EDITAL Nº 146/2026 - IFSP, DE 31 DE JULHO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DE SESSÕES SOLENES DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS SUPERIORES E DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO DO IFSP - CAMPUS PIRACICABA, A SEREM REALIZADAS NAS DEPENDÊNCIAS DO PECEGE.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por meio do Campus Piracicaba, 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 colação de grau dos cursos superiores e de conclusão do ensino médio, do IFSP - Campus Piracicaba, a serem realizadas nas dependências do Instituto de Pesquisas e Educação Continuada em Economia e Gestão de Empresas (PECEGE).

1. INFORMAÇÕES SOBRE OS EVENTOS

1.1. As solenidades são atos oficiais, públicos e obrigatórios, que objetivam conferir grau ou certificado aos estudantes que concluíram com êxito os cursos do IFSP - Campus Piracicaba. Trata-se de cerimoniais solenes e cívicos e, como tal, exigem o cumprimento de normas protocolares específicas

1.2. Os cerimoniais estão previstos para serem realizados conforme abaixo, nas dependências do PECEGE (Rua Cezira Giovanoni Moretti, nº 580, Bairro Loteamento Santa Rosa, Piracicaba - SP), podendo as datas e horários serem alterados conforme necessidade do IFSP:

a) **Sessão Solene dos Cursos Superiores:**

- **Data:** 28 de outubro de 2026.
- **Horário:** Das 19h às 22h.
- **Público Estimado:** 200 (duzentas) pessoas.
- **Cursos:** Todos os cursos superiores ofertados pelo Campus Piracicaba.

b) **Sessão Solene de Conclusão do Ensino Médio:**

- **Data:** 01 de dezembro de 2026.
- **Horário:** Das 19h às 22h.
- **Público Estimado:** 500 (quinhentas) pessoas.
- **Cursos:** Todos os cursos técnicos integrados ao ensino médio ofertados pelo Campus Piracicaba.

2. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO APOIO

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

1. **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;
2. **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 dos seguintes itens, a serem fornecidos sem custos ao IFSP e aos participantes:

ITEM / SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES
I. EMPRÉSTIMO DE BECAS E CAPELOS	Empréstimo de becas e capelos, acompanhadas de faixas na cor do curso, em quantidade suficiente para atender a todos os formandos de cada cerimônia.
II. FORNECIMENTO DE CANUDOS	Fornecimento de canudos em cor neutra (branco, preto, azul marinho) com logo da instituição para entrega definitiva aos discentes.

ITEM / SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES
III. CONVITES	Elaboração dos convites digitais e/ou impressos a serem distribuídos, mediante aprovação prévia do IFSP.
IV. HOMENAGENS AOS PROFESSORES	Lembrança para todos os professores homenageados (por curso) durante as cerimônias. Sugere-se kit de caneta e bloco de anotações personalizado com logo do IFSP, agenda permanente, caneca personalizada com logo do IFSP, placa de homenagem, entre outros.
V. ORGANIZAÇÃO DA SESSÃO SOLENE	Equipe de montagem e desmontagem de equipamentos e materiais adicionais que por ventura venham a ser utilizados no salão do evento, respeitando as normas do local. Uso de palco praticável ou tablado com elevação, para eventos acima de 40 formandos, especificações conforme consulta prévia ao local do evento (PECEGE).
VI. DECORAÇÃO	Hall de Entrada: 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 à extensão dela. Tribuna Oratória: Disponibilização de tribuna onde serão proferidos os discursos, caso o IFSP não tenha disponível.
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 evento.
VIII. COORDENAÇÃO DO EVENTO	Profissional para coordenar todos os profissionais envolvidos no evento, responsável também pelo ensaio da formatura, se houver.
IX. 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.
X. SONORIZAÇÃO	OBS: Este item poderá ser suprimido ou reduzido, tendo em vista que o espaço do PECEGE já oferece suporte técnico de áudio e vídeo. A empresa deverá se adequar ao que for disponibilizado pela CEDENTE (PECEGE) e complementar, se necessário, para a plena execução do evento.
XI. ILUMINAÇÃO	Iluminação em todos os pontos de fotos, hall e palco, complementar à já existente no local, se necessário.
XII. MESTRE DE CERIMÔNIAS	Profissional com boa oratória, responsável pela realização e condução do evento através de um roteiro a ser disponibilizado pelo IFSP. Conforme manual de eventos, o roteiro não poderá ser alterado ou suprimido em suas partes sem o aval prévio da comissão organizadora.
XIII. FOTÓGRAFOS	Profissionais que cuidarão com exclusividade da cobertura fotográfica profissional da cerimônia. É vedada a entrada de outros fotógrafos ou filmadoras profissionais não autorizados (permitido o uso de smartphones por formandos e convidados).

ITEM / SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES
XIV. REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Realização de reuniões prévias a cada evento, conforme agendamento com a comissão organizadora do IFSP.
XV. EMPRÉSTIMO DE BORLA BRANCA	Empréstimo de borla branca tamanho padrão para uso do presidente da sessão solene durante os eventos.
XVI. FORNECIMENTO DE FOTOGRAFIAS DO EVENTO PARA INSTITUIÇÃO	A empresa deverá fornecer ao IFSP - Campus Piracicaba ao menos 40 (quarenta) fotografias digitais por evento, contendo fotos diversas, sem restrições de direitos autorais para uso institucional.
XVII. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA E LIMPEZA	A empresa apoiadora selecionada será responsável pela contratação e pagamento dos serviços de no mínimo 2 (dois) brigadistas devidamente certificados e 2 (duas) pessoas para o serviço de limpeza (as quais deverão prestar suporte e manutenção nos banheiros durante toda a realização da cerimônia), conforme exigido pelo PECEGE para a realização dos eventos.
XVIII. OUTROS MATERIAIS OU SERVIÇOS	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 dos eventos, nas dependências do PECEGE.

2.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

2.7. Não haverá repasse de recursos financeiros entre os partícipes (IFSP, apoiador e PECEGE).

2.8. Fica proibido também 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:

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

b) Impedir que durante a cerimônia haja fotografias e filmagens, ou que convidados sejam cerceados de ir e vir para esse fim;

c) 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 aprovadas pelo IFSP;

d) 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 utilização de bens públicos.

3.2. O IFSP concederá espaço promocional em forma de estande ou exposição de banner, citação nominal no cerimonial e cobertura fotográfica profissional.

3.3. Serão vedados:

a) 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;

b) O fornecimento de serviços que estejam em desacordo com a imagem do IFSP como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão;

c) A comercialização de produtos no local do evento pelos apoiadores;

d) 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. As propostas deverão ser enviadas preenchidas e digitalizadas conforme o Anexo I entre 02/08/2026 e 31/08/2026 para o e-mail cdi.prc@ifsp.edu.br.

4.2. Dúvidas relativas ao chamamento público deverão ser encaminhadas para o e-mail cdi.prc@ifsp.edu.br.

4.3. As propostas recebidas serão analisadas pela Comissão Organizadora designada pelo IFSP Campus Piracicaba.

4.4. O resultado preliminar será divulgado no dia no endereço eletrônico https://prc.ifsp.edu.br/.

4.5. Eventuais recursos deverão ser encaminhados para o e-mail cdi.prc@ifsp.edu.br no prazo estipulado.

4.6. O resultado final será publicado no dia 04/09/2026 no endereço eletrônico https://prc.ifsp.edu.br/.

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

4.8. Na análise das propostas, serão priorizadas as que:

a) Contemplem, no mínimo, todos os serviços necessários;

b) Contenham experiência comprovada no ramo de cerimônias de formatura e colação de grau;

c) Ofereçam mais produtos/serviços do que os descritos no item 2.2.

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

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

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

4.12. A cada evento realizado, a Comissão Organizadora do Cerimonial, a Direção Geral e a Coordenadoria de Eventos, 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 estejam com nota menor que 8 ou a média das notas de todos os itens seja igual ou menor que 8, o IFSP rescindirá 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. HOMENAGENS AOS PROFESSORES	
V. ORGANIZAÇÃO DA SESSÃO SOLENE	
VI. DECORAÇÃO	
VII. RECEPCIONISTA(S)	
VIII. COORDENAÇÃO DO EVENTO	
IX. SERVIÇO DE ÁGUA	
X. SONORIZAÇÃO	
XI. ILUMINAÇÃO	
XII. MESTRE DE CERIMÔNIAS	
XIII. FOTÓGRAFOS	
XIV. REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	
XV. EMPRÉSTIMO DE BORLA BRANCA	
XVI. FORNECIMENTO DE FOTOGRAFIAS DO EVENTO PARA INSTITUIÇÃO	
XVII. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA E LIMPEZA	
XVIII. OUTROS MATERIAIS OU SERVIÇOS	
TOTAL	
MÉDIA	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Casos omissos e não previstos neste edital serão decididos pela comissão organizadora do Campus Piracicaba. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados via e-mail cdi.prc@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.

Rafael Alves Scarazzati

Reitor em Exercício - IFSP

ANEXO I

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO

DADOS DA EMPRESA	
Nome da Empresa:	
Endereço Completo:	
Ramo em que Atua:	
Diretor / Responsável:	
E-mail:	
Telefone:	

PROPOSTA DE APOIO:

A empresa requer espaço para estande? ( ) SIM ( ) NÃO

( ) 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.

DECLARAÇÃO E COMPROMISSO DA EMPRESA:

Venho, através deste, atender à chamada do Edital IFSP nº [A DEFINIR]/2026, visando apoiar a realização do evento de Colação de Grau e Conclusão de Curso. Declaro estar ciente e de acordo com todas as condições descritas no edital.

Carimbo e Assinatura do Responsável pela Empresa

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rafael Alves Scarazzati**, **PRO-REITOR(A) - CD2 - PRX-RET**, em 31/07/2026 14:58:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/07/2026. 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: 1215269
Código de Autenticação: 004554cc54

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