

CHAMAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO EXECUÇÃO DE CERIMONIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU E SOLENIDADES DE DIPLOMAÇÃO/CERTIFICAÇÃO DOS FORMANDOS DA FURB Nº 001/2025

1. REGÊNCIA LEGAL

RESOLUÇÃO Nº 016/2024/FURB

2. ÓRGÃO INTERESSADO - ADMINISTRAÇÃO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU (FURB)

3. MODALIDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO

4. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001/2025/CCM

5. FINALIDADE

CHAMAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO EXECUÇÃO DE CERIMONIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU E SOLENIDADES DE DIPLOMAÇÃO/CERTIFICAÇÃO DOS FORMANDOS DA FURB.

6. LOCAL E FORMA DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

ENDEREÇO ELETRÔNICO: EVENTOS@FURB.BR

7. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS CERIMONIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU

AUDITÓRIO HEINZ GEYER, DA SOCIEDADE DRAMÁTICO-MUSICAL CARLOS GOMES EM BLUMENAU (SC), ESPAÇO DE EVENTOS DO PARQUE PREFEITO CARLOS CURT ZADROSNY (ANTIGA ASSOCIAÇÃO DA ARTEX), DOM CONCEPT HALL OU OUTRO LOCAL APROVADO PELA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING – SETOR DE EVENTOS.

8. LOCAL, HORÁRIOS E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING – SETOR DE EVENTOS

Rua Antônio da Veiga, 140, Itoupava Seca, Blumenau – Santa Catarina

Campus I, Bloco F, Sala R117 – Telefones: 47.3321-0968 473321-0345 – E-mail: eventos@furb.br

Horário: 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00

9. OBJETO

9.1. O presente processo administrativo tem por objeto o chamamento público, para convocar interessados em prestar serviços de organização e execução de cerimônias de colação de grau e solenidades de diplomação dos formandos da FURB, em consonância com o presente Edital e seus anexos.

9.1.1. Este chamamento permanecerá aberto, por tempo indeterminado.

9.1.2. As empresas interessadas em cadastrar-se poderão apresentar documentação visando seu credenciamento a qualquer tempo.

9.1.3. Os documentos apresentados pelas empresas interessadas em prestar os serviços descritos no **item 11.1.** serão analisados em até **30 dias** após o envio dos documentos constantes no

presente Edital, podendo a Administração solicitar documentos ou informações complementares necessárias à regularidade do chamamento.

10. JUSTIFICATIVA

10.1. A escolha do chamamento se justifica pela inexistência de serviços administrativos próprios de decoração, locação de beca, filmagens e fotográficos, prestados pela Universidade, e que não são de sua responsabilidade. Os mencionados serviços devem ser contratados e ofertados diretamente aos formandos, por empresas privadas. No entanto, visando manter um padrão, quanto às vestimentas (becas) dos formandos e à solenidade do ato, além de evitar que haja confusão ou divergências entre formandos de diversas turmas e a multiplicidade de empresas atuando no mesmo evento, faz-se necessário estabelecer regras para as sessões de colação de grau. Não obstante, caso fosse adotado o procedimento ordinário de licitações, instituído pela legislação pertinente, e consequentemente a instituição assumisse o ônus da contratação, haveria flagrante violação aos princípios da economicidade e eficiência aos quais a Administração está vinculada, tendo em vista que arcaria com o ônus de escolhas que, pelo seu caráter pessoal, podem ser mais bem efetuadas pelos beneficiários finais da contratação.

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

11.1. Somente serão admitidos a participar deste edital 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 Concordância com os Termos deste Edital e seus Anexos e Declaração de Não Emprego de Menor** (modelo constante nos **ANEXOS III e IV** deste edital).

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

12.2. Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail, eventos@furb.br), o requerimento, através de toda documentação exigida neste edital, com o pedido de credenciamento para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

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. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

a) No caso de sociedade anônima: estatuto social atualizado acompanhado dos documentos relativos à eleição de seus administradores e da comprovação de veiculação deles 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;
- 12.5. 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.
- 12.6.** As certidões referidas acima podem ser extraídas da rede mundial de computadores, cuja aceitação estará condicionada, neste caso, à verificação da validade.
- 12.6.1.** 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
- 12.7.** 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.
- 12.8.** A **Declaração de Concordância com os Termos** e a **Declaração de Não Emprego de Menor** deverão obedecer ao modelo constante nos **Anexos III e IV** deste Edital e ser assinada por representante legal da empresa.
- 12.9.** A empresa que deixar de apresentar quaisquer destes documentos, não será credenciada.
- 12.10.** A habilitação das empresas aptas a compor a relação de credenciamento será realizada pela Coordenadora Comunicação e de Marketing da FURB – Setor de Eventos.

- 12.11. A FURB divulgará e manterá atualizada, no sítio eletrônico oficial, durante todo o prazo de vigência do credenciamento, a relação das empresas regularmente credenciadas.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de comunicação da decisão.
- 13.2. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail) para eventos@fub.br.
- 13.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão concedidos.

14. DOS TIPOS DE COLAÇÃO

- 14.1. **Formatura Institucional**, com datas pré-definidas pela Universidade, preferencialmente às sextas-feiras com horários às 10 e 18 horas, com itens obrigatórios descritos neste edital de credenciamento.
- 14.2. Todas as solenidades de **Formatura Institucional** devem respeitar o mínimo obrigatório de **80 (oitenta)** alunos e o máximo de **120 (cento e vinte)** alunos por formatura.
- 14.3. **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 – Setor de Eventos, seguindo o protocolo da Universidade e dentro das datas extras previstas no calendário disponibilizado.
- 14.4. **Formatura em Gabinete** – para acadêmicos que não puderem participar de nenhuma das outras opções. O(a) reitor(a) não estará presente, não há beca, e não haverá fotos oficiais. A colação acontece no próprio Setor de Diplomas da FURB, com agendamento e justificativa prévios, e não há envolvimento ou participação das empresas de formaturas.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. O chamamento não garantirá direito à contratação, 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.

16. 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, exceto os já descritos no **Item 17.1.1**. Como forma de contrapartida pela execução dos serviços, a empresa **CREDENCIADA** 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.
- 16.3. As empresas credenciadas observarão, necessariamente, os seguintes valores para os serviços de fotografia e filmagem:
- a) **R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) a unidade**, para cada foto tratada, tamanho 15x21cm;
- b) **R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais)** para *short movie* com as filmagens do evento;
- c) **R\$ 52,00 (cinquenta e dois 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 de Grau Institucional** pagará diretamente a empresa **CREDENCIADA** o valor referente ao aluguel, prova, manutenção, entrega e recolhimento das becas. O valor de aluguel das becas poderá ser ajustado semestralmente, desde que a empresa de formaturas comprove o aumento dos gastos relacionados à realização das colações e diplomações da FURB, através de apresentação de planilhas de custos, notas fiscais, recibos de pagamento ou similares emitidos por fornecedores. A empresa **CREDENCIADA** deve comprometer-se em facilitar as formas de pagamento do valor para que o maior número de formandos possa participar da solenidade de Colação de Grau.
- 16.3.3.** Em nenhuma hipótese, será permitida a Colação de Grau Institucional ou Externa sem a utilização da beca, segundo o padrão estabelecido pela FURB ou em desconformidade com o padrão utilizado pelos demais formandos com a empresa **CREDENCIADA**.

17. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1.** Os serviços de execução 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), bem como as liberações do evento (licenças e alvarás) nas **Colações Institucionais** será da **Administração**.
- 17.3.** Para as **Colações Externas**, a responsabilidade pela reserva e locação do espaço físico (previamente aprovado pela Administração), bem como as liberações do evento (licenças e alvarás) são de total responsabilidade (administrativa e financeira) da empresa **CREDENCIADA**.

18. DA ESCOLHA DA EMPRESA CREDENCIADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1.** A definição da empresa prestadora dos serviços de execução dos cerimoniais de **Colação de Grau Institucionais** acontecerá após reunião com formandos a ser realizada no início do semestre antecedente à formatura. Caso haja mais de uma **CREDENCIADA** atendendo turmas na mesma colação, caberá a **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADAS**, a coleção destas ficará sobre responsabilidade da **CREDENCIADA** 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 estar devidamente credenciadas conforme as regras deste edital e apresentar Requerimento de Colação de Grau Externa, dentro do prazo estabelecido de pelo menos 12 meses de antecedência, conforme o descrito no Manual do Formando, publicado em furb.br/formaturas.

19. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 19.1. A empresa **CREDENCIADA** 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 da 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 **CREDENCIADA** 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, com antecedência de **24 (vinte e quatro) horas**.

20. OUTRAS INFORMAÇÕES

- 20.1. Os eventos institucionais de formatura serão realizados durante a semana, preferencialmente às sextas-feiras, reunindo entre **80 (oitenta) 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, 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 Institucionais e Externas 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.
- 20.6. Nos casos das **Colações de Grau Institucionais**, cujo a locação do espaço fica a cargo da Universidade, é **terminantemente proibida a venda de ingressos**.
- 20.7. A **CREDENCIADA** deverá reservar para a Universidade de 20 a 40 assentos, nas primeiras fileiras, tanto na Colações de Grau Institucionais quanto nas Externas. Estes assentos serão destinados a professores e autoridades convidadas para o evento, assim como servidores participantes da solenidade.

21. DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1. A FURB fiscalizará a execução contratual, podendo solicitar, inclusive, à empresa **CREDENCIADA**, a participação em reunião de esclarecimentos e organização dos eventos.

22. DO DESCREDENCIAMENTO

- 22.1. Acarretará 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 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;
- 22.1.6 constatar-se a qualquer tempo irregularidade em âmbito civil, penal ou administrativa que impeçam a contratação pela administração pública.
- 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 FURB por quaisquer das causas descritas nesta Cláusula do Edital, ficará impossibilitada de efetuar novo credenciamento para a prestação dos mesmos serviços, por um período de **5 (cinco) anos**.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. É facultada à CCM – Setor de Eventos, 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:

Anexo I – Minuta Contratual

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

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

Anexo IV – Modelo de Declaração de Não Emprego de Menor

- 23.3. Os interessados em esclarecer quaisquer dúvidas sobre o presente Edital poderão fazê-lo através do correio eletrônico eventos@furb.br ou na Coordenadoria de Comunicação e Marketing da Fundação Universidade Regional de Blumenau, em dias úteis de segunda à sexta-feira, no horário das 9h30min às 12h00min e das 14h00min às 18h30min

Blumenau, 14 de julho de 2025.

Profª. Marcia Cristina Sardá Espindola
Reitora da Universidade Regional de Blumenau

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº (001/2025/CCM)

ANEXO I

MINUTA CONTRATUAL

CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CERIMONIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU DOS FORMANDOS DO(S) CURSO(S): _____, DO(S) CENTRO(S) _____, DA FURB OU SOLENIDADE DE CERTIFICAÇÃO CONCLUINTE DA ETEVI, 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 de regime 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 **CREDENCIANTE**, 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 **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente contrato que se regerá, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. É o presente contrato firmado com vista à prestação de serviços de organização e execução de cerimoniais de Colação de Grau Interna ou Externa dos formandos do(s) curso(s) _____, do(s) Centro(s) _____ ou de certificação dos concluintes da ETEVI, da **CREDENCIANTE**, pela **CREDENCIADA** previsto(s) para o(s) dia(s) __/__/__ às ____ horas e __/__/__ às ____ horas.
2. Caberá a **CREDENCIANTE**, a responsabilidade integral pelo planejamento e controle das solenidades de Colação de Grau ou Solenidade de Diplomação/Certificação, através do Setor de Eventos da FURB, da Coordenadoria de Comunicação e Marketing.
3. A **CREDENCIANTE** fica responsável pela locação do espaço reservado para execução da **Colação de Grau Institucional e Certificações da ETEVI**, bem como as liberações do evento (licenças e alvarás) e as possíveis taxas. Para as **Colações de Grau Externas**, a **CREDENCIADA** fica responsável pela locação do espaço reservado para execução da cerimônia de colação, assumindo também as liberações do evento (licenças e alvarás) e suas respectivas taxas.
4. Caso o local contratado para a realização da **Colação de Grau Institucional** e das **Certificações da ETEVI** não disponha de gerador de energia próprio para suprir eventuais falhas na rede

pública, caberá à **CREDENCIANTE** providenciar a contratação de serviço de geração de energia, de forma a garantir o pleno andamento das solenidades. Nas **Colações de Grau Externas**, a responsabilidade pela contratação de gerador de energia adicional, para suprir eventual interrupção no fornecimento da rede pública, será da **CREDENCIADA**. Na hipótese de ocorrer falta de energia elétrica e não ter sido contratado gerador em regime de prontidão, a **CREDENCIADA** responderá integralmente pelas consequências do descumprimento desta cláusula, bem como por quaisquer medidas ou ações que venham a ser originadas em razão desse descumprimento.

5. As solenidades serão realizadas durante a semana, preferencialmente às sextas-feiras, às **10h e 18h**, reunindo entre **80 (oitenta) e 120 (cento e vinte)** formandos por solenidade, otimizando o aproveitamento de toda infraestrutura. Esta capacidade de formandos é válida para as cerimônias de Colação de Grau Institucional.
6. As solenidades de Colação de Grau Institucional serão realizadas contemplando, quando atingido o número mínimo de **80 (oitenta)** formandos, a colação de grau ou solenidade de diplomação por Centro, caso o número mínimo não seja atingido por um único centro, serão agregados cursos de outros Centros, objetivando atingir o número máximo de **120 (cento e vinte)** formandos.
7. Os encaminhamentos para o cumprimento de todos os aspectos que envolvem organização da cerimônia, o cerimonial e protocolo do evento de colação de grau ou solenidade de diplomação devem ser enviados ao Setor de Eventos da FURB, da Coordenadoria de Comunicação e Marketing. Observando sempre o previsto no Manual do Formando, publicado em furb.br/formaturas, assim como as orientações do Setor de Eventos da FURB.
8. A **CREDENCIADA** se obriga a prestar atendimento nas dependências da **CREDENCIANTE**, em datas e horários agendados pela mesma e para atender às Comissões de Formatura e pais dos concluintes, no caso da ETEVI, quando necessário, inclusive disponibilizando telefones de contato e correio eletrônico (e-mail), tudo a fim de facilitar a comunicação entre **CREDENCIANTE**, os formandos e a **CREDENCIADA**.
9. Na prestação dos serviços contratados, inclui-se:
 - a) a realização de ensaio prévio com formandos e concluintes para explicação dos procedimentos relativos à colação de grau tanto Institucional, Externa ou Certificação da ETEVI, em local a ser definido em comum acordo entre a **CREDENCIANTE** e a **CREDENCIADA**;
 - b) Nos casos de Colação de Grau Institucional; aluguel, prova, manutenção, entrega e recolhimento das becas para os formandos. Com relação a este item, fica acordado entre a **CREDENCIANTE**, e a **CREDENCIADA** que:
 - i. O valor mínimo de aluguel de cada beca fica estabelecido em **R\$170,00(cento e setenta reais)**. O valor de aluguel das becas poderá ser ajustado semestralmente, desde que a empresa de formaturas comprove o aumento dos gastos relacionados à realização das colações da FURB, através de apresentação de planilhas de custos, notas fiscais, recibos de pagamento ou similares emitidos por fornecedores. 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.

- ii. A **CREDENCIADA** 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.
- iii. A **CREDENCIADA** será totalmente responsável transações de cobrança relativas ao aluguel e manutenção da beca.
- iv. Fica sob responsabilidade da **CREDENCIANTE** informar aos formandos que a beca deve ser alugada diretamente com a **CREDENCIADA**, para se manter o padrão das vestimentas.
- c) o fornecimento dos bens e serviços descritos no **Anexo II** ao **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025/CCM**, observados os quantitativos mínimos listados.
- d) O cumprimento rigoroso do horário de início das cerimônias de Colação de Grau, sendo tolerado um atraso máximo de 10 (dez) minutos. O descumprimento dessa condição poderá acarretar a ausência do(a) reitor(a), vice-reitor(a) ou de outra autoridade designada para presidir a mesa diretora, o que poderá inviabilizar a realização da cerimônia.
- e) contratar profissionais, inclusive os de segurança, mediante contrato formal de prestação de serviços, e empregar os equipamentos, materiais, ferramentas e pessoal necessários à execução contratual, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte e alimentação do seu pessoal.
- f) 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.
- g) 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;
- h) A **CREDENCIADA**, 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.
- i) Por conta dos serviços contratados, caberá à **CREDENCIADA**, em contrapartida, a exploração comercial, nos termos deste contrato e com exclusividade, dos serviços de fotografia e filmagem do evento contratado.
- j) 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 **CREDENCIANTE**.
- k) Na comercialização dos serviços de fotografia e filmagem, a **CREDENCIADA** respeitará os seguintes preços a serem cobrados:
 - a. **R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais)** a unidade, para cada foto tratada, tamanho 15x21cm;
 - b. **R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais)** para *short movie* com as filmagens do evento;
 - c. **R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais)** a unidade, para cada foto tratada em arquivo digital.
- l) A **CREDENCIADA** entregará, prontos, os produtos dos serviços listados no **Item 13**, se e quando solicitados pelos acadêmicos formandos interessados, no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** contados da colação de grau, desde que a solicitação lhe tenha sido feita até **15 (quinze) dias** da realização deste evento.

- m) A CREDENCIADA se obriga a ofertar os produtos dos serviços listados no **Item 13** desde que a solicitação seja feita pelo acadêmico formado interessado até **01 (um) ano** após a data da colação de grau, caso em que se obriga a entregá-los, prontos, no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** contados da solicitação.
- n) Disponibilizar, nas dependências da **CREDENCIANTE**, 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 **CREDENCIADA**, informar os interessados sobre data, local e horários que o material estará disponível.
- o) Substituir as fotos ou arquivos 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).
- p) A **CREDENCIADA** 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.
- q) O descumprimento das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará a **CREDENCIADA** a sanções legal e contratualmente previstas, sem prejuízo da rescisão contratual e do descredenciamento dela, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- r) A **CREDENCIADA** 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 *short movies* decorrentes dos serviços prestados, além do prazo máximo fixado neste contrato (**Itens 15 e 16**).
- b) **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** por dia de atraso na substituição das fotos ou *short movies* 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 qualquer material fotográfico e filmagem por culpa da **CREDENCIADA**.
- 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.
- s) Para cada inexecução parcial das obrigações contratadas neste instrumento, em suas diversas cláusulas e itens, estará a **CREDENCIADA** sujeita à **multa de R\$ 1.000,00 (mil reais)**, devida à **CREDENCIANTE**, observado o direito de defesa contra esta imputação e o devido processo legal administrativo.
- t) A **CREDENCIANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a apresentação das certidões relativas à regularidade fiscal.
- u) A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais, além do descredenciamento da **CREDENCIADA**.

- v) As notificações relativas à execução contratual serão remetidas via correio eletrônico (e-mail) fornecidos pela **CREDENCIADA** 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.
- w) 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. Se as partes concordarem, este acordo poderá ser renovado, por igual período, antes do final do prazo previsto.
- x) Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas estabelecidas no Edital de Chamamento referido no preâmbulo deste instrumento, cujo teor complementam as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.
- y) 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)
CREDENCIANTE

Sr. _____

CREDENCIADA

Testemunha 01

Nome:
CPF:
RG:

Testemunha 02

Nome:
CPF:
RG:

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025/CCM

ANEXO II

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 (montados 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, conforme o número de membros que comporão a mesa	01	Palco Auditório Heinz Geyer
Arranjo com flores, folhagens ou plantas naturais para Mesa de Autoridades	01	Palco Auditório Heinz Geyer
Cadeiras forradas ou metal ou acrílico para a mesa das autoridades	De acordo com a quantidade de membros	Palco Auditório Heinz Geyer
Água e lenço de papel para mesa de autoridades	De acordo com a quantidade de membros	Palco Auditório Heinz Geyer
Rosas para homenagem aos pais	01 por formando	Palco Auditório Heinz Geyer
Capas de poltronas reservadas para FURB	20 a 40 conforme informado pela CCM	Plateia do Auditório Heinz Geyer
Capas de poltronas reservadas e para os pais ou responsáveis (quando solicitado pelos formandos)	02 por formando	Plateia do 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 formandos de graduação (modelo institucional FURB – preto/dourado)	De acordo com a quantidade de formandos	
Canudos para certificados dos formandos (preto com acabamento em dourado)	De acordo com quantidade de formandos	
Canoa de balões para encerramento da cerimônia	01	Palco Auditório Heinz Geyer
Mestre de Cerimônia para Colações de Grau e Certificações (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, folhagens ou plantas naturais para Mesa de Autoridades	01	Salão principal
Cadeiras metal ou acrílico para a mesa de autoridades de acordo com a quantidade de membros	De acordo com a quantidade de membros	Salão principal
Água e lenços de papel para mesa de autoridades	De acordo com quantidade de autoridades	Salão principal
Rosas para homenagem aos pais	01 por formando	Salão principal
Capas de poltronas reservadas para FURB	20 a 40 conforme informado pela CCM	Salão principal /Plateia
Capas de poltronas reservadas e para os pais ou responsáveis (quando solicitado pelos formandos)	02 por formando	Salão principal /Plateia
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	720	Salão principal
Seguranças	04	Distribuídos na entrada do salão
Becas para alunos formandos de graduação (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
Canoa de balões ou Sky Paper na cor prata	01	Salão principal
Mestre de Cerimônia para Colações de Grau e Certificações (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

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025/CCM

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS

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.

Ainda, a interessada informa os seguintes meios de contato:

(inserir e-mail e telefone com Whatsapp)

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

.....

Representante Legal
(*Nome, RG e assinatura*)

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025/CCM

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

(EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, por intermédio de seu(ua) representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela(por) _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, **declara:**

, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da PREVIDÊNCIA SOCIAL, previstas em Lei e em outras normas específicas, c

que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório,

_____, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)