



EDITAL Nº 0 1/2026 – Etec de Vargem Grande do Sul, de 11 de maio de 2026

## CHAMADA PÚBLICA PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU DA ETEC DE VARGEM GRANDE DO SUL

A diretora executiva da Etec de Vargem Grande do Sul, em Vargem Grande do Sul – SP, 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 e formatura do ensino médio e dos cursos técnicos, dos formandos do ano de 2026 e 2027, da Etec de Vargem Grande do Sul.

### 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 o ensino médio e os cursos técnicos da Etec de Vargem Grande do Sul. Trata-se de cerimonial solene e cívico e, como tal, exige o cumprimento de normas protocolares específicas.

1.2 Os cerimoniais estão previstos para serem realizados, conforme abaixo, podendo ser alterados conforme necessidade da APM da Etec de Vargem Grande do Sul:

1º semestre: data a definir (se houver, demanda suficiente)

2º semestre: data a definir

### 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

II.

Empréstimo de becas e capelos, acompanhadas de faixas na cor do curso, a ser definida pela APM da Etec.

III. FORNECIMENTO DE CANUDOS

Fornecimento de canudos na cor do curso, contendo cartão com mensagem (a ser aprovada pela APM da Etec), tamanho A4, para entrega definitiva aos discentes.

IV. CONVITES

Elaboração dos convites digitais e impressos a serem distribuídos, mediante aprovação prévia da APM da Etec.

V. HOMENAGENS AOS PROFESSORES E ÀS AUTORIDADES

Lembrança para todas as autoridades homenageadas durante as cerimônias e direção.

#### VI. ORGANIZAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

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

#### VII. DECORAÇÃO

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

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 púlpito onde serão proferidos os discursos e o Mestre de Cerimônias conduzirá o evento.

Palco: Decoração com tecidos ou arranjos florais, em tamanho proporcional em relação a extensão da mesa solene, na frente e no fundo dela. Locação de praticáveis para uso dos alunos durante a cerimônia, a critério da APM da Etec.

#### VIII. 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. Oferecer também recepcionistas exclusivos para recepção das autoridades do evento e para organização da fila de entrada delas.

#### IX. COORDENAÇÃO DO EVENTO

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

#### X. SERVIÇO DE ÁGUA

Serviço de água durante os eventos para atender aos componentes da mesa solene e organização da Etec, com distribuição de água mineral

#### XI. SONORIZAÇÃO

Locação e operação de equipamentos de som para as cerimônias. As músicas a serem tocadas durante o evento, assim como os momentos oportunos serão a critério da Etec.

Locação de televisões.

#### XII. ILUMINAÇÃO

Iluminação em todos os pontos de fotos, hall e jogo de luzes no palco.

#### XIII. MESTRE DE CERIMÔNIAS

Profissional com boa oratória, responsável pela realização e condução do evento por meio de um roteiro do evento a ser disponibilizado pela APM da Etec.

#### XIV. 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 máquina 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.

#### XV. 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 da APM da Etec, poderá ser solicitada novas reuniões para planejamento e organização do evento e também com eventuais Comissões de Formatura 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. A apoiadora também deverá ter um canal de atendimento e comunicação com a Etec através de aplicativo de mensagens instantâneas, com o objetivo de apoiar a organização do evento.

## XVI. FORNECIMENTO DE ÁLBUM DE FOTOGRAFIA DO EVENTO PARA INSTITUIÇÃO

A empresa deverá fornecer a APM da Etec um álbum com ao menos 20 fotografias, contendo exemplares de fotografias dos componentes da mesa, das turmas e de alguns momentos do evento, bem como seus arquivos digitais para arquivo em acervo institucional e divulgação em mídias sociais digitais da instituição.

XVII. Outros materiais ou serviços que possam ser ofertados pelo apoiador e que a APM da Etec 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 a APM da Etec 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. Fica proibido também armas de fogo e objetos pontiagudos no local de realização do evento.

2.8. 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.

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

2.10. A APM da Etec poderá fornecer o empréstimo das bandeiras da sessão solene, para compor a decoração do evento. Nesse caso, será de responsabilidade da apoiadora o transporte dos itens da Etec para o local do evento e do local do evento para a Etec, em dias e horários aprovados pela APM da Etec.

2.11. À apoiadora é proibido:

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

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

2.11.3. 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 pela Etec.

2.11.4. Exigir a assinatura de formandos ou responsáveis em instrumentos contratuais ou termos de adesão sem a prévia aprovação da APM da Etec, 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*

3.2. A Etec 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 da Etec como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão;

II - o fornecimento de serviços que estejam em desacordo com a imagem da Etec 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 da Etec na internet.

3.4. A empresa apoiadora será responsável pelos itens fornecidos até sua entrega na Etec, bem como pela montagem e pela guarda dos equipamentos e materiais de sua propriedade utilizados no evento e nos estandes, não recaindo a APM da Etec 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 a partir da data de publicação deste Edital até às 23 horas e 59 minutos do dia 13/05/2026, horário de Brasília.

4.2. O Formulário de Apresentação de Proposta, Anexo I deste edital, deverá ser preenchido, digitalizado e encaminhado ao endereço eletrônico e179apm@cps.sp.gov.br. O assunto do e-mail deverá ser "Proposta de apoio às Cerimônias de Colação de grau da Etec de Vargem Grande do Sul 2026". 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. Após recebidas as propostas pela APM da Etec de Vargem Grande do Sul, será enviado e-mail de confirmação ao proponente.

4.4. Serão selecionados até 1 (um) apoiador e os demais ficarão classificados, para fins de realização do apoio caso seja necessário.

4.5. Na análise das propostas, serão aprovadas somente as que:

I. Contemplem, no mínimo, todos os serviços necessários;

II. Contenham experiência comprovada no ramo de cerimônias de formatura e colação de grau, a ser comprovada mediante atestado de capacidade técnica.

4.5.1 Na hipótese de haver empate, será priorizada a proposta que contenha mais serviços extras e que a APM da Etec julgue interessante para as cerimônias.

4.6. O resultado preliminar será divulgado em 14/05/2026 no site <https://etecvgs.cps.sp.gov.br> e mural na unidade escolar

4.7. Caberá a interposição de recurso em até 2 dias úteis da divulgação do resultado preliminar.

4.7.1. O recurso deverá ser enviado a APM da Etec de Vargem Grande do Sul pelo e179apm@cps.sp.gov.br

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

4.9. O resultado final será divulgado em 19/05/2026 no site <https://etecvgs.cps.sp.gov.br> e mural na unidade escolar.

4.10. Após a aprovação e divulgação do resultado final, superado o prazo e, se for o caso, o julgamento do recurso contra o resultado final do chamamento público, a APM da Etec 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 pela APM da Etec serão consideradas como carta de compromisso e de doação.

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

4.13. A cada evento realizado, a diretora executiva da APM, em conjunto, ou eventuais Comissões de Formatura constituídas pela APM da Etec, 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, a APM da Etec 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.

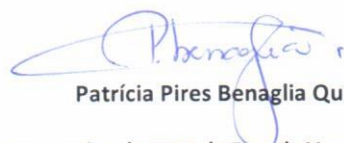
4.14. Validade da proposta: 02 anos.

Item	Nota
I. EMPRÉSTIMO DE BECAS E CAPELOS	
II. FORNECIMENTO DE CANUDOS	
III. CONVITES	
IV. HOMENAGENS AOS PROFESSORES	
V. ORGANIZAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU	
VI. DECORAÇÃO	
VII. RECEPCIONISTA(S)	
VIII. COORDENAÇÃO DO EVENTO	
IX. SERVIÇO DE ÁGUA	
X. SONORIZAÇÃO	
XI. ILUMINAÇÃO E TV	
XII. MESTRE DE CERIMÔNIAS	
XIII. FOTÓGRAFOS	
XIV. REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	
XV. EMPRÉSTIMO DE BORLA BRANCA	
XVI. FORNECIMENTO DE ALBUM DE FOTOGRAFIAS PARA INSTITUIÇÃO	
XVII. 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 a APM da Etec de Vargem Grande do Sul, em caso de dúvidas sobre os materiais e serviços necessários para a realização do evento, por meio do e-mail e179apm@cps.sp.gov.br Casos não previstos neste edital serão decididos pela APM da Etec de Vargem Grande do Sul.

Vargem Grande do Sul, 11 de maio de 2026



Patrícia Pires Benaglia Quilez

Diretora executiva da APM da Etec de Vargem Grande do Sul

ANEXO I - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA E COLAÇÃO DE GRAU A ETEC DE VARGEM GRANDE DO SUL

DADOS DA EMPRESA

EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

RAMO EM QUE ATUA:

DIRETOR/RESPONSÁVEL:

E-MAIL:

TELEFONE DA EMPRESA:

TELEFONE CELULAR:

PROPOSTA DO APOIO (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM DOADOS E SEUS RESPECTIVOS VALORES)

A EMPRESA REQUER ESPAÇO PARA ESTANDE? ( ) SIM ( ) NÃO

CIÊNCIA E COMPROMISSO DA EMPRESA

Venho, através deste, atender à chamada do Edital 001/2026, visando apoiar a realização das cerimônias de colação de grau e formaturas da Etec de Vargem Grande do Sul, a serem realizadas durante o ano de 2026.

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