



# FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BRUSQUE–FEBE

## Centro Universitário de Brusque–Unifebe

### **EDITAL FEBE Nº 03/10**

A Presidente da Fundação Educacional de Brusque - FEBE, com sede na Rua Dorval Luz, nº 123, bairro Santa Terezinha, município de Brusque/SC, CEP 88352-400, Fone/Fax: (47) 3211-7000, *home page* [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br), no uso das atribuições definidas na alínea “d” do artigo 11 do Estatuto da FEBE, considerando o disposto no artigo 10 do Regulamento de Outorga de Grau e Diplomação, aprovado pela Resolução Consuni nº 14/10, de 28/04/10, resolve baixar o presente **Edital de Credenciamento de Empresas de Prestação de Serviços de Organização e Execução de Cerimonias de Outorga de Grau para os Graduandos da Unifebe nos anos de 2011 e 2012**, conforme segue:

#### **1 – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste edital o credenciamento de empresas para a execução de serviços de organização e execução de cerimoniais de outorga de grau dos graduandos da Unifebe para os anos de 2011 e 2012.

1.2. Este edital terá validade até 30 de setembro de 2010.

1.3. As empresas interessadas em cadastrar-se poderão apresentar documentação visando seu credenciamento durante o período de validade deste Edital.

1.4. As empresas que se encontram cadastradas antes da publicação deste Edital não estão dispensadas da apresentação da documentação de cadastramento para esta seleção.

1.5. Os documentos apresentados pelas empresas interessadas em prestar os serviços descritos no item 1.1. serão analisados por Comissão Especial designada pela Presidência da Fundação Educacional de Brusque-FEBE.

#### **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

2.1. Somente serão admitidas a participar deste processo de credenciamento as empresas que apresentarem a documentação relativa à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal**,

## **Qualificação Técnica e Declaração de Concordância com os Termos deste Edital e seus Anexos.**

2.2. A documentação descrita no item 2.1. deverá ser entregue junto a Comissão de Eventos da Unifebe, localizada na Assessoria de Comunicação Social (Bloco B) até as 16 horas do dia **30 de setembro de 2010**.

### **3 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**

3.1. O envelope deverá estar lacrado e rubricado pelo representante legal da empresa interessada ou por seu mandatário, devendo ser identificado no anverso a seguinte descrição **“Edital de Credenciamento de Empresas de Prestação de Serviços de Organização e Execução de Cerimoniais de Outorga de Grau para os Graduandos da Unifebe nos anos de 2011 e 2012”**, a razão social da empresa interessada, endereço eletrônico, número de telefone comercial, número de telefone celular, número de fax, além da expressão: **Envelope de Documentação**.

3.2. Caso não seja lacrado e rubricado o envelope, não poderá a empresa interessada reclamar da eventual ausência de algum documento por ocasião do julgamento da habilitação, não sendo, porém, por si só, motivo para desclassificação.

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

a) registro comercial, no caso de empresário;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos da eleição de seus atuais administradores.

3.4. A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND;

c) prova da regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

d) certidão negativa de tributos federais e de dívida ativa da União;

e) certidão negativa de tributos estaduais;

f) certidão negativa de tributos municipais.

3.5. A **Qualificação Técnica** será comprovada por meio 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.

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

3.7. A empresa que deixar de apresentar quaisquer desses documentos será automaticamente desclassificada do processo, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento.

#### **4 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1. A data e o horário da reunião de análise serão informados às empresas que houverem apresentado o envelope com documentação, por meio de fax ou correio eletrônico.

4.2. A Comissão Especial fará a abertura do **Envelope de Documentação**, conferirá e examinará os documentos nele contidos, bem como a autenticidade dos mesmos. Em seguida, a Comissão rubricará todos os documentos contidos no **Envelope de Documentação**.

4.3. A Comissão Especial julgará a habilitação e proclamará as empresas interessadas habilitadas no credenciamento.

4.4. A Comissão Especial consignará suas decisões em ata específica.

#### **5 – DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O credenciamento ocorrido por meio deste Edital não garantirá direito da(s) empresa(s) à contratação, nem o contrato decorrerá imediatamente ao término do presente processo de credenciamento, porquanto aguardará a conveniência e oportunidade administrativa conforme a proximidade da outorga de grau.

5.2. A(s) empresa(s) credenciada(s), na medida das necessidades institucionais, será(ão) convidada(s) para assinar(em) o contrato após a aprovação do projeto com memorial descritivo, sob pena de decair do direito de contratar com a Fundação Educacional de Brusque-FEBE.

#### **6 – DO PAGAMENTO E DA EXCLUSIVIDADE DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços de organização e execução de cerimoniais de outorga de grau dos graduandos da Unifebe não criarão ônus financeiros para a FEBE ou para os graduandos assistidos pelos mesmos. Como forma de contrapartida pela execução dos serviços, a empresa credenciada e contratada terá a exclusividade nos serviços de fotografia e filmagem do evento contratado.

6.2. O pagamento por fotografias ou filmagens do evento será de inteira responsabilidade dos graduandos participantes que contratarem os serviços das empresas credenciadas, não sendo aceitável a imposição de qualquer despesa à FEBE.

6.3. As empresas selecionadas observarão, necessariamente, os seguintes valores máximos para os serviços de fotografia e filmagem:

a) R\$10,00 (dez reais) a unidade, para cada foto colorida, tamanho 15 x 21 cm;

b) R\$100,00 (cem reais) para o DVD com as filmagens do evento.

## **7 – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Os serviços de execução dos cerimoniais de outorga de grau dos graduandos da Unifebe terão como local o Anfiteatro (Rua Manoel Tavares, nº 52, Centro, Brusque/SC) ou o Auditório da Unifebe (Rua Dorval Luz, nº 123, bairro Santa Terezinha, Brusque/SC) ou outro designado pela Reitoria.

7.2. O local definido pela Instituição para cada cerimônia de Outorga de Grau e Diplomação será informado pela Comissão de Eventos à(s) empresa(s) credenciada(s).

## **8 – DA ESCOLHA DA EMPRESA CREDENCIADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A Unifebe efetuará diretamente a escolha da(s) empresa(s) objetivando a execução de cerimoniais de outorga de grau, dentre as empresas credenciadas, por meio do sistema de rodízio, conforme ordem estabelecida em sorteio, a realizar-se em até 120 (cento e vinte) dias antes da integralização curricular de cada curso, mediante prévia comunicação às empresas credenciadas, via correio eletrônico ou fax sobre local e hora.

8.2. A Comissão de Eventos fará a comunicação aos graduandos sobre a(s) empresa(s) escolhida(s) para executar(em) o disposto no item 8.1.

## **9 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

9.1. A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) apresentar à Comissão de Eventos, até 60 (sessenta) dias antes de cada data prevista para a realização da cerimônia de outorga de grau para o qual foi(ram) escolhida(s), projeto de execução dos serviços, acompanhado de memorial descritivo dos bens, serviços e recursos humanos a serem empregados em cada evento.

9.2. O projeto de execução dos serviços será submetido à análise da Comissão de Eventos, cabendo à mesma aprová-lo, se julgá-lo conforme os requisitos necessários à execução dos serviços descritos nesse Edital, ou determinar as adequações necessárias, as quais deverão ser atendidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento de ofício expedido pela Unifebe, sob pena de descredenciamento.

9.3. A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) participar, por meio de seu(s) representante(s) legal(is), quando solicitada(s), de reuniões com a Comissão de Eventos para esclarecimentos e organização.

## **10 – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

10.1. Os eventos institucionais de outorga de grau e diplomação serão realizados às sextas-feiras ou sábados, reunindo preferencialmente entre 40 (quarenta) e 60 (sessenta) graduandos por solenidade, com o objetivo de otimizar o aproveitamento de toda a infraestrutura disponível.

10.2. As demais atividades relacionadas à outorga de grau, tais como baile, culto ecumênico e outros eventos correlatos, não sofrerão qualquer interferência da Unifebe, sendo que os graduandos poderão contratar esses serviços com as empresas que lhes interessarem, a seu exclusivo critério.

10.3. A Comissão de Eventos da Unifebe é responsável pelo planejamento e organização das cerimônias de Outorga de Grau e Diplomação.

## **11 - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A Comissão de Eventos fiscalizará a execução contratual por parte da empresa.

## **12 – DO DESCREDENCIAMENTO**

12.1. Ensejará descredenciamento a ocorrência de quaisquer das seguintes situações por parte da empresa:

- a) não atendimento a quaisquer das obrigações constantes deste Edital ou do contrato;
- b) não apresentação do projeto com memorial descritivo até 60 (sessenta) dias antecedentes à data prevista para prestação de serviços e das alterações solicitadas pela Comissão de Eventos;
- c) recusar-se, injustificadamente, a prestar os serviços contratados.

12.2. A empresa credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento, devendo formalizar sua intenção à FEBE, respeitados as obrigações e os contratos já firmados.

12.3. A empresa que for descredenciada pela FEBE por quaisquer das causas descritas neste item do Edital, ficará impossibilitada de efetuar novo credenciamento para a prestação de serviços, por um período mínimo de 12 (doze) meses.

## **13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. É facultada à Comissão de Eventos, em qualquer momento do processo, realizar diligências destinadas a esclarecer a execução do contrato.

13.2. Ao aderir e participar do presente processo de credenciamento o proponente declara, ainda que tacitamente, concordar integralmente com as disposições deste Edital, não podendo alegar em nenhuma hipótese desconhecimento das regras e orientações nele instituídas.

13.3. Os interessados em esclarecer quaisquer dúvidas sobre o presente Edital poderão fazê-lo por meio do endereço eletrônico: [eventos@unifebe.edu.br](mailto:eventos@unifebe.edu.br) ou, pelo telefone (47) 3211-7242.

13.4. O presente Edital não é vinculado ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e subseqüentes alterações.

Brusque, 31 de agosto de 2010.

*Profª Maria de Lourdes Busnardo Tridapalli*  
Presidente da Fundação Educacional de Brusque-FEBE

# ANEXO I

## DECLARAÇÃO

A *(empresa interessada)* ....., neste ato representada por *(nome do responsável ou representante legal)* ....., abaixo assinado, declara que aceita integral e irretroatamente os termos do Edital FEBE nº \_\_/\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_.

Brusque, ....de .....de 2010.

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

# ANEXO II

## MEMORIAL DESCRITIVO MÍNIMO

### DESCRIÇÃO DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

#### 1. Estúdio Fotográfico:

- a) 1 sala de aula com 2 estúdios

#### 2. Auditório do Bloco C:

- a) iluminação
- b) mesa para autoridades com 10 lugares com toalha e cadeiras
- c) sala vip
- d) sonorização e microfones
- e) decoração do palco
- f) mesa para apoio dos canudos
- g) mesa para apoio das lembranças
- h) decoração do hall

#### 3. Anfiteatro:

- a) iluminação
- b) mesa para autoridades com 15 lugares com toalha e cadeiras
- c) sala vip
- d) sonorização e microfones
- e) praticável para os graduandos
- f) decoração do palco
- g) mesa para apoio dos canudos
- h) mesa para apoio das lembranças
- i) cadeiras forradas, de acordo com a quantidade de graduandos
- j) decoração do hall

#### 4. Graduando:

- a) beca com faixa na cor do curso
- b) capelo
- c) canudo para certificado

**5. Recursos Humanos:**

- a) 2 pessoas para auxiliar na vestimenta dos alunos
- b) 1 recepcionista no hall de entrada
- c) 1 recepcionista no Auditório, indicando os lugares aos convidados