



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS GOIÂNIA

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2025/CEV/CÂMPUS GOIÂNIA/IFG

CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO CÂMPUS GOIÂNIA DO IFG

A Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), por meio da Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Gepex), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Chamada Pública, que visa atrair o apoio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, para a realização do evento TURWEEK - Semana de Turismo e Hospitalidade do Câmpus Goiânia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente instrumento se destina ao chamamento público de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, para apoiar a realização do evento TURWEEK - Semana de Turismo e Hospitalidade do Câmpus Goiânia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, no semestre letivo de 2025/2, que tem como tema "Hospitalidade e (re)conexão: turismo, natureza e bem-estar".

1.2 O evento pretende promover o debate acadêmico e a troca de conhecimentos que destacam o papel da natureza, do cuidado e do bem-estar como novas formas de vivenciar o turismo, a hospitalidade e a gastronomia, bem como divulgar os cursos: Bacharelado em Turismo e Hospitalidade, Técnico Integrado em Gastronomia - na modalidade de Educação de jovens e Adultos e o curso de Especialização em Gestão dos Serviços de Hospitalidade.

1.3. Estima-se que o evento promova a participação de 300 pessoas ligadas ao setor de turismo e hospitalidade, entre alunos, ex-alunos, professores, técnicos administrativos, dirigentes e instituições públicas e privadas.

1.4 O evento será realizado no Câmpus Goiânia do IFG, nos dias **19, 20 e 21 de janeiro de 2026**, nos períodos vespertino e noturno. A programação contemplará solenidade de abertura, palestras, mesas redondas, oficinas, coquetel, coffee break e encerramento.

1.5 O evento será amplamente divulgado entre estudantes, servidores, instituições públicas e privadas ligadas ao setor de turismo e hospitalidade, ou seja, para a comunidade interna e externa, por meio do site do IFG, das redes sociais e por e-mails institucionais.

2. DAS 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 prestação de serviços em troca de publicidade e marketing em materiais promocionais durante a execução do evento do primeiro;

II - **Apoiador**: pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que assumem, no todo, o compromisso de apoiar um evento por meio de empréstimo ou serviço.

2.1.1 O apoio poderá ser total ou parcial, sendo permitida a manifestação de interesse em apenas um, ou mais, ou todos os itens listados.

2.2 Os apoiadores deverão fornecer:

- I. serviço e insumos de coquetel completo - petiscos frios, salgados quentes, doces e sobremesas, sucos, refrigerantes, água mineral com e sem gás (sem bebidas alcoólicas), para as atividades do período noturno considerando o atendimento a 250 participantes do dia 19/1/26.
- II. serviço e insumos de coffee break completo - salgados e panificação, doces e confeitaria, produtos especiais regionais, itens saudáveis e funcionais, sucos, refrigerantes, água mineral com e sem gás (sem bebidas alcoólicas), para as atividades do período noturno considerando o atendimento a 250 participantes nos dias 20 e 21/1/26.
- III. fornecimento de gêneros alimentícios (hortifrutti, laticínios, produtos de mercearia/secos, produtos de panificação) para a realização de oficinas gastronômicas com degustação dos participantes (200 pessoas ao todo), no período de 19 a 21/1/26.
- IV. produção de 300 blocos de notas e canetas com as logomarcas do IFG e do apoiador a serem distribuídas no credenciamento do evento

- V. realização de empréstimo ou locação de mobiliário e equipamentos para ambientação dos espaços destinados ao coquetel, aos coffee breaks e do espaço instagramável (destinado à realização de entrevistas, fotografias e vídeos).
- VI. fornecimento de arranjos florais para a decoração do evento (mesa diretiva, palco, entrada dos auditórios)
- VII. realização de empréstimo ou locação de equipamentos de projeção e exibição/apresentação (telões, projetores, monitores para exibição de vídeos, apresentações ou informações do evento, microfones sem fio, microfones para apresentadores de oficinas gastronômicas)
- VIII. suporte técnico para a execução do evento (cobertura fotográfica, filmagem e edição de vídeo, divulgação do evento, suporte técnico de som)
- IX. fornecimento de brindes para sorteio (ingressos/entradas para atrações turísticas, parques temáticos e apresentações culturais; crédito - voucher para uso em serviços e/ou produtos específicos de restaurantes, cafeterias ou empresas de turismo; diárias em meios de hospedagem, livros e publicações - materiais educativos, livros temáticos e manuais e demais produtos e serviços relacionados à área de turismo e hospitalidade).
- X. fornecimento de 2 (duas) diárias de hospedagem com café da manhã em apartamento individual para utilização pelos palestrantes.
- XI. produção e confecção de 2 (dois) banners do evento com as logomarcas do IFG e do apoiador.
- XII. fornecimento de 2 (duas) refeições (almoço e/ou jantar) para utilização pelos palestrantes.
- XIII. Fornecimento de 30 camisetas com as logomarcas do IFG e do apoiador a serem utilizadas no evento.

2.3 As especificações de que trata o item 2.2 serão fornecidas em caráter de empréstimo ou serviço, não gerando ônus ao IFG e aos participantes do evento.

2.4 O apoio ocorrerá exclusivamente no período e no local de execução do evento.

2.5 Neste Edital, os apoiadores deverão fornecer o que for de seu interesse acerca do que está previsto nos incisos de I a XIII do item 2.2.

3. DA CONCESSÃO AOS APOIADORES

3.1 Aos apoiadores será permitida a divulgação do apoio por meio de mídias sociais próprias, exposição de logomarcas nas peças de divulgação do evento e exposição de banners e ou equipamentos, insumos ou outros itens próprios do apoiador, desde que compatíveis aos espaço a ser disponibilizado no dia do evento.

3.1.1 A logomarca dos apoiadores será inserida em slides de abertura e encerramento, cartazes físicos, materiais gráficos digitais e kits de credenciamento, conforme espaço disponível.

3.2. A empresa apoiadora será responsável pelos itens, pela montagem e pela guarda dos equipamentos e materiais de sua propriedade utilizados no evento, não recaindo sobre o IFG a responsabilidade sobre os danos ou furtos durante o período do evento.

3.3. O apoiador poderá entregar brindes e ou material de divulgação aos participantes no período de duração do evento.

3.4 Será vedado(a):

I - a comercialização de produtos no local do evento pelos apoiadores;

II - o apoio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja linha de atuação esteja em desacordo com a imagem do IFG como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão;

III - o fornecimento de materiais e serviços que estejam em desacordo com a imagem do IFG como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão;

IV - o repasse/doação de recursos financeiros ao IFG.

3.5 Não será divulgada a marca do apoiador em páginas suportadas pelo domínio do IFG.

3.6 Será facultado ao IFG, com a exposição e os motivos, declinar de quaisquer propostas apresentadas nos editais de chamamento que atentem direta ou indiretamente às diretrizes institucionais e/ou ao previsto neste Edital.

4. DA ENTREGA E DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 Serão aceitas propostas de apoio para o evento até as 23 horas e 59 minutos, horário de Brasília, do dia 15/12/2025.

4.2 O formulário de apresentação da proposta, anexo I deste Edital, deverá ser preenchido, digitalizado e encaminhado ao endereço eletrônico **coordeventos.goiania@ifg.edu.br**.

4.2.1 O assunto (título) do e-mail deverá ser "Proposta de Apoio ao evento TURWEEK - Semana de Turismo e Hospitalidade do Câmpus Goiânia".

4.2.2 Depois de recebidas as propostas pela Comissão Organizadora do evento, será enviado um e-mail de confirmação ao proponente.

4.3 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no item 4.1.

4.4 Não serão aceitas propostas sem assinatura do proponente, sem a Certidão Negativa de Débito - CND, assim como não serão aceitas propostas que não estejam inseridas no formulário disponível no Anexo 1.

4.5 O critério para a seleção das propostas obedecerá ao seguinte:

- I - não estar em desacordo com o item 3.5 deste Edital;
- II - apresentar a Certidão Negativa de Débito - CND;
- III - CNPJ ou MEI mais antigo na área de atuação ou área afim, como critério de desempate.

5. DO RESULTADO E DO RECURSO

- 5.1 O resultado preliminar será divulgado na data indicada no período indicado no Cronograma, item 6 deste Edital.
- 5.2 As empresas participantes poderão interpor recursos contra o resultado preliminar no período indicado no Cronograma, item 6 deste Edital.
- 5.2.1 O recurso deverá ser feito em formulário eletrônico próprio, que será disponibilizado na página eletrônica deste Edital, com acesso pelo link [Instituto Federal de Goiás - Instituto Federal de Goiás](#).
- 5.3 O prazo para respostas dos recursos será de um dia útil, após encerrado o prazo para sua interposição.
- 5.4 O resultado dos recursos e o resultado final serão divulgados na data indicada no Cronograma deste Edital na página eletrônica deste Edital de Chamada Pública, disponível no link [Instituto Federal de Goiás - Instituto Federal de Goiás](#).
- 5.5 Após a aprovação e a divulgação do resultado final, a Comissão Organizadora do evento entrará em contato com a empresa para definição de encaminhamentos e planejamento do evento.
- 5.6. A Comissão Organizadora poderá solicitar documentação comprobatória da entrega dos serviços e materiais aprovados.
- 5.7 As propostas enviadas pelos apoiadores e aprovadas pelo IFG serão consideradas como carta de compromisso e doação.

6. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
1. Lançamento do Edital	03/12/2025
2. Início do recebimento das propostas	03/12/2025
3. Término do recebimento das propostas	15/12/2025
4. Divulgação da lista de propostas inscritas, análise das propostas e divulgação do resultado preliminar	16/12/2025
5. Prazo para interposição de recursos	17/12/2025
6. Divulgação do resultado final	18/12/2025
7. Contato com a empresa para encaminhamentos	19/12/2025
ETAPA POSTERIOR À APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS	
ENTREGA DOS MATERIAIS/SERVIÇOS (APOIADORES)	EVENTO NOTURNO (19H ÀS 22H)
Reunião com a Comissão Organizadora do evento no Câmpus Goiânia do IFG, sobre o detalhamento do evento.	Dia 18/1/2026 (14h às 16h)

Serviço e insumos de coquetel completo - petiscos frios, salgados quentes, doces e sobremesas, sucos, refrigerantes, água mineral com e sem gás (sem bebidas alcoólicas), para as atividades do período noturno considerando o atendimento a 250 participantes do dia 19/1/26.	Dia 19/1/2026 (17h30 às 18h)
Serviço e insumos de coffee break completo - salgados e panificação, doces e confeitaria, produtos especiais regionais, itens saudáveis e funcionais, sucos, refrigerantes, água mineral com e sem gás (sem bebidas alcoólicas), para as atividades do período noturno considerando o atendimento a 250 participantes nos dias 20 e 21/1/26.	Dia 20/1/2026 a 21/1/2026 (17h30 às 18h)
Fornecimento de gêneros alimentícios (hortifruti, laticínios, produtos de mercearia/secos, produtos de panificação) para a realização de oficinas gastronômicas com degustação dos participantes (200 pessoas), no período de 19 a 21/1/26.	Dia 19/1/2026 a 21/1/2026 (8h às 10h)
Produção de 300 blocos de notas e canetas com as logomarcas do IFG e do apoiador a serem distribuídas no credenciamento do evento.	Até o dia 17/1/2026
Realização de empréstimo ou locação de mobiliário e equipamentos para ambientação dos espaços destinados ao coquetel, aos coffee breaks e do espaço instagramável (destinado à realização de entrevistas, fotografias e vídeos).	Até o dia 19/1/2026 (8h às 10h)
Fornecimento de arranjos florais para a decoração do evento (mesa diretiva, palco, entrada dos auditórios).	Dia 19/1/2026 (16h às 17h30)
Realização de empréstimo ou locação de equipamentos de projeção e exibição/apresentação (telões, projetores, monitores para exibição de vídeos, apresentações ou informações do evento, microfones sem fio, microfones para apresentadores de oficinas gastronômicas).	Dia 19/1/2026 a 21/1/2026 (16h às 17h30)
Suporte técnico para a execução do evento (cobertura fotográfica, filmagem e edição de vídeo, divulgação do evento, suporte técnico de som).	Dia 19/1/2026 a 21/1/2026 (16h às 22h)
Fornecimento de brindes para sorteio (ingressos/entradas para atrações turísticas, parques temáticos e apresentações culturais; crédito - voucher para uso em serviços e/ou produtos específicos de restaurantes, cafeterias ou empresas de turismo; diárias em meios de hospedagem, livros e publicações - materiais educativos, livros temáticos e manuais e demais produtos e serviços relacionados à área de turismo e hospitalidade).	Até o dia 17/1/2026
Fornecimento de 2 (duas) diárias de hospedagem com café da manhã em apartamento individual para utilização pelos palestrantes.	Até o dia 17/1/2026

Produção e confecção de 2 (dois) banners do evento com as logomarcas do IFG e do apoiador.	Até o dia 17/1/2026
Fornecimento de 2 (duas) refeições (almoço e/ou Jantar) para utilização pelos palestrantes.	Até o dia 17/1/2026
Fornecimento de 30 camisetas com as logomarcas do IFG e do apoiador a serem utilizadas no evento.	Até o dia 17/1/2026

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A empresas que visem apoiar o evento poderão entrar em contato com o Câmpus Goiânia do IFG, em caso de dúvidas sobre os materiais e os serviços necessários para a realização do evento, por meio do telefone (62) 3227-2704 ou e-mail coordeventos.goiania@ifg.edu.br.

7.2 Casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Organizadora do evento.

Goiânia, 3 de dezembro de 2025.

(assinado eletronicamente)

VINÍCIUS CARVALHAES

Diretor-Geral do Câmpus Goiânia

(assinado eletronicamente)

CRISTIANO APARECIDO DA COSTA

Gerente de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

ANEXO I

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE APOIO AO EVENTO

DADOS DA EMPRESA	
EMPRESA:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CNPJ:	
RAMO EM QUE ATUA:	
DIRETOR/RESPONSÁVEL:	CPF:
E-MAIL:	
TELEFONE DA EMPRESA:	
TELEFONE CELULAR:	
PROPOSTA DE APOIO	
Considerar o tipo de apoio, serviço ou material, conforme o Edital. Em caso de dúvidas entrar em contato pelo e-mail nele disposto.	
ITEM/DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	A EMPRESA SE COMPROMETE A FORNECER OS MATERIAIS OU SERVIÇOS?
Serviço e insumos de coquetel completo - petiscos frios, salgados quentes, doces e sobremesas, sucos, refrigerantes, água mineral com e sem gás (sem bebidas alcoólicas), para as atividades do período noturno considerando o atendimento a 250 participantes do dia 19/1/26.	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Serviço e insumos de coffee break completo - salgados e panificação, doces e confeitaria, produtos especiais regionais, itens saudáveis e funcionais, sucos, refrigerantes, água mineral com e sem gás (sem bebidas alcoólicas), para as atividades do período noturno considerando o atendimento a 250 participantes nos dias 20 e 21/1/26.	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Fornecimento de gêneros alimentícios (hortifruti, laticínios, produtos de mercearia/secos, produtos de panificação) para a realização de oficinas gastronômicas com degustação dos participantes (200 pessoas), no período de 19 a 21/1/26.	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Produção de 300 blocos de notas e canetas com as logomarcas do IFG e do apoiador a serem distribuídas no credenciamento do evento.	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO

Realização de empréstimo ou locação de mobiliário e equipamentos para ambientação dos espaços destinados ao coquetel, aos coffee breaks e do espaço instagramável (destinado à realização de entrevistas, fotografias e vídeos).	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Fornecimento de arranjos florais para a decoração do evento (mesa diretiva, palco, entrada dos auditórios).	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Realização de empréstimo ou locação de equipamentos de projeção e exibição/apresentação (telões, projetores, monitores para exibição de vídeos, apresentações ou informações do evento, microfones sem fio, microfones para apresentadores de oficinas gastronômicas).	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Suporte técnico para a execução do evento (cobertura fotográfica, filmagem e edição de vídeo, divulgação do evento, suporte técnico de som).	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Fornecimento de brindes para sorteio (ingressos/entradas para atrações turísticas, parques temáticos e apresentações culturais; crédito - voucher para uso em serviços e/ou produtos específicos de restaurantes, cafeterias ou empresas de turismo; diárias em meios de hospedagem, livros e publicações - materiais educativos, livros temáticos e manuais e demais produtos e serviços relacionados à área de turismo e hospitalidade).	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Fornecimento de 2 (duas) diárias de hospedagem com café da manhã em apartamento individual para utilização pelos palestrantes.	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Produção e confecção de 2 (dois) banners do evento com as logomarcas do IFG e do apoiador.	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Fornecimento de 2 (duas) refeições (almoço e/ou jantar) para utilização pelos palestrantes.	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
Fornecimento de 30 camisetas com as logomarcas do IFG e do apoiador a serem utilizadas no evento.	<input type="checkbox"/> SIM, TOTAL <input type="checkbox"/> SIM, PARCIAL - 50% <input type="checkbox"/> NÃO
OBSERVAÇÕES:	
A EMPRESA NECESSITARÁ DE ESPAÇO PARA ESTANDE? ()SIM ()NÃO	
CIÊNCIA E COMPROMISSO DA EMPRESA	
<p>Venho, por meio deste, atender ao chamado do Edital de Chamada Pública nº 03/2025/CEV/CÂMPUS GOIÂNIA/IFG, visando apoiar a realização do evento TURWEEK - Semana de Turismo e Hospitalidade do Câmpus Goiânia do IFG, e faço o compromisso de atender as solenidades a serem realizadas nos dias indicados no referido edital, bem como as sessões de fotos e medidas acordadas.</p> <p>Em caso de aprovação, comprometo-me a executar/entregar o proposto neste documento.</p> <p>Estou ciente de que, por meio da minha participação, não poderei, sob hipótese alguma, gerar ou cobrar despesas relativas aos itens propostos ao IFG ou a seus participantes.</p>	
<p>Declaro estar ciente das informações prestadas e de acordo com elas.</p> <p>Local e data : _____</p>	

Carimbo e assinatura do responsável pela empresa:

Documento assinado eletronicamente por:

- Vinicius Carvalhaes, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-GOIANIA, em 03/12/2025 15:49:04.
- Cristiano Aparecido da Costa, GERENTE - CD4 - GYN-GPPEX, em 03/12/2025 13:48:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/12/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 723161
Código de Autenticação: e413c27697



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua 75, nº 46, Centro, GOIÂNIA / GO, CEP 74055-110
(62) 3227-2704 (ramal: 2704)