

EDITAL Nº 141/2024 - IFSP, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

## CHAMADA PÚBLICA PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU E SOLENIDADE DE FORMATURA

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por meio do Campus Presidente Epitácio, torna pública a chamada que visa atrair apoio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, para a realização do evento de Colação de grau e Solenidade de Formatura no ano de 2025 no *Campus* Presidente Epitácio do IFSP.

### 1. INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

1.1 A solenidade denominada Colação de Grau é o ato oficial, público e obrigatório, que objetiva conferir grau aos estudantes que concluíram com êxito os cursos de graduação dos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP). Trata-se de cerimonial solene e cívico e, como tal, exige o cumprimento de normas protocolares específicas, a quantidade mínima prevista de formandos são de 50 alunos divididos em três momentos: um evento em meados de fevereiro, o segundo evento em meados de março e o terceiro evento em meados de setembro. A empresa escolhida deverá realizar o apoio nos três momentos. Especificamente:

1.2 A formatura dos cursos técnicos é também um evento solene, sem atos protocolares específicos, mas que seguirá o mesmo Cerimonial da Colação de Grau, excetuando-se o momento da outorga de grau.

1.3 Os cerimoniais estão previstos para serem realizados em:

a) Cursos Superiores: previsão para março/2025 e setembro/2025

b) Cursos Técnicos Concomitante e Subsequente: previsão para março/2025 e setembro/2025.

c) Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio: previsão para fevereiro/2025.

1.3.1 Caso haja a necessidade de alteração de datas, a empresa será comunicada com antecedência e tempo hábil para que as cerimônias sejam realizadas de acordo com o previsto neste edital.

### 2. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO APOIO

2.1. Para fins do disposto neste edital, considera-se:

I - apoio: relação institucional não comercial entre entes públicos e privados, na qual o segundo oferece fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços em troca de publicidade e marketing durante a execução do evento;

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

2.2. Os apoiadores poderão realizar apoio por meio de:

### I. PROVIDENCIAR LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DAS CERIMÔNIAS

Caso necessário deverá ser providenciado Salão que comporte a quantidade de alunos e convidados (a ser combinada com a instituição) e que possua os móveis necessários para a realização das cerimônias: cadeiras (para a quantidade de pessoas combinada) e mesas (mesa solene; mesa para apoio dos equipamentos de som; mesa para apoio de notebook). Nossa instituição tem parceria com a Prefeitura da cidade, normalmente realizamos o evento no anfiteatro da cidade, caso haja algum imprevisto de qualquer natureza se faz necessário providenciar outro local, da qual a instituição avisará previamente.

### II. EMPRÉSTIMO DE BECAS PARA TODOS OS DISCENTES E TODAS AS AUTORIDADES DA MESA SOLENE

Empréstimo de becas e capelos, acompanhadas de faixas na cor do curso.

### III. FORNECIMENTO DE CANUDOS

Canudos, com mensagem e com logo da Instituição, para entrega aos discentes. A mensagem deverá passar pela aprovação da Comissão de Outorga e Formatura do *Campus*.

### IV. HOMENAGENS AOS PROFESSORES

Placa de homenagem para os professores e técnicos-administrativos homenageados (por curso) durante as cerimônias. Solicita-se no mínimo duas placas, preferencialmente em aço inox com gravação de texto personalizado (a ser passado pelo IFSP) da homenagem, revestido de estojó em veludo, tamanho 20x16cm.

### V. ORGANIZAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

Caso o evento não ocorra no anfiteatro, será necessário uma equipe de montagem e desmontagem das mobílias utilizadas no evento.

### VI. DECORAÇÃO

Hall de Entrada do local do evento: Decoração adequada com a emoção das cerimônias com Iluminação e Pontos de Foto.

Mesa Solene: Mesa forrada com tecido e decorada com arranjos florais, que devem ser artificiais.

Tribuna Oratória: Tribuna onde serão proferidos os discursos e o Mestre de Cerimônias conduzirá o evento. (Temos o púlpito na instituição e podemos emprestar)

Espaços com painéis decorados com a bandeira do IFSP, tecidos e arranjos florais, para que os alunos possam tirar as fotos de formatura e também com familiares e amigos.

### VII. RECEPCIONISTA(S)

Profissionais treinados, de fácil identificação, os quais receberão os convidados e organizarão as filas de entrada dos formandos, como também auxiliarão no decorrer de todo o evento.

### VIII. COORDENAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

Profissional para coordenar todos os profissionais envolvidos no evento, responsável também pelo ensaio da Colação de Grau (prova de becas).

## IX.MESTRE DE CERIMÔNIA(S)

Profissional responsável por conduzir a leitura do cerimonial de maneira assertiva e que garanta a atenção do público com linguagem culta.

## X. SERVIÇO DE ÁGUA

Serviço de água durante os eventos para atender aos componentes da mesa solene e alunos formandos.

## XI. SONORIZAÇÃO

Locação e operação de equipamentos de som para as cerimônias, caso necessário.

## XII. FOTÓGRAFOS

Profissionais que cuidarão com exclusividade de toda a cobertura em foto da cerimônia, registrando todos os momentos dos formandos.

XIII. Outros materiais ou serviços que possam ser ofertados pelo apoiador e que o *campus* julgue apropriado ao evento.

2.3. Os materiais doados na forma de brinde devem ser quantificados de forma que atenda a todos os participantes do evento.

2.4. Os materiais e serviços tratados no item 2.2 serão fornecidos em caráter de doação, não gerando ônus ao IFSP e nem aos participantes do evento.

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

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

2.7. Não haverá repasse de recursos financeiros entre os participantes.

## 3. CONCESSÃO AOS APOIADORES

3.1. Ao parceiro será permitida a divulgação do apoio por meio de rádio, televisão, *banner*, faixa, site da pessoa jurídica e/ou mídia impressa.

3.2. O IFSP concederá como contrapartida ao apoio: permissão de anúncio no cerimonial do evento; permissão de divulgação da entidade apoiadora por meio de cartazes/banners e publicamente durante o dia do evento; permissão de distribuição de panfletos e materiais de divulgação.

3.3. Serão vedados:

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

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

III - a comercialização de produtos no local do evento pelos apoiadores.

IV - a divulgação da marca do apoiador em páginas suportadas pelo domínio do IFSP na internet.

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

## 4. ENTREGA DA PROPOSTA E RESULTADO

4.1 Serão aceitas propostas de apoio para o evento do dia **21 de outubro de 2024** até às 23 horas e 59 minutos do dia **21 de novembro de 2024**, horário de Brasília.

4.2 O Formulário de Apresentação de Proposta, Anexo I deste edital, deverá ser preenchido, digitalizado e encaminhado ao endereço eletrônico [cdi.pep@ifsp.edu.br](mailto:cdi.pep@ifsp.edu.br). O assunto do e-mail deverá ser "Proposta de apoio ao evento de Colação de grau e Solenidade de Formatura". Caso seja necessário utilizar figuras para esclarecer a argumentação das propostas, anexar em um segundo arquivo, desde que não ultrapasse o limite de 50Mb.

4.3 Após recebidas as propostas, será enviado e-mail de confirmação ao proponente.

4.4 Será selecionada apenas (1) uma empresa para apoio à Realização das Cerimônias de Colação de Grau e Solenidade Formatura do *Campus* Presidente Epitácio no ano de 2025.

4.4.1 É permitido à selecionada subcontratar parte de recursos e/ou serviços para cumprir com sua proposta.

4.4.2 No caso de subcontratação acima permanece a selecionada, perante o IFSP, como responsável integral pela proposta vencedora.

4.5 Na análise das propostas, será priorizado:

I Propostas que contemplem todos os serviços necessários; principalmente a capacidade de atender a todos os eventos no ano de 2025.

II Experiência comprovada no ramo de cerimônias de formatura e colação de grau;

III Propostas que ofereçam mais produtos/ serviços do que os descritos no item 2.2

4.6 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio diferente do item 4.2, tampouco após o prazo final estabelecido no item 4.1.

4.7. O resultado Preliminar será divulgado em **25 de novembro de 2024**, após as 15h, no site <https://pep.ifsp.edu.br>

4.7.1. A interposição de recurso contra o resultado deverá ser enviado ao endereço eletrônico [cdi.pep@ifsp.edu.br](mailto:cdi.pep@ifsp.edu.br), do resultado preliminar até o dia **26 de novembro de 2024**.

4.8. A análise dos recursos e o Resultado Final será divulgado em **28 de novembro de 2024**, após as 13h, no site <https://pep.ifsp.edu.br>

4.10. Após a aprovação e divulgação do resultado final, superado o prazo, e se for caso, o julgamento, do recurso contra o resultado final do chamamento público, o IFSP entrará em contato com a empresa para agendar uma reunião de planejamento, com antecedência ao evento.

4.11. As propostas enviadas pelos apoiadores e aprovadas pelo IFSP serão consideradas como carta de compromisso e de doação.

4.12. A homologação do resultado não gera direito à celebração da parceria, em conformidade com o Art. 27,§ 6º da Lei nº 13.019/14.

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 A empresa que visa apoiar ao evento poderá entrar em contato com o IFSP - Presidente Epitácio, em caso de dúvidas sobre os materiais e serviços necessários para a realização do evento, por meio do telefone(18) 3281-9590 ou e-mail [cdi.pep@ifsp.edu.br](mailto:cdi.pep@ifsp.edu.br).

5.2 Devido às datas de programação dos eventos, justifica-se as datas do cronograma deste Edital.

5.3 Casos não previstos neste edital serão decididos pelo Campus Presidente Epitácio.

Presidente Epitácio, 15 de outubro de 2024

Silmario Batista dos Santos

Reitor

*Documento assinado eletronicamente.*

ANEXO I

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO AO EVENTO DE COLAÇÃO DE GRAU E SOLENIDADE FORMATURA DO IFSP- PRESIDENTE EPITÁCIO

Devem constar, naquilo que cabível, as informações de que trata o Art. 17 do Decreto 9764/2019

DADOS DA EMPRESA

EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

RAMO EM QUE ATUA:

DIRETOR/RESPONSÁVEL:

E-MAIL:

TELEFONE DA EMPRESA:

TELEFONE CELULAR:

PROPOSTA DO APOIO

ITEM/DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO

QUANTIDADE


OBSERVAÇÕES

A EMPRESA NECESSITARÁ DE ESPAÇO PARA ESTANDE? ( ) Sim ( ) Não

**CIÊNCIA E COMPROMISSO DA EMPRESA**

Venho, através deste, atender à chamada do Edital n.º XXXXX, visando apoiar a realização dos eventos de Colação de Grau e Solenidade de Formatura do IFSP Campus Presidente Epitácio que será realizado em 2025.

Em caso de aprovação, COMPROMETO-ME a executar / entregar o proposto neste documento ou conforme combinado com a comissão organizadora do evento de Colação de Grau e Solenidade de Formatura, caso alterações sejam solicitadas.

Estou ciente que por meio da minha participação não poderei, sob hipótese alguma, gerar ou cobrar despesas relativas aos itens propostos ao IFSP ou a seus participantes.

DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Local e Data	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

Documento assinado eletronicamente por:

- Silmario Batista dos Santos, REITOR(A) - CD1 - IFSP, em 17/10/2024 13:33:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 823346  
Código de Autenticação: 39341633fe

