

EDITAL Nº 252/2025 - IFSP, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2025

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE
FORMATURA DOS CURSOS TÉCNICOS E COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS SUPERIORES DO IFSP**

CAMPUS SÃO ROQUE

2026 – 2027

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por meio do **Campus São Roque**, torna pública a chamada que visa atrair apoio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, para a realização das Cerimônias de outorga de grau dos cursos superiores e Formaturas dos cursos técnicos que compreendem o **período de 2026 a 2027**.

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 *campus* 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.

1.2 A **solenidade** denominada **formatura** é também um evento solene referente aos cursos técnicos, 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 entre **Fevereiro de 2026 e Dezembro de 2027**, em espaço providenciado pelo *campus*, no município de São Roque/SP, com possibilidade de renovação por mais dois anos.

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. EMPRÉSTIMO DE BECAS E CAPELOS PARA TODOS OS DISCENTES E AUTORIDADES DA MESA SOLENE

Empréstimo de becas e capelos, acompanhadas de faixas na cor do curso, em quantidade suficiente para atender aos formandos.

II. FORNECIMENTO DE CANUDOS

Fornecimento de canudos em cor neutra (branco, preto, azul marinho) com logo da instituição para entrega definitiva aos discentes.

III. CONVITES

Elaboração dos convites digitais e/ou impressos a serem distribuídos, mediante aprovação prévia do IFSP.

IV. ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS

Equipe de montagem e desmontagem dos equipamentos e materiais do salão do evento.

Equipamento audiovisual.

Cadeiras forradas para formandos, mesa de honra e servidores; cadeiras em número suficiente para familiares (aproximadamente 5 cadeiras por formando).

V. DECORAÇÃO

Hall de Entrada do local do evento: Decoração adequada à emoção das cerimônias, com Iluminação e Pontos de Foto, utilizando ao menos um painel com logotipo do IFSP.

Mesa Solene: Disponibilização de mesa forrada com tecido e decorada com pelo menos um arranjo floral no centro da mesa, em tamanho proporcional em relação a extensão dela.

Tribuna Oratória: Disponibilização de tribuna onde serão proferidos os discursos, caso o IFSP não tenha disponível.

VI. 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.

VII. COORDENAÇÃO DOS EVENTOS E RELAÇÕES PÚBLICAS

Profissional para coordenar todos os profissionais envolvidos no evento, responsável também pelo ensaio da Formatura, se houver.

VIII. SERVIÇO DE ÁGUA

Serviço de água durante os eventos para atender aos componentes da mesa solene, com distribuição de água mineral proveniente de garrafa lacrada a ser servida em taça de vidro.

IX. SONORIZAÇÃO

Locação e operação de equipamentos de som para as cerimônias.

X. ILUMINAÇÃO

Iluminação em todos os pontos de fotos, hall e palco.

XI. MESTRE DE CERIMÔNIAS

Profissional com boa oratória, responsável pela realização e condução do evento através de um roteiro do evento a ser disponibilizado pelo IFSP.

Conforme manual de eventos, o roteiro por se tratar de um evento solene e formal, não poderá ser alterado ou suprimida partes sem o aval prévio da Diretoria Adjunta Educacional e/ou Coordenadoria de Apoio à Direção, constituída pelos servidores do IFSP *Campus* São Roque.

XII. FOTÓGRAFOS

Profissionais que cuidarão com a exclusividade da cobertura fotográfica profissional da cerimônia, registrando os momentos dos formandos no evento. Será proibida a entrada de fotógrafos profissionais que não sejam da apoiadora, bem como de máquinas fotográficas e filmadoras profissionais no evento. O uso de demais equipamentos de captura de imagem, tais como smartphones, pelos formandos e convidados, não será impedido.

XIII. REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Realização de duas reuniões prévias a cada evento: uma reunião com antecedência de um mês, aproximadamente, da data do evento e outra reunião com antecedência de sete dias, aproximadamente. A critério do IFSP, poderá ser solicitada novas reuniões para planejamento e organização do evento e também com eventuais Organizadores e estudantes, em data que não prejudique as atividades acadêmicas. As reuniões poderão ser presenciais ou remotas, a serem decididas em comum acordo com a apoiadora, prevalecendo o interesse público, se for o caso.

XIV. FORNECIMENTO DE FOTOGRAFIAS DO EVENTO PARA INSTITUIÇÃO

A empresa deverá fornecer ao IFSP - *Campus* São Roque ao menos 20 (vinte) fotografias digitais, contendo fotos diversas que deverão incluir, obrigatoriamente: componentes da mesa, de cada turma por curso e de alguns momentos do evento, conforme indicação prévia da Diretoria Adjunta Educacional e/ou Coordenadoria de Apoio à Direção do IFSP, a serem disponibilizadas em arquivos digitais, não gerando ao IFSP restrições de publicações em virtude de direitos autorais sobre imagem (*copyright*).

XV. OUTROS MATERIAIS OU SERVIÇOS QUE POSSAM SER OFERTADOS PELO APOIADOR E QUE O IFSP 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.

2.8. Fica proibido armas de fogo e objetos pontiagudos no local de realização do evento.

2.9. O apoiador deverá cumprir e entregar no mínimo os serviços e materiais elencados no item 2 e seus subitens. No entanto, se incluir outros itens em sua proposta de apoio, o cumprimento e a entrega serão obrigatórios.

2.10. É de responsabilidade da apoiadora tomar ciência prévia do local de realização dos eventos, a ser disponibilizado pelo IFSP. Caso a apoiadora julgue necessário alterar o local e seja aprovado pelo IFSP, todos os custos eventualmente envolvidos nessa mudança correrão por conta da apoiadora.

2.11. Caso o número de formandos inscritos nos eventos seja menor que 15, o IFSP poderá analisar e aprovar eventuais reduções na exigência da prestação de todos os serviços do evento, a pedido da apoiadora.

2.12. Todos os documentos a serem divulgados sobre o evento e formulários de inscrição de formandos (digital ou físico), deverão ser previamente analisados e aprovados pelo IFSP.

2.13. À apoiadora é proibido:

2.13.1. Impedir a utilização de smartphones pessoais para filmagens ou fotografias, salvo em locais "temáticos" preparados pela empresa para esse fim, com a devida identificação.

2.13.2. Impedir que durante a cerimônia haja proibição de fotografias e filmagens, ou que convidados sejam cerceados de ir e vir para esse fim.

2.13.3. Exigir vestuário de formandos que não seja fornecido gratuitamente a eles pela apoiadora, tais como: Fraque, Smoking, Túnica, etc. Outras vestimentas que não sejam becas poderão ser utilizadas desde que previamente aprovado pelo IFSP.

2.13.4. Exigir a assinatura de formandos ou responsáveis em instrumentos contratuais ou termos de adesão sem a prévia aprovação do IFSP, para que os formandos possam participar dos eventos ou para que o evento possa ser realizado.

3. CONCESSÃO AOS APOIADORES

3.1. Ao parceiro será permitida a divulgação do apoio por meio de banner, faixa, site da pessoa jurídica e/ou mídia impressa, sem o uso de bens públicos.

3.2. O IFSP concederá como contrapartida ao apoio: espaço promocional no evento, em forma de estande promocional e/ou exposição de banner; anúncio no cerimonial do evento e cobertura profissional fotográfica do evento, conforme condições descritas no item 2.

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 e serviços 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 DO EDITAL

4.1. Serão aceitas propostas de apoio para o evento do dia **04/11/2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 15/12/2025**, 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.srq@ifsp.edu.br. O assunto do e-mail deverá ser "Proposta de apoio à Cerimônia de Colação de Grau do *Campus* São Roque do IFSP - 2025". Caso seja necessário utilizar figuras para esclarecer a argumentação das propostas, anexar em um segundo arquivo, desde que não ultrapasse o limite de 15 Mb.

4.3 Não serão aceitas propostas entregues pessoalmente ou via Correios, sendo obrigatório o encaminhamento eletrônico conforme datas estabelecidas no cronograma.

4.4 Após recebidas as propostas pelo *Campus* São Roque, será enviado e-mail de confirmação ao proponente.

4.5 Será selecionado até 1 (um) apoiador e os demais ficarão classificados, para fins de realização do apoio caso seja necessário.

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

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

4.5. Na análise das propostas, serão priorizadas:

I. Propostas que contemplem todos os serviços necessários;

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. O **resultado preliminar** será divulgado em **16/12/2025** no site <https://srq.ifsp.edu.br/>.

4.7. Caberá a interposição de **recurso em até 1 dias útil** da divulgação do resultado preliminar.

4.7.1. O recurso deverá ser enviado ao *Campus* São Roque para o endereço: cdi.srq@ifsp.edu.br.

4.7.2. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4.8. O **resultado final** será divulgado em **18/12/2025** no site <https://srq.ifsp.edu.br/>.

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

4.10. A homologação do resultado não gera direito à celebração da parceria.

4.11. A cada evento realizado, a Diretoria Adjunta Educacional, Coordenadoria de Apoio à Direção e a Direção Geral, em conjunto, farão uma avaliação dos serviços prestados, item a item, concedendo notas dentro de uma escala numérica de 0 a 10, sendo que os números aumentam conforme o serviço for prestado satisfatoriamente. Caso mais de um terço dos itens avaliados estiverem com nota menor que 8 ou a média das notas de todos os itens seja igual ou menor que 8, o IFSP rescindir a parceria e poderá selecionar a próxima empresa apoiadora classificada nesta seleção, sem prejuízo de eventuais reparações de danos pela apoiadora que executou o evento.

Tabela 1 - Avaliação dos serviços prestados

ITEM	NOTA
I. Empréstimo de becas e capelos	
II. Fornecimento de canudos	
III. Convites	
IV. Organização da formatura	
V. Decoração	
VI. Recepcionista(s)	
VII. Coordenação do evento	
VIII. Serviço de água	
IX. Sonorização	
X. Iluminação	
XI. Mestre de cerimônias	
XII. Fotógrafos	
XIII. Reuniões de planejamento e organização	
XIV. Fornecimento de fotografias digitais para instituição	
XV. Outros materiais ou serviços que possam ser ofertados pelo apoiador	

TOTAL	_____
MÉDIA	_____

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A empresa que visa apoiar ao evento poderá entrar em contato com o *Campus* São Roque, em caso de dúvidas sobre os materiais e serviços necessários para a realização do evento, por meio do e-mail cdi.srq@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 pelo *Campus* São Roque.

São Roque, 3 de novembro de 2025.

Documento assinado eletronicamente.

SILMÁRIO BATISTA DOS SANTOS

REITOR

ANEXO I

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO À REALIZAÇÃO DAS CERIMÔNIAS DE OUTORGA DE GRAU E FORMATURAS DOS CURSOS SUPERIORES E TÉCNICOS - PERÍODO DE 2025 A 2027.

DADOS DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

RAMO EM QUE ATUA:

DIRETOR/RESPONSÁVEL:

E-MAIL:

TELEFONE DA EMPRESA:

PROPOSTA DO APOIO

A EMPRESA REQUER ESPAÇO PARA ESTANDE?

() SIM

() NÃO

CIÊNCIA E COMPROMISSO DA EMPRESA

Venho, através deste, atender à chamada do **Edital n.º _____/2025**, visando apoiar a realização das cerimônias de outorga de grau e formatura dos cursos superiores e técnicos do IFSP – *Campus* São Roque, que compreendam o período entre 2026 – 2027 a serem realizadas no município de São Roque.

Em caso de aprovação, comprometo-me a executar / entregar o proposto neste documento ou conforme combinado com a Diretoria Adjunta Educacional e/ou Coordenadoria de Apoio à Direção, 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:

- **Silmario Batista dos Santos, REITOR(A) - CD1 - IFSP**, em 03/11/2025 18:00:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/10/2025. 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: 1055895

Código de Autenticação: 51f357a1e0



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