

EDITAL N° 263/2025 - IFSP, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2025

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

O reitor do Instituto Federal de Educação, Ciéncia e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por meio deste, torna pública a chamada que visa atrair apoio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, para a realização do evento Colação de grau e Solenidade de Formatura no ano de 2026 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, Ciéncia e Tecnologia de São Paulo (IFSP). Trata-se de ceremonial solene e cívico e, como tal, exige o cumprimento de normas protocolares específicas, a quantidade mínima prevista de formandos são de 50 alunos divididas 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 ceremoniais estão previstos para serem realizados em:

- a) Cursos Superiores: previsão para março/2026 e setembro/2026
- b) Cursos Técnicos Concomitante e Subsequente: previsão para março/2026 e setembro/2026.
- c) Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio: previsão para fevereiro/2026.

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 estojo 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 ceremonial 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 aqui tratados 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 partícipes.

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 ceremonial 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 e 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 os eventos do ano de 2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de janeiro de 2026 horário de Brasília.

4.2 O Formulário de Apresentação de Proposta, Anexo I deste edital, deverá ser preenchido, digitalizado e encaminhado aos endereços eletrônicos **cdi.pep@ifsp.edu.br** e **drg.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 2026.

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 contemplam todos os serviços necessários; principalmente a capacidade de atender a todos os eventos no ano de 2026.

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 06 de janeiro de 2026, após as 15h, no site <https://pep.ifsp.edu.br>.

4.7.1. A interposição de recurso contra o resultado deverá ser enviado aos endereços eletrônicos **cdi.pep@ifsp.edu.br** e **drg.pep@ifsp.edu.br**, do resultado preliminar entre os dias 07 e 08 de janeiro de 2026.

4.8. A análise dos recursos e o Resultado Final será divulgado até às 23h59 do dia 09 de janeiro de 2026, no site <https://pep.ifsp.edu.br>.

4.9. 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.

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

4.11. 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 Em caso de dúvidas sobre os materiais e serviços necessários para a realização do evento, a empresa interessada poderá entrar em contato por meio dos e-mails **cdi.pep@ifsp.edu.br** e **drg.pep@ifsp.edu.br**

5.2 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso

implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

5.3 Casos não previstos neste edital serão decididos pela Reitoria.

Presidente Epitácio, 2 de dezembro de 2025.

Adalton Masalu Ozaki

Reitor em exercício

Documento assinado eletronicamente.

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO AO EVENTO

DADOS DA EMPRESA

EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

RAMO EM QUE ATUA:

DIRETOR/RESPONSÁVEL:

E-MAIL:

TELEFONE DA EMPRESA:

TELEFONE CELULAR:

PROPOSTA DO APOIO

XXXX

A EMPRESA REQUER 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 do evento XXXXX, que será realizado em XXXXX no Campus XXXXX.

Em caso de aprovação, comprometo-me a executar / entregar o proposto neste documento ou conforme combinado com a comissão organizadora do evento, 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

**CARIMBO E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adalton Masalu Ozaki, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRP-RET**, em 02/12/2025 20:21:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/10/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1050291

Código de Autenticação: 3b8047a328



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