

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAGRIC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026/SEMAGRIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 018.000174/2026-21

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS EXPOSITORAS E DE
PROPOSTAS DE APOIO À FEIRA AGROTEC 2026

PREÂMBULO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAGRIC, órgão integrante da Administração Direta do Município de Porto Velho, torna público o presente Chamamento Público para seleção de empresas interessadas em participar da Feira AGROTEC 2026, na condição de expositoras e/ou apoiadoras, mediante procedimentos autônomos e independentes, nos termos deste Edital e de seus anexos.

O procedimento observará a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município de Porto Velho, a Lei Complementar Municipal nº 1.000, de 7 de janeiro de 2025, com suas alterações vigentes, a Lei Municipal nº 2.523, de 9 de maio de 2018, o Decreto Municipal nº 15.353, de 2 de agosto de 2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 15.548, de 30 de outubro de 2018, a Lei Complementar Municipal nº 741, de 19 de dezembro de 2018, alterada pela Lei Complementar nº 791, de 4 de novembro de 2019, e as demais normas aplicáveis.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA NATUREZA E DOS PRINCÍPIOS

1.1. O presente Chamamento Público tem como fundamento principal a legislação municipal específica sobre apoio e patrocínio privados a eventos promovidos pelo Município e sobre a realização de eventos no território municipal.

1.2. Este procedimento não possui natureza de licitação, contratação direta ou credenciamento para aquisição remunerada de bens ou serviços pela Administração Pública.

1.3. Não haverá pagamento da SEMAGRIC às empresas selecionadas, nem transferência de recursos públicos às expositoras ou apoiadoras em razão deste Chamamento.

1.4. A eventual referência a normas gerais de contratação pública será exclusivamente subsidiária e restrita aos princípios e procedimentos compatíveis com a natureza deste Chamamento, sem caracterização de contratação administrativa regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O Chamamento será processado em dois módulos autônomos:

I – MÓDULO I – EXPOSITORES: seleção de empresas para ocupação temporária de espaços expositivos, mediante autorização administrativa gratuita, temporária, precária, pessoal e intransferível; e

II – MÓDULO II – APOIADORES: seleção de propostas de apoio ao evento, exclusivamente mediante fornecimento de bens e/ou execução de serviços diretamente vinculados às necessidades da AGROTEC 2026, em contrapartida à divulgação institucional da marca da apoiadora, nos limites deste Edital.

1.6. A empresa poderá participar de apenas um dos módulos ou de ambos, desde que atenda separadamente às exigências correspondentes.

1.7. A participação no Módulo II não constituirá requisito de habilitação, critério de classificação, critério de desempate ou fundamento para escolha de localização no Módulo I.

1.8. A condição de apoiadora não confere exclusividade comercial, publicitária ou setorial, nem assegura preferência na utilização de espaços públicos, salvo contrapartida de divulgação de marca expressamente prevista para a respectiva cota.

1.9. O procedimento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade, transparência, eficiência, finalidade, motivação, julgamento objetivo, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, interesse público e vinculação ao instrumento convocatório.

1.10. A instrução processual deverá conter, no mínimo:

I – justificativa da realização do evento;

II – definição dos espaços, setores, dimensões, estruturas e capacidade de atendimento;

III – relação dos bens e serviços efetivamente necessários ao evento;

IV – justificativa das cotas de apoio e das respectivas contrapartidas publicitárias;

V – metodologia de seleção e distribuição dos espaços;

VI – designação da Comissão Organizadora;

VII – análise técnica das unidades competentes;

VIII – manifestação jurídica prévia; e

IX – autorização da autoridade competente.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para fins deste Edital, considera-se:

I – AGROTEC 2026: Feira Tecnológica de Agroindústria e Agricultura Familiar promovida pelo Município de Porto Velho, por intermédio da SEMAGRIC;

II – PROPONENTE: pessoa jurídica que apresentar inscrição em qualquer dos módulos;

III – EXPOSITORA: empresa selecionada no Módulo I e autorizada a utilizar espaço expositivo durante o evento;

IV – APOIADORA: pessoa jurídica cuja proposta de apoio seja selecionada e formalizada mediante Termo de Apoio;

V – APOIO: colaboração não financeira consistente no fornecimento de bens, cessão de bens ou execução de serviços diretamente destinados à realização do evento;

VI – COTA DE APOIO: categoria de contrapartida publicitária vinculada ao valor econômico reconhecido dos bens e/ou serviços aceitos pela Administração;

VII – ESPAÇO EXPOSITIVO: área delimitada e identificada na planta oficial do evento;

VIII – COMISSÃO ORGANIZADORA: colegiado formalmente designado para conduzir o Chamamento, analisar documentos, realizar diligências, classificar propostas e praticar os atos previstos neste Edital;

IX – MANUAL DO EXPOSITOR: documento complementar com regras técnicas, operacionais, sanitárias, ambientais, de segurança, montagem, funcionamento e desmontagem; e

X – TERMO DE APOIO: instrumento que individualiza os bens ou serviços aceitos, os prazos, as obrigações, a fiscalização e as contrapartidas publicitárias.

2.2. O uso das expressões “seleção”, “habilitação”, “classificação” e “credenciamento” neste Edital não transforma o procedimento em contratação pública remunerada.

3. DO OBJETO E DO EVENTO

3.1. O presente Chamamento Público tem por objeto:

I – selecionar empresas para participação como expositoras na AGROTEC 2026, conforme os setores, quantitativos e espaços definidos neste Edital e na planta do evento; e

II – selecionar propostas de apoio mediante bens e/ou serviços constantes da relação de necessidades da AGROTEC 2026, com as contrapartidas de divulgação institucional previstas para cada cota.

3.2. A AGROTEC 2026 será realizada no período de 26 a 30 de agosto de 2026, no Complexo da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré – EFMM, em Porto Velho/RO.

3.3. A montagem ocorrerá de 22 a 25 de agosto de 2026, e a desmontagem em 31 de agosto de 2026, observados os horários, acessos e condições definidos no Manual do Expositor.

3.4. A realização do evento e a utilização do local ficam condicionadas às autorizações administrativas, técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança e de proteção ao patrimônio cultural aplicáveis, inclusive às exigências formuladas pelo IPHAN e pelos demais órgãos competentes.

3.5. As condicionantes relativas ao local deverão constar deste Edital, de seus anexos ou do Manual do Expositor, não sendo suficiente a mera remissão a outro procedimento administrativo.

3.6. A seleção no Módulo I produzirá autorização administrativa de uso de espaço exclusivamente durante os períodos de montagem, realização e desmontagem definidos neste Edital.

3.7. A seleção no Módulo II produzirá direito apenas às contrapartidas publicitárias expressamente assumidas no Termo de Apoio, não gerando benefício tributário, exclusividade, preferência administrativa ou direito de participação em futuras edições.

4. DA INDEPENDÊNCIA ENTRE EXPOSIÇÃO E APOIO

4.1. As análises, classificações e decisões dos Módulos I e II serão realizadas separadamente, ainda que a mesma empresa participe de ambos.

4.2. O valor, a natureza ou a quantidade do apoio oferecido não influenciará:

- I – a habilitação como expositora;
- II – a classificação para obtenção de espaço;
- III – a escolha ou distribuição da localização do estande;
- IV – os critérios de desempate; ou
- V – a convocação de cadastro reserva.

4.3. A distribuição dos espaços expositivos observará exclusivamente critérios técnicos, setoriais, estruturais, de segurança, acessibilidade e, quando necessário, sorteio público entre empresas em condições equivalentes.

4.4. A SEMAGRIC poderá admitir empresas concorrentes no mesmo segmento econômico, não havendo exclusividade de marca, produto, serviço ou atividade, salvo previsão excepcional, expressa, motivada e previamente submetida à análise jurídica.

4.5. Nenhum apoio será aceito quando puder comprometer a impessoalidade, a independência administrativa, a segurança, a imagem institucional do Município ou a finalidade pública do evento.

5. DA PUBLICIDADE, DO CRONOGRAMA E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. O aviso deste Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Porto Velho com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data inicialmente fixada para o recebimento da documentação de habilitação e das propostas de apoio.

5.2. A íntegra do Edital, de seus anexos, das respostas a esclarecimentos e impugnações, dos resultados, dos recursos, da homologação e dos instrumentos formalizados será divulgada no sítio eletrônico oficial da SEMAGRIC e no Portal da Transparência do Município, ressalvadas as informações protegidas por lei.

5.3. O cronograma completo constará do Anexo I e deverá conter, no mínimo: publicação; período de inscrições; prazo para esclarecimentos e impugnações; análise documental; diligências; resultado preliminar; recursos e contrarrazões; resultado definitivo; homologação; convocação; formalização; reunião operacional; montagem; realização e desmontagem.

5.4. Pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados até 3 (três) dias úteis antes do encerramento das inscrições, pelo canal institucional indicado no Anexo I.

5.5. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital até 3 (três) dias úteis antes do encerramento das inscrições, mediante petição fundamentada, identificando a cláusula questionada e o vício apontado.

5.6. As respostas serão publicadas no mesmo meio de divulgação do Edital e integrarão o instrumento convocatório, sem alteração das regras por comunicação privada.

5.7. Modificação que interfira na formulação das inscrições ou propostas exigirá republicação e reabertura de prazo compatível, ressalvadas correções meramente formais que não afetem a competição.

6. DOS SETORES, DOS ESPAÇOS E DA CAPACIDADE

6.1. Os setores admitidos, a quantidade de espaços, suas dimensões, características, limitações de carga, pontos de energia, restrições operacionais e localização constarão do Anexo II e da planta oficial aprovada no processo administrativo.

6.2. O Anexo II deverá estar integralmente preenchido antes da publicação do aviso, vedada a criação posterior de vagas ou categorias que alterem a igualdade de participação, salvo necessidade superveniente devidamente motivada, tecnicamente demonstrada e divulgada com tratamento isonômico.

6.3. A autorização de uso não transfere posse, domínio, concessão, permissão de serviço público ou qualquer direito real sobre a área.

6.4. A SEMAGRIC poderá adequar a localização inicialmente indicada por razões de segurança, acessibilidade, proteção do patrimônio cultural, fluxo de público, infraestrutura ou determinação de autoridade competente, mediante decisão motivada e preservação, sempre que materialmente possível, de condições equivalentes de exposição.

6.5. Nenhum participante terá direito adquirido a ponto específico, fachada, esquina, proximidade de palco, entrada ou equipamento público.

6.6. É vedada a cessão, venda, sublocação, compartilhamento não autorizado ou transferência do espaço a terceiro.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins econômicos, inclusive empresários individuais, sociedades empresárias, cooperativas, associações, instituições de ensino e entidades setoriais, desde que possuam atividade compatível com a finalidade da AGROTEC 2026 e atendam às exigências do módulo pretendido.

7.2. A participação poderá ocorrer:

I – exclusivamente como expositora;

II – exclusivamente como apoiadora; ou

III – simultaneamente nos dois módulos, com análises e instrumentos independentes.

7.3. No Módulo I, a empresa deverá demonstrar compatibilidade de seu objeto, produto, serviço ou tecnologia com ao menos um setor previsto no Anexo II.

7.4. No Módulo II, a proposta deverá corresponder a necessidade previamente descrita no Anexo III, com especificações, quantidade, prazo e resultado esperado.

7.5. A inscrição e a participação são gratuitas, sem cobrança de preço público neste procedimento, ressalvados tributos, licenças, autorizações e custos próprios legalmente incidentes sobre as atividades do participante.

7.6. A participação não estabelece vínculo trabalhista, societário, associativo, de representação, de exclusividade ou de subordinação entre o Município e o participante.

8. DOS IMPEDIMENTOS E DAS VEDAÇÕES

8.1. Não poderá participar ou permanecer no procedimento a pessoa jurídica:

I – declarada inidônea, suspensa ou impedida de contratar ou licitar com a Administração Pública, quando a sanção produzir efeitos perante o Município;

II – em processo de dissolução ou liquidação que comprometa a execução das obrigações, ressalvada recuperação judicial com demonstração de viabilidade;

III – cujo objeto ou atividade envolva produto ou serviço proibido, ilícito, impróprio, incompatível com a finalidade do evento ou capaz de causar dano à vida, à saúde, ao meio ambiente, à segurança ou à imagem institucional;

IV – que apresente documento falso, informação materialmente inverídica, proposta simulada ou tentativa de interferência indevida no julgamento;

V – cujo sócio, administrador, dirigente ou representante mantenha conflito de interesse não passível de mitigação com membro da Comissão ou agente competente para decidir o procedimento;

VI – que utilize trabalho infantil em desacordo com o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

VII – que pratique discriminação, assédio, violência, trabalho análogo ao de escravo ou outra grave violação de direitos;

VIII – que não possua licença, registro ou autorização indispensável à atividade que pretenda exercer no evento.

8.2. O impedimento superveniente deverá ser comunicado imediatamente à SEMAGRIC.

8.3. A constatação de impedimento não autoriza sanção automática sem apuração, salvo medida cautelar necessária para impedir risco imediato ou preservar a lisura do procedimento.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. As inscrições serão realizadas no período e pelos canais institucionais indicados no Anexo I, mediante apresentação dos formulários e documentos correspondentes ao módulo pretendido.

9.2. Não será utilizado endereço eletrônico particular ou conta de mensagem instantânea de agente público como canal exclusivo de inscrição, recurso ou comunicação oficial.

9.3. A inscrição somente será considerada recebida quando houver protocolo, recibo eletrônico ou outro comprovante oficial que permita identificar data, horário e conteúdo encaminhado.

9.4. Cada pessoa jurídica apresentará uma única inscrição por CNPJ, podendo indicar mais de uma atividade ou proposta no formulário próprio.

9.5. É responsabilidade do proponente verificar a integridade, legibilidade e abertura dos arquivos enviados.

9.6. Documento emitido eletronicamente poderá ser verificado pela Comissão em base oficial, dispensada autenticação cartorial quando a autenticidade puder ser confirmada.

9.7. A SEMAGRIC não se responsabiliza por inscrição não recebida em razão de falha do equipamento, conexão ou serviço utilizado pelo proponente, ressalvada indisponibilidade comprovada do canal oficial, hipótese em que será assegurada solução isonômica e divulgada.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DO MÓDULO I – EXPOSITORES

10.1. A inscrição como expositora será instruída com:

- I – Ficha de Inscrição do Expositor, conforme Anexo IV;
- II – comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no CNPJ;
- III – ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro empresarial vigente, com documentos que comprovem os poderes do representante;
- IV – documento de identificação do representante legal;
- V – prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive seguridade social, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- VI – certificado de regularidade do FGTS, quando aplicável;
- VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VIII – licenças, registros, certificados e autorizações exigíveis para os produtos, serviços ou atividades a serem apresentados;
- IX – relação dos produtos, serviços, equipamentos e demonstrações pretendidos;
- X – declaração de carga elétrica, uso de calor, gás, líquidos, máquinas, som ou outra condição especial;
- XI – Declarações Consolidadas do Anexo VII.

10.2. Microempreendedor individual apresentará Certificado da Condição de Microempreendedor Individual e os documentos compatíveis com sua natureza jurídica.

10.3. Cooperativa ou associação apresentará estatuto, ata de eleição vigente e relação dos associados ou cooperados que atuarão no evento, quando aplicável.

10.4. A exigência de licença específica será proporcional ao risco e à atividade efetivamente exercida, não podendo a Comissão exigir documento sem pertinência com o objeto da inscrição.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DO MÓDULO II – APOIADORES

11.1. A proposta de apoio será instruída com:

- I – Formulário de Proposta de Apoio, conforme Anexo V;
- II – documentos jurídicos e de representação previstos nos incisos II a VII do item 10.1;

III – descrição detalhada do bem ou serviço oferecido, marca, modelo, quantidade, especificações, local e prazo de entrega ou execução;

IV – indicação do valor econômico estimado e documentos de suporte;

V – plano de execução, quando o apoio envolver serviço, montagem, instalação, operação, transporte ou comunicação;

VI – comprovação de capacidade técnica proporcional ao apoio, quando necessária;

VII – indicação de subcontratados, fornecedores ou prestadores que atuarão no local;

VIII – declaração de que não haverá repasse de numerário ao Município, à SEMAGRIC ou a agente público;

IX – Declarações Consolidadas do Anexo VII.

11.2. O valor econômico será demonstrado por nota fiscal recente, orçamento de fornecedor, tabela pública, contrato comparável ou outro elemento verificável.

11.3. A Comissão poderá ajustar o valor reconhecido ao preço de mercado, mediante justificativa e oportunidade de manifestação do proponente.

11.4. O apoiador contratará e pagará diretamente seus fornecedores, quando houver, sem formação de vínculo entre estes e o Município.

11.5. Bens permanentes oferecidos em doação dependerão de aceitação formal, incorporação patrimonial e demais procedimentos aplicáveis. Bens cedidos temporariamente serão descritos em termo de entrega e devolução.

12. DO SANEAMENTO, DAS DILIGÊNCIAS E DA ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL

12.1. A Comissão poderá promover diligência para esclarecer ou complementar a instrução, confirmar autenticidade, corrigir erro material ou permitir o saneamento de falha formal que não altere a substância da inscrição ou proposta.

12.2. Não será admitida, após o prazo, a substituição da pessoa jurídica, a criação de proposta inteiramente nova ou a alteração destinada a obter vantagem competitiva indevida.

12.3. Certidão válida na data de apresentação poderá ser atualizada de ofício pela Comissão em base oficial.

12.4. O prazo para atendimento da diligência será indicado na comunicação, considerando a complexidade e o cronograma, e não será inferior a 1 (um) dia útil, salvo situação operacional urgente devidamente justificada.

12.5. A inércia do proponente no prazo implicará julgamento com os elementos disponíveis, sem presunção automática de falsidade.

13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA E DA GOVERNANÇA

13.1. O procedimento será conduzido por Comissão Organizadora designada por portaria, com número ímpar de membros e definição de presidente, substitutos e competências.

13.2. Compete à Comissão:

I – receber e registrar inscrições e propostas;

II – analisar documentos e promover diligências;

III – solicitar parecer técnico às unidades competentes;

IV – elaborar decisões motivadas e atas;

V – divulgar resultados;

VI – conduzir sorteios e sessões públicas;

VII – receber recursos e exercer juízo de reconsideração;

VIII – acompanhar a formalização e comunicar irregularidades à autoridade competente.

13.3. O membro que possuir interesse pessoal, vínculo relevante, parentesco, relação societária, litigiosa ou de subordinação com proponente deverá declarar impedimento e se afastar da análise correspondente.

13.4. As reuniões decisórias serão documentadas em ata, com identificação dos participantes, matérias examinadas, votos, fundamentos e eventuais divergências.

13.5. A Comissão poderá contar com apoio técnico, sanitário, jurídico, ambiental, de segurança, comunicação, engenharia, patrimônio, acessibilidade e proteção de dados.

14. DA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO MÓDULO I

14.1. Será habilitada a empresa que apresentar documentação regular, atividade compatível e condições de cumprir as obrigações do evento.

14.2. A seleção observará os setores e limites de capacidade previamente definidos no Anexo II.

14.3. Quando o número de habilitados de determinado setor não exceder a quantidade disponível, todos serão selecionados.

14.4. Quando o número de habilitados de determinado setor exceder a quantidade de espaços disponíveis, será adotada a seguinte ordem de preferência: I – empresas que comprovarem participação como expositoras na edição anterior da AGROTEC; e II – persistindo o empate entre empresas em condições equivalentes, sorteio público entre as habilitadas do mesmo setor e da mesma classe estrutural de espaço.

14.5. A participação na edição anterior deverá ser comprovada por registro oficial da SEMAGRIC, termo de participação, credenciamento, certificado, declaração emitida pela organização ou outro documento idôneo. O sorteio, quando necessário, será realizado em sessão pública, presencial ou transmitida por meio oficial, com lista dos participantes, método previamente divulgado, registro em ata e possibilidade de acompanhamento.

14.6. Os não contemplados integrarão cadastro reserva, observada a mesma ordem de preferência prevista no item 14.4 e, quando houver, a ordem resultante do sorteio.

14.7. A localização física dos selecionados será definida pela organização, mediante critérios técnicos de zoneamento, segurança, acessibilidade, energia, fluxo, dimensão e compatibilidade de atividades.

14.8. Quando houver espaços tecnicamente equivalentes, a distribuição poderá ser realizada por sorteio público específico.

14.9. A condição de apoiadora, o valor da cota ou qualquer contribuição privada não produzirá pontuação, preferência ou prioridade na seleção ou localização de expositor.

15. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DO MÓDULO II

15.1. Serão analisadas apenas propostas compatíveis com a relação de necessidades, especificações e prazos do Anexo III.

15.2. Poderão ser aceitas múltiplas propostas complementares para a mesma ação, quando tecnicamente cumuláveis e vantajosas.

15.3. Propostas alternativas ou equivalentes poderão ser aceitas se produzirem resultado igual ou superior, sem aumento de obrigação para o Município, mediante parecer técnico motivado.

15.4. A seleção considerará, conforme a necessidade:

- I – aderência integral às especificações;
- II – qualidade e adequação técnica;
- III – quantidade e cobertura da necessidade;
- IV – prazo e segurança de execução;
- V – capacidade técnica e operacional;
- VI – compatibilidade do valor reconhecido com o mercado;
- VII – menor risco de execução;
- VIII – contrapartida publicitária proporcional.

15.5. A aceitação não poderá ser baseada em preferência pessoal, relacionamento institucional, marca, notoriedade ou promessa estranha ao Edital.

15.6. Havendo propostas equivalentes e impossibilidade de aceitação conjunta, será selecionada a que apresentar maior cobertura objetiva da necessidade; persistindo equivalência, será realizado sorteio público.

15.7. A SEMAGRIC poderá recusar apoio:

- I – desnecessário, excessivo, incompatível ou de valor não comprovado;
- II – condicionado a exclusividade indevida ou ingerência na gestão;
- III – que implique publicidade vedada;
- IV – que gere custo, obrigação futura ou risco desproporcional ao Município;
- V – proveniente de atividade incompatível com a natureza do evento;
- VI – que não possa ser fiscalizado, recebido ou utilizado no prazo.

16. DAS COTAS DE APOIO E DAS CONTRAPARTIDAS PUBLICITÁRIAS

16.1. As cotas classificam exclusivamente a dimensão da divulgação institucional da marca do apoiador e não interferem no Módulo I.

16.2. As cotas de referência são:

I – COTA OURO: apoio reconhecido no valor mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) em bens e/ou serviços;

II – COTA PRATA: apoio reconhecido no valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em bens e/ou serviços;

III – COTA BRONZE: apoio reconhecido no valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em bens e/ou serviços.

16.3. Apoio inferior ao valor da Cota Bronze poderá ser aceito como “Apoio Institucional”, com simples menção proporcional da marca, se tecnicamente útil.

16.4. A contrapartida observará o plano de comunicação aprovado e as peças que efetivamente forem produzidas:

I – Ouro: módulo gráfico de referência, presença no painel principal de apoiadores, backdrop institucional, materiais impressos gerais e mídias digitais oficiais, além de menção protocolar na abertura;

II – Prata: módulo gráfico de até 70% (setenta por cento) da área de referência da Cota Ouro, presença no painel de apoiadores, backdrop e mídias digitais oficiais;

III – Bronze: módulo gráfico de até 50% (cinquenta por cento) da área de referência da Cota Ouro, presença na relação de apoiadores em materiais gerais e mídias digitais oficiais;

IV – Apoio Institucional: menção simples na relação de apoiadores, conforme disponibilidade e proporcionalidade.

16.5. A disposição das marcas observará hierarquia objetiva, legibilidade, equilíbrio visual, Manual de Identidade Visual do Município e aprovação da SECOM ou unidade competente.

16.6. A contrapartida não compreende exclusividade comercial ou setorial, direito de veto, escolha de atrações, acesso a dados pessoais, preferência em futuras contratações, uso irrestrito da marca pública ou ocupação privilegiada de espaço.

16.7. Toda divulgação realizada pelo apoiador deverá mencionar a natureza de “apoio” e a participação institucional do Município, sem promoção pessoal de agente público e sem sugerir recomendação comercial.

16.8. O uso das marcas oficiais dependerá de aprovação prévia da peça e cessará ao final do prazo previsto no Termo de Apoio.

17. DO RESULTADO PRELIMINAR, DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. O resultado preliminar identificará, separadamente:

I – habilitados e inabilitados no Módulo I, com fundamento;

II – selecionados e cadastro reserva por setor;

III – propostas de apoio aceitas, ajustadas ou recusadas, com valor reconhecido e cota;

IV – pendências sujeitas a diligência, quando houver.

17.2. Caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis da publicação do resultado preliminar.

17.3. O recurso será apresentado pelo canal oficial, conforme Anexo VIII, com indicação objetiva da decisão recorrida, fundamentos e documentos preexistentes necessários à demonstração do alegado.

17.4. Os demais interessados diretamente afetados poderão apresentar contrarrazões em 3 (três) dias úteis após a divulgação dos recursos.

17.5. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão; não o fazendo, encaminhará o recurso, com informação técnica, à autoridade superior.

17.6. O recurso não terá efeito suspensivo automático, podendo a autoridade atribuí-lo para evitar prejuízo grave ou de difícil reparação.

17.7. Encerrada a fase recursal, a autoridade competente homologará o resultado e determinará sua publicação.

18. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO

18.1. Os selecionados serão convocados pelo canal informado na inscrição e por publicação oficial, com prazo para comparecimento ou assinatura eletrônica.

18.2. A expositora firmará Termo de Autorização Administrativa Temporária de Uso, conforme Anexo IX.

18.3. A apoiadora firmará Termo de Apoio, conforme Anexo X, individualizando objeto, valor reconhecido, prazos, fiscalização, recebimento, cota e contrapartidas.

18.4. A ausência injustificada no prazo de convocação será considerada desistência, após tentativa de comunicação e registro, possibilitada a convocação do cadastro reserva ou da proposta subsequente.

18.5. A formalização não convalida documento falso, irregularidade preexistente ou impedimento superveniente.

18.6. A autorização e o Termo de Apoio terão vigência compatível com montagem, realização, desmontagem, entrega, recebimento e divulgação, sem prorrogação tácita.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAGRIC

19.1. Compete à SEMAGRIC:

- I – coordenar o evento e manter processo administrativo organizado;
- II – disponibilizar, quando previsto, o espaço e a infraestrutura comum descritos no Anexo II;
- III – informar regras, horários, acessos, riscos e condicionantes;
- IV – designar fiscais para os instrumentos;
- V – analisar e receber os apoios de acordo com as especificações;
- VI – executar as contrapartidas publicitárias formalizadas, nos limites das peças produzidas;
- VII – adotar medidas de segurança, acessibilidade, limpeza e organização nas áreas comuns sob sua responsabilidade;
- VIII – comunicar alterações relevantes;
- IX – assegurar tratamento isonômico;
- X – publicar os atos exigidos;
- XI – preservar o patrimônio público e cultural;
- XII – registrar ocorrências, entregas, devoluções e decisões.

19.2. A SEMAGRIC não garante volume de público, vendas, negócios, visibilidade comercial mínima ou retorno econômico.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS EXPOSITORAS

20.1. A expositora deverá:

- I – cumprir o Edital, anexos, termo, Manual do Expositor e determinações legais das autoridades;
- II – ocupar exclusivamente o espaço designado e mantê-lo em funcionamento nos horários obrigatórios;
- III – manter representante responsável e equipe identificada;
- IV – arcar com pessoal, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos, estoque, tributos, taxas, licenças e seguros próprios;

V – manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, sanitária e técnica;

VI – comercializar apenas produtos e serviços declarados e autorizados;

VII – informar preços de forma clara e cumprir as normas de defesa do consumidor;

VIII – emitir documento fiscal quando exigível;

IX – garantir procedência, qualidade, validade, rastreabilidade e armazenamento adequado;

X – observar limites elétricos e condições de montagem;

XI – manter limpeza, higiene, organização e segregação de resíduos;

XII – não bloquear rotas de fuga, corredores, equipamentos de segurança ou recursos de acessibilidade;

XIII – zelar pelos bens recebidos e reparar danos comprovadamente causados;

XIV – comunicar incidentes, acidentes, contaminação, falha estrutural ou risco;

XV – desmontar e retirar bens no prazo;

XVI – permitir fiscalização e prestar informações;

XVII – respeitar trabalhadores, público e demais participantes, vedados assédio e discriminação.

20.2. É proibido:

I – perfurar, pintar, colar, fixar ou alterar elemento do patrimônio sem autorização;

II – utilizar chama, GLP, combustível, gerador, equipamento de alta carga, máquina móvel ou produto perigoso sem aprovação expressa;

III – vender produto ilícito, falsificado, vencido, sem procedência ou sem autorização sanitária;

IV – portar, expor, comercializar ou distribuir arma, munição, explosivo ou material perigoso, salvo atividade institucional legalmente autorizada e previamente aprovada;

V – veicular propaganda político-partidária, promoção pessoal de agente público, conteúdo discriminatório ou enganoso;

VI – produzir ruído, fumaça, odor, luminosidade ou interferência acima dos limites autorizados;

VII – realizar sorteio, concurso, coleta de dados ou ação promocional não informada;

VIII – ceder credencial ou permitir atuação de pessoa não cadastrada.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS APOIADORAS

21.1. A apoiadora deverá:

I – entregar bens e executar serviços nas especificações, quantidades, locais e prazos pactuados;

II – assumir integralmente custos de aquisição, contratação, transporte, montagem, operação, tributos, encargos e seguros;

III – obter licenças e autorizações relacionadas à sua execução;

IV – substituir, reparar ou complementar item recusado por desconformidade;

V – manter preposto e canais de contato;

VI – apresentar documentos fiscais e comprovantes para registro do valor econômico;

VII – observar regras de integridade, proteção de dados, segurança e identidade visual;

VIII – retirar bens cedidos temporariamente no prazo;

IX – responder por seus empregados, contratados e fornecedores;

X – não condicionar a entrega a vantagem não prevista.

21.2. O apoiador não poderá emitir cobrança contra o Município por item oferecido, despesa de execução, saldo de cota, perda comercial ou serviço adicional não formalmente solicitado.

22. DAS REGRAS SANITÁRIAS, AMBIENTAIS, DE SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE

22.1. A participação fica condicionada ao atendimento das normas aplicáveis de vigilância sanitária, inspeção de produtos de origem animal e vegetal, segurança contra incêndio e pânico, meio ambiente, defesa do consumidor, trânsito, higiene, limpeza, acessibilidade, saúde e segurança do trabalho.

22.2. Alimentos e bebidas deverão ser produzidos, transportados, armazenados, manipulados e expostos em condições adequadas, com

controle de temperatura, proteção contra contaminação, identificação de validade, origem e alergênicos quando exigido.

22.3. Produtos de origem animal deverão possuir inspeção sanitária competente e documentação de origem compatível com a comercialização pretendida.

22.4. A organização poderá exigir análise técnica prévia de instalações, cardápio, equipamentos, carga elétrica, gás, água, geração de resíduos, ruído, demonstrações e máquinas.

22.5. O uso de GLP, chama aberta, combustível ou fonte de calor dependerá de autorização expressa, projeto ou memória técnica quando exigível, extintor adequado, instalação por profissional habilitado e vistoria.

22.6. Equipamentos elétricos deverão estar em bom estado, aterrados quando necessário, sem ligações improvisadas, extensões inadequadas ou sobrecarga.

22.7. As atividades não poderão reduzir largura de circulação, rota acessível, área de manobra, visibilidade de sinalização ou acesso a equipamento de emergência.

22.8. Resíduos deverão ser acondicionados e destinados conforme orientação da organização, cabendo ao gerador providenciar destinação especial quando exigida.

23. DA PROTEÇÃO DO COMPLEXO DA ESTRADA DE FERRO MADEIRA-MAMORÉ

23.1. Todos os participantes deverão observar as condicionantes de uso, conservação e proteção do Complexo da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré, inclusive determinações do gestor do espaço, do IPHAN e de outros órgãos competentes.

23.2. É vedada qualquer intervenção física, fixação, perfuração, pintura, escavação, apoio de carga ou instalação que possa danificar estruturas, pisos, fachadas, trilhos, equipamentos, jardins ou elementos históricos.

23.3. A montagem e desmontagem observarão rotas, horários, limites de peso, proteção de piso e acompanhamento definidos pela organização.

23.4. Dano ao patrimônio será documentado e imputado ao responsável após apuração, sem prejuízo das medidas de restauração e comunicações aos órgãos competentes.

24. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DO USO DE IMAGEM

24.1. Os dados pessoais necessários ao procedimento serão tratados pelo Município para execução de política pública, cumprimento de obrigação legal ou regulatória, exercício regular de direitos, segurança e transparência administrativa, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

24.2. Serão publicados apenas os dados necessários à publicidade do procedimento, com ocultação de CPF, documento de identidade, endereço residencial, assinatura, dados bancários e informações excessivas.

24.3. Os participantes deverão adotar medidas de segurança e utilizar dados pessoais acessados no evento exclusivamente para finalidade legítima e informada.

24.4. A captação geral de imagens do evento, de ambientes, atividades e público poderá ser realizada para registro, transparência e comunicação institucional, observados finalidade pública, necessidade e respeito aos direitos da personalidade.

24.5. Depoimento, entrevista, retrato individual em destaque ou uso promocional individualizado dependerá de autorização específica quando juridicamente necessária, conforme Anexo XIII.

24.6. A condição de participante não implica consentimento irrestrito, perpétuo ou transferível para qualquer exploração de imagem.

25. DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO E DAS MEDIDAS CAUTELARES

25.1. A SEMAGRIC e os órgãos competentes poderão fiscalizar documentos, produtos, instalações, equipamentos, execução de apoio e cumprimento das regras antes, durante e após o evento.

25.2. O participante deverá franquear acesso ao espaço, resguardados segredos comerciais e dados protegidos sem pertinência com a fiscalização.

25.3. O recebimento de bem ou serviço será formalizado por registro, relatório, atesto, termo de recebimento ou documento equivalente, com indicação de conformidade e valor reconhecido.

25.4. Em caso de risco iminente à vida, saúde, segurança, patrimônio, meio ambiente ou continuidade do evento, poderá ser determinada, de forma motivada:

- I – correção imediata;
- II – suspensão de equipamento ou atividade;
- III – retirada ou apreensão cautelar de produto, quando a autoridade possuir competência;
- IV – isolamento da área;
- V – interrupção temporária do estande;
- VI – evacuação ou outra providência necessária.

25.5. A medida cautelar não constitui sanção definitiva e vigorará somente pelo tempo necessário à eliminação do risco ou à decisão do processo.

26. DAS INFRAÇÕES, DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO E DAS CONSEQUÊNCIAS

26.1. Constitui infração o descumprimento do Edital, anexos, termo, normas legais ou determinação legítima de fiscalização, especialmente:

- I – documento ou declaração falsa;
- II – cessão indevida do espaço;
- III – ausência injustificada ou abandono;
- IV – comercialização não autorizada;
- V – infração sanitária, ambiental, consumerista ou de segurança;
- VI – dano ao patrimônio;
- VII – não entrega ou execução do apoio;
- VIII – publicidade irregular;
- IX – obstrução à fiscalização;
- X – conduta discriminatória, violenta ou incompatível com o evento.

26.2. Conforme gravidade, dano, risco, vantagem obtida, antecedentes e possibilidade de correção, poderão ser adotadas:

- I – orientação formal;
- II – advertência;
- III – ordem de correção;
- IV – retirada de produto ou equipamento;
- V – suspensão temporária de atividade;
- VI – cancelamento ou revogação da autorização de uso;

VII – resolução do Termo de Apoio;

VIII – cobrança de reparação de dano;

IX – comunicação aos órgãos de controle, fiscalização ou persecução competentes.

26.3. Não será aplicada proibição de participar de futuras edições sem fundamento legal específico e processo próprio.

26.4. Para fato não urgente, o interessado será notificado e terá 3 (três) dias úteis para defesa, prorrogáveis motivadamente quando a complexidade exigir.

26.5. Durante o evento, após medida cautelar, o interessado poderá apresentar manifestação em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo de prazo complementar para defesa antes de decisão definitiva que produza efeitos além da medida de segurança.

26.6. A decisão será motivada, indicará fatos, provas, regra violada, medida aplicada e possibilidade de recurso.

26.7. Caberá recurso em 3 (três) dias úteis, sem efeito suspensivo automático, ressalvada decisão expressa da autoridade competente.

27. DA DESISTÊNCIA, DO CADASTRO RESERVA E DA SUBSTITUIÇÃO

27.1. A desistência deverá ser comunicada imediatamente e por escrito, com justificativa.

27.2. A desistência sem motivo relevante após a formalização não gera multa automática, mas poderá ensejar reparação de dano efetivamente comprovado e apuração de eventual má-fé.

27.3. A vaga de expositor será oferecida ao cadastro reserva do mesmo setor, respeitada a ordem definida.

27.4. Na impossibilidade de convocação do mesmo setor, a SEMAGRIC poderá realocar a vaga para setor compatível, mediante justificativa técnica, publicidade e preservação da isonomia.

27.5. Proposta de apoio não poderá ser substituída por objeto materialmente diferente sem análise técnica, anuência e formalização.

28. DA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO EVENTO

28.1. A SEMAGRIC poderá alterar datas, horários, planta, programação, acessos ou condições operacionais por motivo de interesse

público, segurança, proteção do patrimônio, determinação de autoridade, caso fortuito ou força maior, mediante motivação e comunicação.

28.2. O evento poderá ser suspenso ou cancelado quando não houver condições jurídicas, técnicas, orçamentárias, sanitárias, ambientais, de segurança ou de utilização do local.

28.3. Sempre que possível, será concedido prazo razoável para adaptação e preservadas condições equivalentes.

28.4. A alteração, suspensão ou cancelamento não gera indenização por mera frustração de expectativa comercial, perda de vendas esperadas, despesas voluntárias ou lucro presumido, sem prejuízo da responsabilidade que venha a ser reconhecida nos termos da lei por ato ilícito comprovado.

28.5. Bens ou serviços de apoio ainda não executados poderão ser suspensos. Os já entregues terão destinação definida no Termo de Apoio e na legislação aplicável.

29. DOS RISCOS, DA GUARDA DE BENS E DA RESPONSABILIDADE

29.1. Cada participante é responsável pela guarda de seus bens, produtos, valores, equipamentos e documentos, devendo adotar controles compatíveis com o risco.

29.2. O Município não assume a condição de depositário dos bens particulares, salvo quando houver termo expresso de recebimento.

29.3. A responsabilidade por furto, roubo, avaria, interrupção, acidente ou dano será apurada segundo a conduta, o nexo causal e a legislação aplicável, vedada exoneração genérica antecipada do Município ou do participante.

29.4. O participante responderá por dano causado por seus administradores, empregados, prepostos, fornecedores, equipamentos, produtos ou atividades, após apuração.

29.5. A SEMAGRIC responderá pelas obrigações que a lei lhe atribuir e pela infraestrutura comum expressamente assumida, observados caso fortuito, força maior e atuação de terceiros.

29.6. Atividade de risco relevante poderá ser condicionada à apresentação de seguro de responsabilidade civil, laudo ou responsabilidade técnica, desde que prevista no Anexo II ou exigida por autoridade competente.

30. DAS COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

30.1. Os canais oficiais do procedimento constarão do Anexo I.

30.2. O proponente deverá manter e-mail e telefone atualizados, sendo válida a comunicação enviada ao endereço informado, sem prejuízo da publicação quando exigida.

30.3. Decisão que afete direito individual será comunicada com indicação do fundamento e do prazo de manifestação ou recurso.

30.4. Comunicação verbal durante a operação deverá ser registrada posteriormente quando produzir restrição, suspensão, retirada ou outra consequência relevante.

31. DA INTEGRIDADE E DA PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

31.1. Participantes, apoiadores, fornecedores e representantes deverão observar a Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas de integridade aplicáveis.

31.2. É vedado oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado, inclusive presente, hospitalidade, comissão, patrocínio pessoal, emprego, favor ou benefício destinado a influenciar decisão.

31.3. Nenhum apoio poderá ser direcionado a agente público, entidade privada por ele indicada ou despesa sem relação direta e comprovada com o evento.

31.4. Indício de fraude, conluio, corrupção, lavagem de dinheiro ou conflito de interesse será apurado e comunicado às autoridades competentes, preservados contraditório e sigilo legal.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. A inscrição implica ciência das regras, mas não afasta o direito de impugnar cláusula ilegal nem convalida exigência contrária à lei.

32.2. Integram este Edital:

ANEXO I – Cronograma e Canais Oficiais;

ANEXO II – Quadro de Setores, Espaços, Infraestrutura e Planta;

ANEXO III – Relação de Necessidades, Cotas e Plano de Comunicação;

ANEXO IV – Ficha de Inscrição do Expositor;

ANEXO V – Formulário de Proposta de Apoio;

ANEXO VI – Checklist de Documentos;

ANEXO VII – Declarações Consolidadas;

ANEXO VIII – Formulário de Recurso;

ANEXO IX – Minuta do Termo de Autorização Administrativa Temporária de Uso;

ANEXO X – Minuta do Termo de Apoio;

ANEXO XI – Manual do Expositor;

ANEXO XII – Termo de Vistoria, Entrega e Devolução do Espaço;

ANEXO XIII – Aviso de Privacidade e Autorização Específica de Uso de Imagem.

32.3. Em caso de conflito, prevalecerão: a legislação; este Edital; os anexos técnicos; os termos formalizados; e as comunicações operacionais, nesta ordem, ressalvada norma técnica ou determinação de autoridade competente mais restritiva.

32.4. O reconhecimento de nulidade de cláusula não invalidará as demais disposições que possam subsistir autonomamente.

32.5. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, mediante instrução técnica e jurídica proporcional à matéria, vedada criação posterior de critério de seleção.

32.6. Antes da publicação, deverão estar preenchidos e aprovados no processo administrativo, no mínimo: número definitivo do Edital e do processo; cronograma; canais oficiais; quantitativos e planta; relação de necessidades; responsáveis; portaria da Comissão; plano de comunicação; minutas; autorizações do local; condicionantes técnicas e manifestação jurídica.

Porto Velho/RO, 22 de julho de 2026.

Elaboração: Thawynã Medeiros Britto e Elisangela Barbosa Torres

Departamento de Desenvolvimento Rural e Técnicas Agrícolas

Conferência: Herlan Alves Lopes – Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural e Técnicas Agrícolas

Conferência: FELIX FERREIRA DE SOUZA JUNIOR – Diretor – Assessoria Técnica

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO

Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC

DOUGLAS BENER MAIA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC

ANEXO I – CRONOGRAMA E CANAIS OFICIAIS

1. CRONOGRAMA

Publicação do aviso no Diário Oficial: ____/____/2026.
Disponibilização integral no portal: ____/____/2026.
Prazo para esclarecimentos e impugnações: até ____/____/2026.
Período de inscrições: de ____/____/2026 a ____/____/2026.
Análise e diligências: de ____/____/2026 a ____/____/2026.
Resultado preliminar: ____/____/2026.
Recursos: de ____/____/2026 a ____/____/2026.
Contrarrrazões: de ____/____/2026 a ____/____/2026.
Resultado definitivo e homologação: ____/____/2026.
Convocação e assinatura: de ____/____/2026 a
____/____/2026.
Reunião operacional: ____/____/2026.
Montagem: 22 a 25/08/2026.
Evento: 26 a 30/08/2026.
Desmontagem e devolução: 31/08/2026.

2. CANAIS

Portal oficial: <https://semagric.portovelho.ro.gov.br/>
E-mail institucional: gabinete.semagric@portovelho.ro.gov.br
Endereço de atendimento: sede da SEMAGRIC, Rua Mário Andreazza
com Rua José Amador dos Reis, s/n, Bairro JK II, Porto Velho/RO.
Telefone institucional: (69) 3901-2876.
Horário de atendimento: 08:00hs as 14:00hs

ANEXO II – QUADRO DE SETORES, ESPAÇOS, INFRAESTRUTURA E PLANTA

Este Anexo deverá ser preenchido e aprovado antes da publicação.

Para cada setor, informar:

- a) denominação do setor;
- b) atividades e CNAEs compatíveis;
- c) quantidade de espaços;
- d) dimensões;
- e) infraestrutura fornecida;
- f) carga elétrica máxima;
- g) atividades proibidas ou condicionadas;
- h) exigências sanitárias e técnicas;
- i) classe estrutural;
- j) localização na planta;
- k) necessidade de seguro, laudo ou responsável técnico.

A planta oficial, com rotas de fuga, acessibilidade, equipamentos de emergência, sanitários, áreas comuns e limitações do patrimônio cultural, integra este Anexo.

ANEXO III – RELAÇÃO DE NECESSIDADES, COTAS E PLANO DE COMUNICAÇÃO

1. Cada necessidade deverá indicar:

- a) item ou serviço;
- b) especificação;
- c) quantidade;
- d) unidade;
- e) prazo e local;
- f) critério de aceitação;
- g) valor de referência ou metodologia;
- h) responsável pelo recebimento;
- i) possibilidade de aceitação parcial;
- j) riscos e licenças.

2. Cotas:

Ouro: mínimo reconhecido de R\$ 20.000,00 em bens e/ou serviços.

Prata: mínimo reconhecido de R\$ 10.000,00 em bens e/ou serviços.

Bronze: mínimo reconhecido de R\$ 5.000,00 em bens e/ou serviços.

Apoio Institucional: valor inferior à Cota Bronze, se útil e aceito.

3. O plano de comunicação deverá listar as peças efetivamente previstas, dimensões dos módulos de marca, prazos de envio de arquivo, formatos, aprovações e período de veiculação.

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO DO EXPOSITOR

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Inscrição municipal/estadual:

Endereço:

Representante legal:

CPF do representante:

E-mail:

Telefone:

Setor pretendido:

Descrição da atividade:

Produtos, serviços e tecnologias a apresentar:

Equipamentos:

Carga elétrica total:

Uso de calor, gás, líquidos, máquinas ou som:

Necessidade de acessibilidade específica:

Licenças anexadas:

Declaro que as informações são verdadeiras e que conheço o Edital e seus anexos.

Local e data:

Assinatura do representante:

ANEXO V – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE APOIO

Razão social:

CNPJ:

Representante:

Contato:

Necessidade do Anexo III a que se vincula:

Descrição completa do bem ou serviço:

Marca/modelo/especificação:

Quantidade:

Prazo e local de entrega ou execução:

Valor econômico estimado:

Documentos de comprovação:

Plano de execução:

Fornecedores ou subcontratados:

Cota pretendida: Ouro / Prata / Bronze / Apoio Institucional.

Declaro que a proposta não envolve repasse de numerário ao Município ou à SEMAGRIC e que aceito a verificação do valor e da conformidade.

Local e data:

Assinatura do representante:

ANEXO VI – CHECKLIST DE DOCUMENTOS

MÓDULO I

- ☐ Ficha de inscrição.
- ☐ CNPJ.
- ☐ Ato constitutivo e representação.
- ☐ Identificação do representante.
- ☐ Regularidade federal, estadual e municipal.
- ☐ FGTS, quando aplicável.
- ☐ CNDT.
- ☐ Licenças e registros da atividade.
- ☐ Relação de produtos e equipamentos.
- ☐ Declaração de carga e riscos.
- ☐ Declarações Consolidadas.

MÓDULO II

- ☐ Formulário de proposta.
- ☐ Documentação jurídica e fiscal.
- ☐ Descrição e especificações.
- ☐ Valor e comprovação.
- ☐ Plano de execução.
- ☐ Capacidade técnica, quando exigida.
- ☐ Identificação de fornecedores.
- ☐ Declarações Consolidadas.

ANEXO VII – DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

A pessoa jurídica _____,
CNPJ nº _____, por seu representante, declara:

I – que conhece e aceita o Edital, sem renúncia ao direito de questionar ilegalidade;

II – que não se encontra em situação de impedimento aplicável;

III – que os documentos e informações apresentados são verdadeiros;

IV – que não utiliza trabalho infantil em desacordo com a Constituição;

V – que observará normas trabalhistas, sanitárias, ambientais, consumeristas, de segurança, acessibilidade e proteção ao patrimônio;

VI – que não cederá o espaço nem oferecerá vantagem indevida;

VII – que comunicará conflito de interesse e impedimento superveniente;

VIII – que não realizará promoção pessoal de agente público;

IX – que tratará dados pessoais apenas para finalidades legítimas;

X – que responderá por seus empregados, prepostos, produtos, equipamentos e atividades, nos termos da lei;

XI – que, no apoio, não transferirá numerário ao Município ou à SEMAGRIC;

XII – que autoriza verificação em bases oficiais e diligências pertinentes.

Local e data:

Assinatura:

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão Organizadora da AGROTEC 2026.

Recorrente:

CNPJ:

Representante:

Módulo: Expositor / Apoiador.

Decisão recorrida:

Data da publicação:

Fundamentos de fato:

Fundamentos jurídicos ou editalícios:

Pedido:

Documentos anexos:

Declaro que os documentos apresentados são preexistentes ou se destinam exclusivamente a comprovar fato alegado, sem alteração indevida da inscrição ou proposta.

Local e data:

Assinatura:

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO ADMINISTRATIVA TEMPORÁRIA DE USO

TERMO Nº ____/2026.

AUTORIZANTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da SEMAGRIC.

AUTORIZATÁRIA: _____/
CNPJ nº _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Autorizar, em caráter temporário, precário, gratuito, pessoal e intransferível, o uso do espaço nº _____, setor _____, para exposição e atividade descrita no processo, durante montagem, evento e desmontagem.

CLÁUSULA SEGUNDA – NATUREZA

A autorização não constitui locação, concessão, contrato de aquisição, direito real, exclusividade, posse permanente ou garantia de retorno econômico, podendo ser modificada ou revogada por interesse público devidamente motivado.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES

A Autorizatória cumprirá o Edital, o Manual, as normas legais, os horários e as determinações de fiscalização, manterá documentos e representante, zelar pelo espaço, não o transferirá e reparará danos comprovadamente causados.

CLÁUSULA QUARTA – INFRAESTRUTURA

A Autorizante disponibilizará apenas a infraestrutura expressamente descrita no Anexo II e no termo de vistoria, não se responsabilizando por equipamento ou insumo não assumido.

CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA

A Autorizante poderá vistoriar e adotar medidas cautelares diante de risco, assegurada manifestação e processo para decisão definitiva.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADE

As responsabilidades serão apuradas segundo conduta, dano e nexo causal. Não há renúncia genérica a direitos nem assunção municipal da guarda de bens particulares.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXTINÇÃO

A autorização extingue-se pelo prazo, desistência, perda das condições, revogação motivada, cancelamento do evento ou infração apurada, observados contraditório e medidas urgentes.

CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA

Da assinatura até a conclusão da desmontagem e devolução, sem prorrogação tácita.

CLÁUSULA NONA – SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

Divergências serão submetidas inicialmente à fiscalização e à autoridade competente, sem prejuízo do acesso aos órgãos de controle e ao Poder Judiciário.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2026.

SEMAGRIC:

AUTORIZATÁRIA:

FISCAL:

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE APOIO

TERMO DE APOIO Nº ____/2026.

PARTES: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da SEMAGRIC, e
_____, CNPJ nº _____,
denominada APOIADORA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Formalizar o apoio consistente em
_____, nas
especificações, quantidades, valor reconhecido, local e prazo constantes
do plano anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – AUSÊNCIA DE REPASSE FINANCEIRO

O apoio ocorrerá exclusivamente em bens e/ou serviços. É vedado repasse de dinheiro, depósito, transferência ou pagamento à SEMAGRIC, ao Município ou a agente público.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO

A Apoiadora assumirá custos, contratação, pessoal, tributos, logística, licenças, riscos e qualidade, entregando o objeto conforme cronograma.

CLÁUSULA QUARTA – RECEBIMENTO

O fiscal verificará quantidade, qualidade, especificações e valor. Item desconforme poderá ser recusado, corrigido ou substituído no prazo fixado.

CLÁUSULA QUINTA – COTA E CONTRAPARTIDA

O apoio é enquadrado na Cota _____, com contrapartidas estritamente previstas no Edital e no plano de comunicação, sem exclusividade, preferência, benefício tributário ou direito futuro.

CLÁUSULA SEXTA – MARCAS

Pecas e uso de marcas dependerão de aprovação prévia, observarão a identidade visual e não poderão promover agente público ou sugerir endosso comercial.

CLÁUSULA SÉTIMA – PROTEÇÃO DE DADOS E INTEGRIDADE

As partes observarão a LGPD, a legislação anticorrupção, conflitos de interesse e segurança da informação.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

A SEMAGRIC designará fiscal, registrará ocorrências e poderá suspender execução que represente risco ou desconformidade.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADE E EXTINÇÃO

O descumprimento poderá ensejar correção, resolução e reparação de dano comprovado, após processo, ressalvadas medidas cautelares urgentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

Da assinatura até ____/____/2026, abrangendo entrega, evento, retirada e período autorizado de divulgação, sem prorrogação tácita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

O Termo e seu acompanhamento serão publicados nos limites legais, resguardados dados pessoais e informações protegidas.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2026.

SEMAGRIC:

APOIADORA:

FISCAL:

ANEXO XI – MANUAL DO EXPOSITOR

1. O credenciamento operacional e a entrega de credenciais ocorrerão no local e horário indicados pela organização.
2. Somente pessoas cadastradas poderão atuar no estande.
3. A montagem deverá respeitar planta, dimensões, proteção de piso, carga, energia e patrimônio.
4. Nenhuma instalação poderá ser executada sem aprovação quando envolver elétrica, gás, calor, água, estrutura, som ou máquina.
5. É obrigatória a permanência de representante durante o horário de funcionamento.
6. Preços, condições de venda e informações ao consumidor deverão estar visíveis.
7. O estande deverá permanecer limpo, organizado e acessível.
8. Alimentos observarão controle de origem, temperatura, validade, higiene e alergênicos.
9. Corredores, rotas de fuga, sinalização e equipamentos de emergência permanecerão livres.
10. Resíduos serão separados e destinados conforme orientação.
11. Som, luz, abordagem e ação promocional não poderão prejudicar terceiros.
12. Ocorrências serão registradas em formulário próprio.
13. A desmontagem e retirada ocorrerão exclusivamente no prazo autorizado.
14. O espaço será devolvido mediante vistoria.
15. Telefones de emergência, fiscalização e organização serão divulgados antes da montagem.

ANEXO XII – TERMO DE VISTORIA, ENTREGA E DEVOLUÇÃO DO ESPAÇO

Evento: AGROTEC 2026.

Expositora:

CNPJ:

Setor e espaço:

Data e hora da entrega:

Estrutura recebida:

Estado de conservação:

Ponto elétrico e limite:

Bens/equipamentos entregues:

Fotografias anexas: sim / não.

Ressalvas:

Assinaturas na entrega:

Data e hora da devolução:

Estado de conservação:

Itens devolvidos:

Danos ou pendências:

Prazo para retirada/correção:

Fotografias anexas: sim / não.

Assinaturas na devolução:

ANEXO XIII – AVISO DE PRIVACIDADE E AUTORIZAÇÃO ESPECÍFICA DE USO DE IMAGEM

1. Controlador: Município de Porto Velho, por intermédio da SEMAGRIC.
2. Finalidades obrigatórias: inscrição, habilitação, seleção, formalização, fiscalização, segurança, transparência e prestação de contas.
3. Dados publicados: razão social, CNPJ quando necessário, setor, resultado, proposta aceita, valor reconhecido e atos administrativos, com minimização de dados pessoais.
4. Direitos: confirmação, acesso, correção e demais direitos exercidos pelos canais oficiais, observadas hipóteses legais de conservação.
5. Compartilhamento: órgãos de fiscalização, controle, segurança, patrimônio, comunicação e tecnologia, no limite necessário.
6. Conservação: pelos prazos legais e arquivísticos.

AUTORIZAÇÃO ESPECÍFICA OPCIONAL

Autorizo / Não autorizo a captação e utilização de minha entrevista, depoimento ou retrato individual em destaque para comunicação institucional da AGROTEC 2026, sem finalidade comercial autônoma, pelo prazo de 5 (cinco) anos, em canais oficiais do Município.

A recusa não prejudicará a participação no evento.

Nome:

Documento:

Data:

Assinatura: