Cria)

- () Aceite da Organização quanto a conteúdo, formato e cronograma
- () Evidências de execução (fotos, listas de presença, relatório de realização)
- () Materiais da oficina/aula (descrição e comprovação de disponibilização)
- () Se houver captação de imagem/uso específico: autorizações pertinentes (quando aplicável)

3.4. Infraestrutura/serviços com risco (quando aplicável)

- (*usar se algum item in natura envolver estrutura, elétrica, geradores, sonorização, iluminação, etc.*)
- () ART/RRT (quando exigível)
- () Laudos/certificados/relatórios técnicos (quando aplicável)
- () Seguro/garantias (quando exigível)
- () Relatório de teste/operacionalização (antes do evento, quando aplicável)

4. TERMO DE ATESTO (MODELO RESUMIDO PARA USO DO FISCAL)

Item/serviço atestado: [●]

Cota: [●] Modalidade: IN NATURA

Patrocinador (CNPJ): [●]

Data/hora da verificação: [●]

Conclusão do fiscal:

() CONFORME – Apto à confirmação da cota() PENDENTE – Necessita saneamento até: [●]() NÃO CONFORME – Recusa de atesto (motivo): [●]

Evidências anexadas ao processo: [listar]

Nome do fiscal / matrícula / assinatura: [●]

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O atesto somente será emitido quando houver aderência ao Plano aprovado, comprovação documental e evidências suficientes de entrega/execução.

5.2. A pendência ou recusa de atesto poderá implicar não confirmação da cota, conforme Edital.

ANEXO IX – DIRETRIZES TÉCNICAS DE IDENTIDADE VISUAL E APLICAÇÃO DE MARCAS (ITENS PERSONALIZADOS E CONTRAPARTIDAS)**1. FINALIDADE**

1.1. Este Anexo estabelece diretrizes mínimas para padronização visual das contrapartidas previstas no Edital nº 001/2026 e para itens personalizados custeados na modalidade **in natura** (ex.: canetas, blocos, botttons, camisetas e correlatos).

1.2. As diretrizes completas de identidade visual (arquivos-base, artes e padrões gráficos) serão encaminhadas pela Organização do Evento aos patrocinadores selecionados/confirmados, conforme cronograma e necessidades de produção.

2. REGRAS GERAIS (OBRIGATÓRIAS)

2.1. Toda aplicação de marca do patrocinador em contrapartidas institucionais (site, painéis/LED, posts, materiais impressos e itens personalizados) deverá observar:

I. proporções originais da logomarca;

II. área de respiro mínima;

III. padrão cromático (cores oficiais do arquivo enviado pelo patrocinador);

IV. vedação de distorção, inclinação indevida, alteração de cores sem autorização e uso de efeitos que comprometam legibilidade;

V. composição coletiva e padronizada quando houver múltiplos patrocinadores, conforme layout institucional.

2.2. É vedada qualquer aplicação que sugira **endorso institucional** do Município/PTIn/CEIMPP a produto/serviço do patrocinador, nos termos do Edital.

2.3. A Organização poderá recusar, motivadamente, materiais ou artes que não atendam às diretrizes deste Anexo e do Edital, solicitando adequação dentro do prazo operacional.

3. ENVIO DE ARQUIVOS PELO PATROCINADOR

3.1. O patrocinador deverá encaminhar, dentro do prazo indicado pela Organização:

I. logomarca em **formato vetorial** (preferencial: .AI, .EPS ou .PDF vetorial) e em formato **PNG** com fundo transparente;

II. versões da marca (colorida, monocromática e negativa), quando existirem;

III. manual de identidade visual do patrocinador (se houver);

IV. nome/contato do responsável pela validação da marca.

3.2. O patrocinador declara que possui os direitos de uso da marca e que responderá por qualquer violação de direitos de terceiros.

4. ITENS PERSONALIZADOS (IN NATURA) – APROVAÇÃO PRÉVIA

4.1. Para itens personalizados custeados em patrocínio **in natura** (canetas, blocos, botttons, camisetas e correlatos), o patrocinador deverá:

I. apresentar arte/layout para validação quando solicitado;

II. produzir conforme as orientações técnicas encaminhadas pela Organização;

III. apresentar prova/preview quando aplicável, antes da produção em lote; e

IV. garantir que o resultado final preserve legibilidade e padronização institucional.

4.2. A não observância das diretrizes poderá ensejar não aprovação do Plano In Natura, não atesto e não confirmação da cota, conforme Edital.

5. CONTRAPARTIDAS DIGITAIS (SITE, POSTS E PAINÉIS/LED)

5.1. Para contrapartidas digitais e de mídia (site, posts, painéis/LED), o patrocinador deverá fornecer os arquivos em prazo hábil.

5.2. A Organização definirá dimensões, formatos, ordem e critérios de composição coletiva, preservando impessoalidade e padronização.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Este Anexo integra o Edital nº 001/2026.

6.2. Casos omissos e padrões específicos serão definidos pela Organização, com base nas necessidades operacionais e no cronograma de produção.

ANEXO X – LISTA DE ANEXOS DO Edital nº 001/2026**1. RELAÇÃO DE ANEXOS**

Integram o Edital nº 001/2026 , para todos os fins, os seguintes anexos:

I. ANEXO I – Croqui/Mapa do Evento (área dos estandes e layout)

II. ANEXO II – Itens/necessidades do Evento e Cardápio de Opções para Patrocínio In Natura

III. ANEXO III – Plano de Patrocínio In Natura (Formulário padrão)

IV. ANEXO IV – Modelos de Declarações (inscrição e habilitação)

V. ANEXO V – Minuta do Termo de Patrocínio nº [●]/2026 (e Autorização de Uso de Estande – Cota OURO, quando aplicável)

VI. ANEXO VI – Cronograma do Chamamento Público

VII. ANEXO VII – Aviso de Privacidade (LGPD) e Condições de Uso de Imagem

VIII. ANEXO VIII – Checklist de Comprovação e Atesto (Patrocínio In Natura)

IX. ANEXO IX – Diretrizes técnicas de Identidade Visual e Aplicação de Marcas

2. DISPOSIÇÕES

2.1. Em caso de divergência entre o texto do Edital e o conteúdo de seus anexos, prevalecerá o disposto no Edital, salvo quando o próprio Edital remeter expressamente a regra específica do anexo aplicável.

2.2. Os anexos poderão ser atualizados por meio de retificação/aditamento do Edital, com motivação e publicização, resguardadas isonomia e transparência.



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã – MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02 / 07 / 2004

Órgão Oficial destinado à publicação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ponta Porã - MS

PODER EXECUTIVO

Prefeito: **EDUARDO ESGAIB CAMPOS**

PODER LEGISLATIVO

Presidente: **JELSON BERNABÉ**

Rua Guia Lopes, 663 – Centro – Ponta Porã – MS
CEP: 79.900-000 – Tel.: 3431-5367