

EDITAL DE LICITAÇÃO

I. REGÊNCIA LEGAL	
LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E ALTERAÇÕES	
II. ÓRGÃO INTERESSADO	
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU	
III. MODALIDADE	IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.
CHAMAMENTO PÚBLICO	003/2019
V. OBJETO	
CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CERIMONIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU E SOLENIIDADES DE DIPLOMAÇÃO DOS FORMANDOS DA FURB	
VI. LOCAL E DATA PARA INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS	
ENDEREÇO:	
RUA ANTÔNIO DA VEIGA, Nº. 140, BAIRRO VICTOR KONDER, CEP 89012-900	
COMPLEMENTO:	
CAMPUS I, BLOCO K, SALA K-205	
CIDADE:	ESTADO:
BLUMENAU	SANTA CATARINA
DATA:	HORÁRIO:
06/02/2020	ATÉ ÀS 9 HORAS E 30 MINUTOS
VII. LOCAL E DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES	
ENDEREÇO:	
RUA ANTÔNIO DA VEIGA, Nº. 140, BAIRRO VICTOR KONDER, CEP 89012-900	
COMPLEMENTO:	
CAMPUS I, BLOCO K, SALA K-210	
CIDADE:	ESTADO:
BLUMENAU	SANTA CATARINA
DATA:	
A PRIMEIRA REUNIÃO PARA O DIA 06/02/2020 ÀS 09H E 30 MIN, A AS DEMAIS REUNIÕES SERÃO REALIZADAS MENSALMENTE CASO HAJA NECESSIDADE	
VIII. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS CERIMONIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU	
AUDITÓRIO HEINZ GEVER, DA SOCIEDADE DRAMÁTICO-MUSICAL CARLOS GOMES EM BLUMENAU (SC) OU OUTRO LOCAL APROVADO PELA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	
IX. LOCAL, HORÁRIOS E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL	
RESPONSÁVEL:	
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – SETOR DE LICITAÇÕES	
ENDEREÇO:	
RUA ANTÔNIO DA VEIGA, Nº. 140, BAIRRO VICTOR KONDER, CEP 89012-900	
COMPLEMENTO:	
CAMPUS I, BLOCO K, SALA K-205	
CIDADE:	ESTADO:
BLUMENAU	SANTA CATARINA
HORÁRIO:	TELEFONE:
DAS 8H00MIN ÀS 12H00MIN DAS 14H00MIN ÀS 18H00MIN	(47) 3321-0211 (47) 3321-0501
E-MAIL:	
LICITACAO@FURB.BR	

X – OBJETO

- 10.1.** Constitui objeto desta Licitação o **Credenciamento de empresas especializadas para o serviço de organização e execução de cerimoniais de colação de grau e solenidades de diplomação dos formandos da FURB**, conforme os serviços descritos no Edital e seus anexos.
- 10.1.1.** Este credenciamento tem **duração de 5 (cinco) anos**.
- 10.2.** As empresas interessadas em cadastrar-se poderão apresentar documentação visando seu credenciamento a qualquer tempo.
- 10.3.** Os documentos apresentados pelas empresas interessadas em prestar os serviços descritos no **item 10.1.** serão analisados na primeira reunião no dia **06/02/2020 às 09h e 30 min**, e as demais reuniões serão realizadas mensalmente, caso haja necessidade, pela da Comissão de Credenciamento e Acompanhamento dos Serviços de Cerimoniais de Colação de Grau.

XI – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 11.1.** Somente serão admitidos a participar da Licitação os interessados que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto deste edital e que apresentarem a documentação exigida para a **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Declaração de Não Emprego de Menor e Declaração de Concordância com os Termos deste Edital e seus Anexos** (modelo constante no **ANEXO II** deste edital).

XII – FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO

- 12.1.** O envelope deverá estar lacrado e rubricado pelo representante legal da empresa interessada ou por seu mandatário, devendo ser identificado no anverso os elementos dos **Itens II a V** deste Edital, a razão social da empresa interessada, endereço eletrônico, número de telefone comercial, número de telefone celular, número de fac-símile, além da expressão: **Envelope de Documentação**.
- 12.2.** Caso não seja lacrado e rubricado o envelope, não poderá a empresa interessada reclamar contra a ausência de algum documento por ocasião julgamento da habilitação, não sendo, porém, por si só, motivo para desclassificação.
- 12.3.** Para a correta participação, deverá a empresa interessada examinar todos os documentos exigidos no Edital, e, finalmente, considerar que deverá atender a todas as exigências contidas no Edital e nos seus anexos.
- 12.4.** Os documentos necessários para a participação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência mencionada. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, passando a fazer parte integrante deste processo.
- 12.5.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:
- a)** No caso de sociedade anônima: estatuto social, acompanhado dos documentos relativos à eleição de seus administradores e da comprovação de veiculação dos mesmos em mídia oficial de publicidade;
 - a.1)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 - b)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c.1)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 - d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC);

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.6. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que unifica todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo os previdenciários;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)**;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituído pela Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.7. As certidões referidas acima podem ser extraídas da rede mundial de computadores, cuja aceitação estará condicionada, neste caso, à verificação da validade.

12.7.1. As **certidões** mencionadas no **Item 12.6.** deverão estar dentro do prazo de validade nelas previstos e, quando não mencionado, serão consideradas válidas até **60 (sessenta)** dias contados da data de sua emissão, ressalvados os casos que se originarem de legislação específica

12.8. A **Qualificação Técnica** será comprovada através de atestado(s) fornecido(s) por Instituição de Ensino Superior, comprovando que a empresa interessada desempenhou ou está desempenhando, direta ou indiretamente, atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto deste edital.

12.9. A **Declaração de Concordância com os Termos deste Edital e seus Anexos** deverá obedecer ao modelo constante no **Anexo II** deste Edital e ser assinada por representante legal da empresa.

12.10. A empresa que deixar de apresentar quaisquer destes documentos, não será credenciada na reunião. A interessada poderá apresentar toda documentação necessária novamente em momento posterior, sendo que os mesmos serão analisados na reunião subsequente a entrega.

XIII – ABERTURA DOS ENVELOPES

13.1. Em reuniões mensais, desde que necessárias, com data e hora definidas pela Comissão de Credenciamento e Acompanhamento dos Serviços de Cerimonias de Colação de Grau, sendo a primeira em **06/02/2020, às 09 horas e 30 minutos**, esta iniciará os trabalhos, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos.

13.2. A data e hora da reunião de análise será informada, às empresas que houverem apresentado o envelope com documentação, através do correio eletrônico, com antecedência mínima de **24hs (vinte e quatro horas)**.

13.3. O presidente da Comissão de Credenciamento e Acompanhamento dos Serviços de Cerimonias de Colação de Grau fará a abertura do **Envelope de Documentação**, conferirá e

Licitações/PROGEF

Página 3 de 14

examinará os documentos nele contidos, bem como a autenticidade dos mesmos. Em seguida, a Comissão rubricará todos os documentos contidos no **Envelope de Documentação**

- 13.4. A Comissão julgará a habilitação e proclamará as empresas interessadas habilitadas no credenciamento. O presidente então franqueará a palavra àqueles interessados que porventura participem da sessão pública para que registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato.
- 13.5. A Comissão consignará em ata a decisão quanto ao aceite da documentação da empresa interessada ou sua desclassificação, observado o disposto no **item 12.10**.

XIV – DOS TIPOS DE COLAÇÃO

- 14.1. **Formatura Institucional**, com datas pré-definidas pela Universidade, com horários às 10 e 18 horas, com itens obrigatórios descritos neste edital de credenciamento.
- 14.2. **Formatura Externa** – solenidades pagas pelos formandos/turmas no Teatro, Clubes ou outro local (na cidade sede da FURB), previamente autorizado pela Coordenadoria de Comunicação e Marketing, seguindo o protocolo da Universidade e dentro das datas previstas no calendário disponibilizado.
- 14.3. **Formatura em Gabinete** – para acadêmicos que não puderem participar de nenhuma das outras opções, com agendamento e justificativa junto a Seção de Diplomas.
- 14.4. Todas as solenidades externas ou institucionais devem respeitar o mínimo obrigatório de **50 (cinquenta)** alunos e o máximo de **120 (cento e vinte)** alunos por formatura.

XV – DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. O credenciamento não garantirá direito à contratação, nem o contrato decorrerá imediatamente ao término do procedimento administrativo, porquanto aguardará a conveniência e oportunidade administrativa conforme a proximidade da colação de grau e solenidades de diplomação.
- 15.2. A escolha da empresa para Colação de Grau Institucional será realizada após reunião do Setor de Eventos da Universidade com os formandos do semestre vigente.

XVI – DO PAGAMENTO E DA EXCLUSIVIDADE DOS SERVIÇOS

- 16.1. Os serviços de organização e execução de cerimoniais de colação de grau e solenidades de diplomação dos formandos da FURB não criarão ônus financeiros para a Administração Fundacional, exceto os já descritos no **Item 17.1.1**. Como forma de contrapartida pela execução dos serviços, a empresa **CRENCIADA** e **CONTRATADA** terá a exclusividade nos serviços de fotografia e filmagem do evento contratado.
- 16.2. O pagamento por fotografias ou filmagens do evento será de inteira responsabilidade dos formandos participantes, não sendo aceitável a imposição de qualquer despesa à Administração Fundacional.
- 16.3. As empresas credenciadas observarão, necessariamente, os seguintes **valores máximos** para os serviços de fotografia e filmagem:
- a) R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) a unidade**, para cada foto tratada, tamanho 15x21cm;
- b) R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para o DVD** com as filmagens do evento;
- c) R\$ 45,00 (trinta reais) a unidade**, para cada foto tratada em arquivo digital.
- 16.3.1. Os valores máximos de fotos/vídeo admitidos poderão sofrer reajuste anual, conforme o **Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM)**.
- 16.3.2. Cada formando que optar por participar da colação Institucional pagará diretamente a empresa **CRENCIADA** o valor máximo de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) referente ao aluguel, prova, manutenção, entrega e recolhimento das becas. A empresa **CRENCIADA** deve comprometer-se e facilitar as formas de pagamento do valor para que o maior número de formandos possa participar da solenidade da Colação de Grau.

- 16.3.3. Em nenhuma hipótese, será permitida a colação de grau sem a utilização da beca, segundo o padrão estabelecido pela FURB ou em desconformidade com o padrão utilizado pelos demais formandos com a empresa **CRENCIADA**.

XVII – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. Os serviços de execução dos cerimoniais de colação de grau e solenidades de diplomação dos formandos da FURB deverão acontecer em lugares que comportem até 800 pessoas na plateia e 120 formandos no palco. Além disso, o local deverá contar com espaços reservados para as atividades de apoio (recepção de convidados e autoridades, reunião dos formandos, registros de fotos e vídeo e camarins para colocação das becas).
- 17.1.1. A responsabilidade pela reserva e locação destes espaços (administrativa e financeira) nas Colações Institucionais será da Administração Fundacional. Em caso de surgimento de taxas (licenças e alvarás) a responsabilidade (administrativa e financeira) passa para a empresa **CRENCIADA**.
- 17.3. Para as Colações externas, a responsabilidade pela reserva e locação do espaço físico (previamente aprovado pela Administração Fundacional), bem como as liberações do evento (licenças e alvarás) são de total responsabilidade (administrativa e financeira) da empresa **CRENCIADA**.

XVIII – DA ESCOLHA DA EMPRESA CRENCIADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1. A definição da empresa prestadora dos serviços de execução dos cerimoniais de Colação de Grau e Solenidades de diplomação Institucionais acontecerá após reunião com formandos a ser realizada no início do semestre antecedente à formatura. Caso haja mais de uma **CRENCIADA** atendendo turmas na mesma colação, caberá a **CRENCIADA** com maior número de formandos a execução da cerimônia.
- 18.2. Quando houver empate em número de formandos atendidos pelas credenciadas, o critério de desempate será o de maior número de turmas atendidas. Se ainda assim houver empate, a definição da empresa organizadora será por sorteio, em horário e local a serem definidos pela Comissão responsável.
- 18.3. Caso nenhuma das turmas formandas, que colarão grau na mesma data, esteja sendo atendida por uma das **CRENCIADAS**, a colação destas ficará sobre responsabilidade da **CRENCIADA** com o maior número de eventos previstos no semestre respectivo da colação.
- 18.4. Caso alguma empresa se negue a organizar a Solenidade de Colação de Grau ou Solenidade de Diplomação por qualquer motivo não justificado, será automaticamente descredenciada, ficando proibida de participar novamente do credenciamento pelo período de **5 (cinco) anos**.
- 18.5. Para as Colações Externas, as empresas deverão apresentar requerimento, bem como documentação específica ao setor de eventos.

XIX – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 19.1. A empresa **CRENCIADA** deverá apresentar à gestora do contrato, em até **60 (sessenta) dias** antes de cada data prevista para a realização do evento de Colação de Grau para o qual foi escolhida, projeto de execução dos serviços, acompanhado de memorial descritivo dos bens, serviços e recursos humanos a serem empregados em cada evento.
- 19.2. O projeto de execução dos serviços será submetido à análise do Setor de Eventos das FURB, na Coordenadoria de Comunicação e Marketing, quando solicitado pelo mesmo, cabendo a este setor aprovar ou determinar as adequações necessárias, as quais deverão ser atendidas no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento do expediente escrito pela Administração Fundacional, sob pena de descredenciamento.
- 19.3. A empresa **CRENCIADA** deverá participar, através de seu representante legal, de reuniões com o Setor de Eventos da FURB, na Coordenadoria de Comunicação e Marketing para

esclarecimentos e organização, quando solicitada, sendo a convocação feita de forma oficial (correio eletrônico) com antecedência de **24 (vinte e quatro) horas**.

XX – OUTRAS INFORMAÇÕES

- 20.1. Os eventos institucionais de formatura serão realizados durante a semana, preferencialmente às sextas-feiras, reunindo entre **50 (cinquenta)** e **120 (cento e vinte)** formandos por solenidade, com o objetivo de otimizar o aproveitamento de toda infraestrutura.
- 20.2. As demais atividades relacionadas à formatura, como baile, culto ecumênico etc., não sofrerão qualquer influência da Administração Fundacional, sendo que os formandos poderão contratar estes serviços com as empresas que lhes interessarem, a seu critério.
- 20.3. O setor de eventos da Coordenadoria de Comunicação e Marketing da FURB, será responsável pelo planejamento e controle das solenidades de Colação de Grau e Solenidades de Diplomação.
- 20.4. As solenidades serão realizadas contemplando, preferencialmente, a colação de grau e solenidades diplomação por Centro, podendo ser agregados cursos de outros Centros objetivando atingir o número máximo de **120 (cento e vinte)** formandos.
- 20.5. A quantidade de convites será definida de acordo com o número de formandos de cada solenidade, sendo no **mínimo 6 (seis)** por formando. Os lugares na plateia serão ocupados de acordo com a ordem de chegada dos convidados, devendo ser observada a reserva de dois lugares por formando, para acomodação dos pais ou responsáveis.

XXI – DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1. A Administração designará a Comissão de Credenciamento que julgará a documentação da empresa pretendente e fiscalizará a execução contratual, podendo solicitar, inclusive, à empresa **CRENCIADA**, a participação em reunião de esclarecimentos e organização dos eventos.

XXII – DO DESCREDENCIAMENTO

- 22.1. Ensejará descredenciamento a ocorrência de quaisquer das seguintes situações:
 - 22.1.1. não atender a quaisquer das obrigações constantes deste Edital ou do contrato;
 - 22.1.2. não apresentar projeto com memorial descritivo até **60 (sessenta) dias antecedentes** à data prevista para prestação de serviços;
 - 22.1.3. não apresentar as adequações no projeto com memorial descritivo, determinadas pelo Setor de Eventos da FURB, na Coordenadoria de Comunicação e Marketing, no prazo previsto neste edital;
 - 22.1.4. apresentar a(s) modificação(ões) no projeto com memorial descritivo, porém, não atendendo às adequações determinadas pelo Setor de Eventos da FURB, na Coordenadoria de Comunicação e Marketing, no prazo previsto neste edital;
 - 22.1.5. recusar-se, injustificadamente, a prestar os serviços contratados;
- 22.2. A empresa credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento, devendo formalizar sua intenção à FURB, respeitados as obrigações e os contratos firmados.
- 22.3. A empresa que for descredenciada pela Administração Fundacional por quaisquer das causas descritas nesta Cláusula do Edital, ficará impossibilitada de efetuar novo credenciamento com esta Administração Fundacional, para a prestação de serviços, por um período de **5 (cinco) anos**.

XXIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. É facultada à Comissão de Credenciamento, em qualquer momento do processo, realizar diligências destinadas a esclarecer a execução do contrato.
- 23.2. Do ato da aquisição deste edital, a empresa interessada deverá observar se o seu exemplar está acompanhado dos seguintes anexos:

Licitações/PROGEF
Página 6 de 14

Anexo I – Minuta Contratual

Anexo II – Modelo de Declaração de Concordância com os Termos deste Edital e seus Anexos

Anexo III – Memorial Descritivo com detalhamento dos recursos materiais e humanos mínimos, a serem oferecidos

- 23.3.** Os interessados em esclarecer quaisquer dúvidas sobre o presente Edital poderão fazê-lo através do correio eletrônico licitacao@furb.br ou na Divisão de Administração de Materiais da Fundação Universidade Regional de Blumenau, em dias úteis de segunda à sexta-feira, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min

Blumenau, 20 de outubro de 2023.

Profª. Marcia Cristina Sardá Espindola
Reitora

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2019

ANEXO I

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CERIMONIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU OU SOLENIDADE DE DIPLOMAÇÃO DOS FORMANDOS DO(S) CURSO(S): _____, DO(S) CENTRO(S) _____, DA FURB, PREVISTOS PARA O(S) DIA(S) __/__/__ E __/__/__, QUE CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU E A _____.

A Fundação Universidade Regional de Blumenau, pessoa jurídica de direito público interno (autarquia do tipo especial), Instituição *multi campi* de Ensino Superior, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº. 82.662.958/0001-02, localizada na Rua Antônio da Veiga, nº. 140, em Blumenau, Santa Catarina, neste ato representada por sua Presidente e Reitora Universitária, Profa. Marcia Cristina Sardá Espindola, portadora do CPF n. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº. _____, inscrição estadual nº. _____, situada na _____, credenciada através edital nº. _____, neste ato representada por _____, portador da carteira de identidade nº. _____, emitida por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. _____, denominada apenas **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato que se regerá, mediante as cláusulas e condições seguintes:

- I. É o presente contrato firmado com vista à prestação de serviços de organização e execução de cerimoniais de colação de grau ou solenidade de diplomação dos formandos do(s) curso(s) _____, do(s) Centro(s) _____, da **CONTRATANTE**, pela **CONTRATADA**, previsto(s) para o(s) dia(s) __/__/__ e __/__/__.
- II. Caberá a **CONTRATANTE** a responsabilidade integral pelo planejamento e controle das solenidades de Colação de Grau ou Solenidade de Diplomação, através do Setor de Eventos da FURB, na Coordenadoria de Comunicação e Marketing.
- III. A **CONTRATANTE** fica responsável pela locação do espaço reservado para execução da Colação de Grau. Em caso de surgimento de taxas (licenças e alvarás) a responsabilidade (administrativa e financeira) passa para a **CONTRATADA**.
- IV. As solenidades serão realizadas durante a semana, preferencialmente às sextas-feiras, **às 10h e 18h**, reunindo entre **60 (sessenta) e 120 (cento e vinte)** formandos por solenidade, otimizando o aproveitamento de toda infra-estrutura.
- V. As solenidades serão realizadas contemplando, preferencialmente, a colação de grau ou solenidade de diplomação por Centro, podendo ser agregados cursos de outros Centros, objetivando atingir o número máximo de **120 (cento e vinte)** formandos.
- VI. Os encaminhamentos para o cumprimento de todos os aspectos que envolvem o cerimonial e protocolo do evento de colação de grau ou solenidade de diplomação devem ser enviados ao Setor de Eventos da FURB, na Coordenadoria de Comunicação e Marketing.
- VII. A **CONTRATADA** se obriga a prestar atendimento nas dependências da **CONTRATANTE**, em datas e horários agendados pela mesma e também para atender às Comissões de Formatura, quando necessário, inclusive disponibilizando telefones de contato e correio eletrônico, tudo a fim de facilitar a comunicação entre **CONTRATANTE**, os formandos e a **CONTRATADA**.

Licitações/PROGEF
Página 8 de 14

- VIII. Na prestação dos serviços contratados, inclui-se:
- a) a realização de ensaio prévio com formandos para explicação dos procedimentos relativos à colação de grau, em local a ser definido em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;
 - b) Aluguel, prova manutenção, entrega e recolhimento das becas para os formandos. Com relação a este item, fica acordado entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** que;
 - b.1) O valor do aluguel de cada beca **não deve ultrapassar R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**. Este valor poderá sofrer reajuste anual, conforme o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM). Caso aceite o reajuste, por ambas as partes, o novo valor deverá entrar em vigor no calendário/ciclo seguinte de Colações de Grau ou Solenidades de Diplomações.
 - b.2) A **CONTRATADA** se compromete em encontrar formas de facilitação de pagamento do valor da beca, visando permitir que o maior número possível de formandos participe da Colação de Grau.
 - b.3) A **CONTRATADA** será totalmente responsável pelas transações de cobrança relativas ao aluguel e manutenção da beca por parte dos formandos.
 - b.4) Fica sob responsabilidade da **CONTRATANTE** informar aos formandos que a beca deve ser alugada diretamente com a **CONTRATADA** para se manter o padrão das vestimentas.
 - c) o fornecimento dos bens e serviços descritos no **Anexo III** ao presente contrato, observados os quantitativos mínimos listados.
 - d) contratar profissionais e empregar os equipamentos, materiais e ferramentas necessárias à execução contratual, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte e alimentação do seu pessoal.
 - e) a garantia de pelo menos **05 (cinco) fotos e 15s (quinze segundos)** de total de imagens que contenham cada formando, individualmente (em close), captados durante o evento, sob pena de se considerar não prestados os serviços para o referido acadêmico interessado, com sujeição à multa prevista neste contrato e descredenciamento.
- IX. Na prestação dos serviços contratados é vedado:
- a) Exibir imagens dos formandos, em “close”, nos telões, durante os pronunciamentos;
 - b) Utilizar iluminação com raio laser;
 - c) Utilizar máquina de fumaça ou gelo seco;
 - d) Fazer merchandising da **CONTRATADA** durante a realização da solenidade.
- X. A **CONTRATADA** se responsabiliza por quaisquer danos decorrentes dos serviços prestados, inclusive devendo arcar com as despesas decorrentes de assistência médico-hospitalar de seus empregados, em caso de acidente de trabalho.
- XI. Por conta dos serviços contratados, caberá à **CONTRATADA**, em contrapartida, a exploração comercial, nos termos deste contrato e com exclusividade, dos serviços de fotografia e filmagem do evento contratado.
- XII. A remuneração pelos serviços contratados caberá aos acadêmicos formandos interessados que optarem por tomar os serviços, dos quais não são obrigados a adquirir, nem mesmo em quantidades mínimas, sem qualquer responsabilidade econômica à **CONTRATANTE**.
- XIII. Na comercialização dos serviços de fotografia e filmagem, a **CONTRATADA** respeitará os seguintes preços máximos a serem cobrados:
- a) R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) a unidade, para cada foto tratada, tamanho 15 x 21 cm;
 - b) R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para o DVD com as filmagens do evento.
 - c) R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) a unidade, para cada foto tratada em arquivo digital.
- XIV. A **CONTRATADA** entregará, prontos, os produtos dos serviços listados no **Item XIII**, se e quando solicitados pelos acadêmicos formandos interessados, no prazo máximo de **90 (noventa) dias** contados da colação de grau, desde que a solicitação lhe tenha sido feita até **15 (quinze) dias** da realização deste evento.
- XV. A **CONTRATADA** se obriga a ofertar os produtos dos serviços listados no **Item XII** desde que a solicitação seja feita pelo acadêmico formado interessado até **02 (dois) anos** após a data da

colação de grau, caso em que se obriga a entregá-los, prontos, no prazo máximo de **90 (noventa) dias** contados da solicitação.

- XVI.** Disponibilizar, nas dependências da FURB, salvo ajuste em contrário com o acadêmico formado interessado, o material (fotografias e filmagem) já impresso ou de forma digital para avaliação e escolha dos formados participantes, sem qualquer ônus aos mesmos, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA, informar os interessados sobre data, local e horários que o material estará disponível.
- XVII.** Substituir as fotos ou DVDs por vício de qualidade, sempre que solicitado pelos acadêmicos formados que adquiriram os produtos, em até **7 (sete) dias** após a solicitação do formando e entrega dos mesmos com vistas a sanar os vícios (art 18, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal n. 8.078/90).
- XVIII.** A **CONTRATADA** responderá por todos e quaisquer custos, salários, tributos e encargos de quaisquer gêneros que incidirem sobre o objeto contratado, devendo honrá-los pontualmente, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento.
- XIX.** O descumprimento das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará a **CONTRATADA** a sanções legal e contratualmente previstas, sem prejuízo da rescisão contratual e do descredenciamento da mesma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- XX.** A **CONTRATADA** estará sujeita à **multa** por inexecução contratual, devido aos acadêmicos formandos ou já formados de que trata o objeto deste contrato, se e quando se verificar as seguintes hipóteses, nos valores relacionados:
- a) R\$ 50,00 (cinquenta reais)** por dia de atraso, por acadêmico interessado, na entrega das fotos e DVDs decorrentes dos serviços prestados, além do prazo máximo fixado neste contrato (**Itens XV e XVI**).
- b) R\$ 50,00 (cinquenta reais)** por dia de atraso na substituição das fotos ou DVDs fornecidos com vício de qualidade, por acadêmico interessado, após a expiração do prazo **07 (sete) dias** contados da devolução dos produtos para sanar os vícios (art 18, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal n. 8.078/90).
- c) R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** por acadêmico formado, para o qual inexistir material fotográfico e filmagem por culpa da **CONTRATADA**.
- d) R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)** por acadêmico formando, em caso de inexecução total dos serviços contratados, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos causados aos mesmos.
- XXI.** Para cada inexecução parcial das obrigações contratadas neste instrumento, em suas diversas cláusulas e itens, estará a **CONTRATADA** sujeita à **multa** de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, devida à **CONTRATANTE**, observado o direito de defesa contra esta imputação e o devido processo legal administrativo.
- XXII.** A Administração poderá a qualquer tempo solicitar a apresentação das certidões relativas a regularidade fiscal.
- XXIII.** A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 8.666/93, além do descredenciamento da **CONTRATADA**.
- XXIV.** As notificações relativas à execução contratual serão remetidas via correio eletrônico fornecidos pela **CONTRATADA** no ato da assinatura do contrato, responsabilizando-se esta última pela indicação da alteração do referido número e endereço eletrônico, sob pena de considerar-se devidamente notificada, ainda que enviado àqueles antigos.
- XXV.** Este Contrato tem duração de **5 (cinco) anos**, a menos que qualquer uma das partes manifeste por escrito, à outra instituição a sua intenção de rescindi-lo. Tal rescisão deverá ser comunicada em **até 90 (noventa) dias** antes da data de término deste contrato.
- XXVI.** Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas estabelecidas no Edital de Credenciamento referido no preâmbulo deste instrumento, cujo teor complementam as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.

XXVII. As partes elegem o foro da Comarca de Blumenau, Santa Catarina, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar e julgar as lides oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Blumenau, ___ de _____ de ____.

Profª. Marcia Cristina Sardá Espindola
Reitora (FURB)
CONTRATANTE

Sr. _____

CONTRATADA

Testemunha 01

Nome:
CPF:
RG:

Testemunha 02

Nome:
CPF:
RG:

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2019

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A (*empresa interessada*), neste ato representada por (*nome do responsável ou representante legal*), abaixo assinado, declara que aceita integral e irrevogavelmente os termos do Edital em epígrafe.

...../...../.....

.....
Representante Legal
(Nome, RG e assinatura)

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2019
ANEXO III
MEMORIAL DESCRITIVO MÍNIMO – TEATRO CARLOS GOMES

DESCRIÇÃO	QUANTIDADES MÍNIMAS	LOCAL
Estúdios Fotográficos	04	Salão de festas
Mesas com quatro cadeiras, com toalhas longas, sobre toalhas e capas para as cadeiras	02	Salão de festas
Praticáveis para formandos (montandos e forrados). O Carlos Gomes possui tablado para 96 formandos, quando passar dessa quantidade, o tablado deverá ser aumentado.	De acordo com a quantidade de formandos	Auditório Heinz Geyer
Cadeiras forradas ou metal ou acrílico para os formandos	De acordo com a quantidade de formandos	Auditório Heinz Geyer
Água para os formandos	De acordo com a quantidade de formandos	Palco Auditório Heinz Geyer
Mesa de Autoridades, com toalha, para 22 lugares (10 lugares na frente e 12 atrás)	01	Palco Auditório Heinz Geyer
Arranjo com flores naturais para Mesa de Autoridades	01	Palco Auditório Heinz Geyer
Cadeiras forradas ou metal ou acrílico para a mesa das autoridades	22	Palco Auditório Heinz Geyer
Água para mesa de autoridades	De acordo com a quantidade de formandos	Palco Auditório Heinz Geyer
Rosas para homenagem aos pais	01 por formando	Palco Auditório Heinz Geyer
Capas de poltronas reservadas para os pais ou responsáveis	02 por formando	Palco Auditório Heinz Geyer
Detalhes em tecido para frente do palco	01	Palco Auditório Heinz Geyer
Decoração de Fundo de Palco: Personalizada de acordo com o(s) curso(s)	01	Palco Auditório Heinz Geyer
Cenário no palco	01	Palco Auditório Heinz Geyer
Telões	02	Nos camarotes do Auditório Heinz Geyer
Sonorização completa no local do evento	01	Auditório Heinz Geyer
Iluminação para composição do cenário	01	Auditório Heinz Geyer
Seguranças	04	Distribuídos na entrada do auditório e entrada do Teatro
Becas para os alunos (modelo institucional FURB – preto/dourado)	De acordo com a quantidade de formandos	
Mestre de Cerimônia (sob aprovação da Universidade)	01	No evento, sempre com chegada programada para 2h antes da solenidade
Ensaio de Formatura	01	Teatro Carlos Gomes ou na FURB, conforme disponibilidade

MEMORIAL DESCRITIVO MÍNIMO – DEMAIS LOCAIS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADES MÍNIMAS	LOCAL
Estúdios Fotográficos	04	Salão de entrada
Montagem de palco e praticáveis para formandos (montados e forrados).	De acordo com a quantidade de formandos	Salão principal
Cadeiras metal ou acrílico para os formandos	De acordo com quantidade de formandos	Salão principal
Água para formandos	De acordo com quantidade de formandos	Salão principal
Mesa de Autoridades, com toalha	01	Salão principal
Arranjo com flores naturais para Mesa de Autoridades	01	Salão principal
Cadeiras metal ou acrílico para a mesa de autoridades (10 lugares na frente e 12 atrás)	22	Salão principal
Água para mesa de autoridades	De acordo com quantidade de autoridades	Salão principal
Rosas para homenagem aos pais	01 por formando	Salão principal
Capas ou identificação com tecidos para cadeiras reservadas para os pais ou responsáveis	02 por formando	Salão principal
Decoração com cenário de Fundo de Palco: Personalizada de acordo com o(s) curso(s)	01	Fundo de Palco do Salão principal
Telões	02	Salão principal
Sonorização completa no local do evento	01	Salão principal
Iluminação para composição do cenário	01	Salão principal
Locação de cadeiras (metal ou acrílico) para composição de auditório	360	Salão principal
Seguranças	02	Distribuídos na entrada do salão
Becas para alunos (modelo institucional FURB – preto/dourado)	De acordo com quantidade de formandos	
Canudos para certificados dos formandos (preto com acabamento em dourado)	De acordo com quantidade de formandos	
Recepcionistas (para atendimento ao evento)	06	Do evento
Arranjos grandes de flores com pedestais	06	Distribuído nas áreas do evento
Canoa de balões ou Sky Paper na cor prata	01	Salão principal
Músicos	01	Salão principal
Mestre de Cerimônia (sob aprovação da Universidade)	01	No evento, sempre com chegada programada para 2h antes da solenidade
Ensaio de Formatura	01	No espaço do evento ou na FURB, conforme disponibilidade