



CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Empresa **VIBRARE FORMATURAS**
Guarapuava-PR

Prezados(as) Senhores(as):

A Comissão de Formandos do ano letivo de 2024, do Câmpus Cedeteg, Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, **convida** essa Empresa para apresentar **proposta comercial e material promocional** referente à prestação de serviços especializados de decoração, sessões de fotos, convites, organização de eventos e montagem de infraestrutura para as 3 (três) Sessões Solenes de Colação de Grau dos Formandos do Ano Letivo de 2024, do Câmpus Cedeteg, da UNICENTRO, conforme regras e informações dispostas a seguir:

1. A escolha da empresa de formatura a ser contratada para prestar os serviços para a colação de grau será feita pela Comissão de Representantes das Turmas de Formandos e segue as disposições do Manual de Colação de Grau do Câmpus Cedeteg, aprovado pela Resolução nº 03/2017-CADCAM/C.
2. Em 2024 temos 18 (dezoito) turmas de formandos no Câmpus Cedeteg, da UNICENTRO, conforme segue: Agronomia Bacharelado, Ciência da Computação Bacharelado, Ciências Biológicas Bacharelado, Ciências Biológicas Licenciatura, Educação Física Bacharelado, Educação Física Licenciatura, Enfermagem Bacharelado, Engenharia de Alimentos Bacharelado, Farmácia Bacharelado, Física Licenciatura, Fisioterapia Bacharelado, Geografia Bacharelado, Geografia Licenciatura, Matemática Licenciatura, Medicina Veterinária Bacharelado, Nutrição Bacharelado, Química Bacharelado e Química Licenciatura.
3. A previsão do total de possíveis formandos que aderirão ao contrato, para o ano letivo de 2024 é de, aproximadamente, 200 (duzentos) acadêmicos.
4. Dezoito (18) vias iguais da proposta comercial devem ser entregues à Comissão de Formandos do ano letivo de 2024, do Câmpus Cedeteg, UNICENTRO, **no dia 15 de julho de 2024, segunda-feira, das 16h às 17h**, em envelope lacrado, na Sala de Reuniões da Direção-Geral do Câmpus Cedeteg, Prédio 15, na Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, nº 838, Vila Carli, Guarapuava-PR.
5. A empresa também deverá realizar apresentação oral da proposta comercial, condizente com a proposta comercial apresentada em via impressa, **no dia 15 de julho de 2024, segunda-feira, das 18h20min às 19h**, no **Miniauditório do Programa de Pós-Graduação em Química**, Câmpus Cedeteg, UNICENTRO, sendo **30 (trinta) minutos para a apresentação oral de proposta comercial e 10 (dez) minutos para perguntas**.
6. O espaço onde ocorrerá a apresentação da empresa estará disponível para organização a partir das 17h20min do dia 15 de julho de 2024.

7. Não será permitido o uso do corredor e/ou hall de entrada do bloco para a instalação de equipamentos e/ou materiais de divulgação da empresa porque as outras salas do prédio estarão em uso para atividades didáticas e administrativas da Universidade, bem como o som em volume alto deve ser evitado.
8. A empresa deve providenciar os equipamentos audiovisuais e/ou de informática necessários para sua apresentação oral.
9. **A empresa também deve entregar 18 (dezoito) kits de material promocional** de divulgação de seus trabalhos (vídeo, panfleto, portfólio, catálogo de produtos, pendrive com filmagens e fotografias, brindes corporativos, entre outros) para a Comissão de Formandos do ano letivo de 2024, do Câmpus Cedeteg, UNICENTRO, no mesmo dia e horário da entrega da proposta comercial.
10. A proposta comercial deve ser assinada pelo representante legal da Empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos para a sessão solene de colação de grau na UNICENTRO e as especificações do Corpo de Bombeiros, conforme deliberação da Promotoria Pública de Guarapuava, e demais determinações previstas em lei para eventos desse porte.
11. A proposta comercial deve contemplar a execução de 3 (três) solenidades de colação de grau, envolvendo um número de, aproximadamente, 200 (duzentos) possíveis formandos que aderirão ao contrato.
12. A proposta se refere somente às 3 (três) Sessões Solenes de Colações de Grau do ano letivo de 2024, do Câmpus Cedeteg, UNICENTRO, não concedendo a empresa direito de exclusividade para a organização de bailes ou outras festividades das turmas de formandos.
13. No dia 15 de julho de 2024, segunda-feira, após o recebimento das propostas comerciais e apresentação das empresas, a Comissão de Formandos escolherá, em reunião e por votação, a empresa que firmará contrato individual com os formandos 2024 que decidirem aderir à participação nas sessões solenes de colação de grau.
14. Os quesitos de avaliação das propostas comerciais serão:
 - Custo/benefício: conferir se o valor que a empresa apresenta é condizente com os serviços que está oferecendo na proposta comercial. Observar que não se trata do menor valor e sim da melhor relação entre o serviço ofertado e o custo.
 - Infraestrutura: verificação se a empresa apresenta condições de proporcionar uma boa infraestrutura de pessoal, material e equipamentos para um trabalho de qualidade e se os requisitos mínimos exigidos para as sessões solenes de colação de grau da UNICENTRO foram atendidos na proposta comercial.
 - Referência: checagem das referências profissionais da empresa e verificação de outros trabalhos já executados pela empresa em Guarapuava e/ou região.
 - Confiabilidade: checagem da idoneidade da empresa e se há confiança de que a empresa realizará os serviços que está oferecendo na proposta comercial.
15. Se a empresa mais votada na reunião não atingir, em primeira instância, a maioria simples (cinquenta por cento mais um) dos votos dos representantes presentes, haverá novo turno de votação entre as duas empresas mais votadas no primeiro turno, sendo escolhida a vencedora nesta segunda votação.



16. Após a reunião para a votação e escolha das propostas, a Comissão de Formandos divulgará a Ata com a classificação das propostas analisadas.
17. Será automaticamente desclassificada a empresa que não entregar a proposta comercial no dia e horário definidos nesta carta convite e/ou constar itens em branco ou incompletos na proposta comercial.
18. A empresa cuja proposta comercial for a primeira colocada será notificada para apresentar a minuta do contrato a ser analisada pela Comissão de Formandos.
19. Em hipótese alguma a Direção-Geral do Câmpus receberá empresas para reuniões ou prestação de informações adicionais.
20. A Direção-Geral do Câmpus não reserva espaços ou auxilia as empresas na realização de reuniões com as turmas de formandos antes da escolha final da Comissão.
21. Para dirimir questões não solucionadas administrativamente, deve-se obedecer ao foro de Guarapuava-PR.
22. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail dircampcedeteg@unicentro.br
23. Os casos omissos neste documento serão analisados e deliberados pela Comissão de Formandos e pela Comissão de Formatura do Câmpus Cedeteg, do ano letivo de 2024.

Guarapuava, 8 de julho de 2024.

Comissão de Formandos do ano letivo de 2024, do Câmpus Cedeteg, UNICENTRO



ANEXO AO CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ORÇAMENTO)

À Comissão de Formandos do ano letivo de 2024, do Câmpus Cedeteg, UNICENTRO

Assunto: Proposta Comercial

Prezado(s) Sr(a)s.,

A empresa _____ [inserir nome completo da empresa] _____, CNPJ nº _____, apresenta sua proposta comercial para a COMISSÃO DE FORMANDOS DO ANO LETIVO DE 2024, DO CÂMPUS CEDETEG, UNICENTRO, para a prestação de serviço de decoração, sessões de fotos, convites, organização de eventos e montagem de infraestrutura para as Sessões Solenes de Colação de Grau dos Formandos do Ano Letivo de 2024, do Câmpus Cedeteg, da UNICENTRO, por meio de contrato individual a ser firmado com os formandos 2024 do Câmpus Cedeteg que aderirem à proposta, para 3 (três) solenidades, envolvendo um total de, aproximadamente, 200 (duzentos) formandos, conforme segue.

Qtd.	Descrição detalhada do item ou serviço <i>A empresa deve descrever o que oferecerá na proposta para cada item ou serviço</i>	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Observação ou informação adicional
ESPAÇO E INFRAESTRUTURA				
	Locação do espaço para 3 (três) solenidades A locação do espaço para as sessões de fotografias, filmagens e solenidades deve ser feita pela empresa, mediante aprovação da Comissão de Formatura e Comissão de Formandos do Câmpus Cedeteg <i>Descrição da empresa</i>			
	Cadeiras A empresa deve disponibilizar cadeiras para os formandos, autoridades e convidados, em quantidade suficiente para o público estimado, conforme número de possíveis formandos, indicada pela Comissão de Formatura do Câmpus Cedeteg na assinatura do contrato. Devem ser reservados lugares para cadeirantes, pessoas com necessidades especiais, gestantes e idosos, conforme legislação vigente. Devem ser reservadas cadeiras na plateia, sendo as primeiras fileiras, para homenageados, autoridades, professores convidados pelos formandos e equipe de			

	<p>trabalho da Comissão de Formatura do Câmpus Cedeteg.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Decoração e Paisagismo</p> <p>A decoração da solenidade deve ser elaborada de acordo com as condições contratadas.</p> <p>A empresa deve providenciar a decoração da recepção do local do evento e da frente do palco (boca de cena).</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Palco</p> <p>A empresa deve disponibilizar tablado em praticáveis para os formandos, com forração antichamas e decoração apropriada para o evento e ambiente.</p> <p>A empresa deve providenciar uma mesa diretriz para a presidência e as autoridades convidadas, com fechamento frontal.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Mastro para bandeiras</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Tribuna</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Mesa para diplomas</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Iluminação</p> <p>O evento deve dispor de iluminação cênica</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Som</p> <p>A sonorização do ambiente deve ser adequada à solenidade</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Estacionamento</p> <p>A empresa deve disponibilizar estacionamento para formandos, familiares, homenageados e autoridades acadêmicas.</p> <p>A empresa deve reservar vagas de estacionamento para cadeirantes, pessoas com necessidades especiais, gestantes e idosos, conforme legislação vigente.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Taxas e impostos</p> <p>A empresa de formatura deve obter o alvará de licença do prédio e do evento, conforme legislação vigente</p>			

	<p>A empresa de formatura deve providenciar o pagamento dos direitos autorais ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, ECAD, e o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ISSQN, e demais encargos previstos na legislação vigente para eventos desse tipo</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Climatização</p> <p>O ambiente locado deve ser climatizado ou a empresa deve providenciar a climatização do espaço</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Adaptação e acessibilidade</p> <p>Conforme a legislação vigente para esse fim</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Sala de apoio para amamentação</p> <p>Conforme a legislação vigente para esse fim</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Hall de entrada</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Estúdios fotográficos</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Passarela</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Tapeçaria e tecidos</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Protocolo Sanitário</p> <p>Conforme as exigências previstas em Decreto Municipal vigente no dia da sessão solene, se necessário, em situações de saúde pública</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Água e lenço de papel</p> <p>Para formandos, autoridades, conselheiros do COU e homenageados</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
CONVITES				
	<p>Sessões de fotos e filmagens</p> <p>Local para a realização das sessões de fotografias e filmagens para o convite e vídeo(s) da solenidade</p>			
	<p>Bonecos dos convites</p> <p>Elaboração dos bonecos (minutas) dos convites, que deve ter ao menos duas revisões, antes da impressão do convite definitivo</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			

	Convite luxo <i>Descrição da empresa</i>			
	Convite semi-luxo <i>Descrição da empresa</i>			
	Convite simples ou foto convite <i>Descrição da empresa</i>			
	Combo com 6 (seis) convites simples da turma Um combo para cada turma de formandos Esses convites serão destinados aos homenageados [nome de turma, patrono(esse) e paraninfo(a)] e às unidades pedagógicas e administrativas (Direção-Geral do Câmpus Cedeteg, Direção de Setor e Chefia de Departamento Pedagógico) <i>Descrição da empresa</i>			
VESTES TALARES				
	Becas completas para todos os formandos Confeccionadas conforme especificações da Universidade <i>Descrição da empresa</i>			
	Becas completas para todos os homenageados docentes Confeccionadas conforme especificações da Universidade <i>Descrição da empresa</i>			
	Becas completas para integrantes do Conselho Universitário Confeccionadas conforme especificações da Universidade <i>Descrição da empresa</i>			
CANUDOS				
	Canudos para diploma Providenciar a confecção de um canudo para cada formando, em veludo, na cor do curso e com o logotipo (marca) da UNICENTRO A entrega dos canudos deve ser feita para a Divisão de Diplomas da Universidade, em até vinte dias antes da solenidade de formatura. <i>Descrição da empresa</i>			
FOTOGRAFIAS, FILMAGENS E TELÕES				
	Fotografias A empresa pode ter exclusividade de registro do evento em filme e fotografia, conforme definido em contrato, exceto em relação às fotografias e filmagens feitas pelos servidores da Coordenadoria			

	<p>de Comunicação Social da Universidade para fins de arquivo e divulgação institucional.</p> <p>A empresa deve permitir o acesso dos servidores e equipamentos da Coordenadoria de Comunicação Social da Universidade ao evento para o registro referido no parágrafo anterior.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Filmagens</p> <p>A empresa pode ter exclusividade de registro do evento em filme e fotografia, conforme definido em contrato, exceto em relação às fotografias e filmagens feitas pelos servidores da Coordenadoria de Comunicação Social da Universidade para fins de arquivo e divulgação institucional.</p> <p>A empresa deve permitir o acesso dos servidores e equipamentos da Coordenadoria de Comunicação Social da Universidade ao evento para o registro referido no parágrafo anterior.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Telões</p> <p>A empresa deve apresentar, no mínimo, dois telões, sendo um para a transmissão da tradução em Língua Brasileira de Sinais, LIBRAS.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Combo de fotos</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Álbum de fotografias</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Foto tamanho ___ X ___</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Foto tamanho ___ X ___</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Foto tamanho ___ X ___</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
PLACA E OBJETO PERSONALIZADOS				
	<p>Homenageados</p> <p>A placa ou objeto personalizado para os homenageados deve conter as seguintes informações:</p> <p>a) Logotipo (marca) da Universidade e do Câmpus Cedeteg.</p> <p>b) Data da colação.</p> <p>c) Nome do curso.</p> <p>d) Nome completo do homenageado.</p> <p>e) Título da homenagem, se nome de turma,</p>			

	<p>patrono(esse) e paraninfo(a).</p> <p>e) Texto da mensagem com referência, em caso de citação.</p> <p>f) O boneco (minuta) das placas deve ser revisado pela Comissão de Formatura do Câmpus Cedeteg.</p> <p>Opcionalmente, os formandos podem escolher placa personalizada que contenha a fotografia da turma de formandos.</p> <p>O agente universitário homenageado pelas turmas de cada Setor também deve receber a placa ou objeto personalizado.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Pais</p> <p>Objeto(s) personalizado(s) para ser entregue aos pais dos formandos no momento da homenagem</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
EQUIPES				
	<p>Recepcionistas e Organizadores</p> <p>Prestar serviço de recepção e condução dos pais e demais convidados.</p> <p>Prestar serviço de recepção e condução dos formandos, homenageados e autoridades acadêmicas.</p> <p>Auxiliar os formandos, homenageados e autoridades acadêmicas no camarim (colocação de becas e faixas).</p> <p>Entregar materiais (flores, placas, etc).</p> <p>Fornecer informações sobre o evento.</p> <p>Servir água para formandos, homenageados, autoridades acadêmicas e convidados dos formandos.</p> <p>Os recepcionistas devem estar identificados por crachá, devidamente uniformizados e treinados para suporte e apoio ao evento.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Seguranças</p> <p>Salvaguardar os ambientes do evento.</p> <p>Manter a ordem e o bom andamento da solenidade.</p> <p>Manter vigilância externa para a área dos estacionamentos, conforme a necessidade do local do evento.</p> <p>Os seguranças devem estar identificados por crachá, devidamente uniformizados e treinados para suporte e apoio ao evento.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Atendimento emergencial</p> <p>A empresa deve providenciar a permanência de uma</p>			

	<p>equipe, com veículo, no local do evento, para atendimento de possíveis emergências médicas.</p> <p>A empresa de formatura contratada deve solicitar à Secretaria Municipal de Saúde uma ambulância e equipe pré-hospitalar para o evento, conforme legislação vigente.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Técnicos</p> <p>Disponibilizar profissionais técnicos na área de operação e manutenção dos equipamentos utilizados no evento, sendo:</p> <p>a) Técnicos em iluminação e som.</p> <p>b) Técnicos em eletrônica e eletricidade.</p> <p>Os técnicos devem estar identificados por crachá, devidamente uniformizados e treinados para suporte e apoio ao evento.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Grupo musical</p> <p>Apresentação de grupo musical para executar o Hino Nacional Brasileiro e músicas nos momentos especiais da solenidade, como as das homenagens, por exemplo</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Fotógrafos</p> <p>A empresa deve disponibilizar profissionais qualificados para o registro fotográfico do evento.</p> <p>As atividades dos fotógrafos não podem prejudicar o andamento da solenidade e a circulação dos participantes do evento.</p> <p>Os fotógrafos devem estar identificados por crachá, devidamente uniformizados e treinados para suporte e apoio ao evento.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Mestres de cerimônia</p> <p>A empresa deve contratar profissionais qualificados e com experiência comprovada na condução de solenidades acadêmicas para exercerem a função de mestre de cerimônias.</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Interprete(s) de LIBRAS</p> <p>A empresa deve contratar profissionais qualificados e com experiência comprovada como intérprete de LIBRAS para fazerem a tradução simultânea do evento</p> <p><i>Descrição da empresa</i></p>			
	<p>Manutenção e zeladoria</p> <p>A empresa de formatura é responsável pela limpeza</p>			

	e manutenção geral dos ambientes das sessões de fotografias, filmagens e solenidades. <i>Descrição da empresa</i>			
	Camarins A empresa deve prestar tratamento e serviços exclusivos para os formandos, homenageados e componentes do Conselho Universitário, em camarins, com o fornecimento de água mineral, bebidas e alimentação, antes da colação de grau. A empresa deve fornecer água mineral para os formandos, homenageados, autoridades e convidados durante a colação. <i>Descrição da empresa</i>			
	Serviço auxiliar para o atendimento dos formandos e atividades das comissões A empresa de formatura contratada deve custear e/ou apresentar contrapartida à prestação de serviço auxiliar no Câmpus Cedeteg, referente a todo o período do contrato firmado, para o atendimento dos formandos e assessoramento das atividades da Comissão de Representantes e Comissão de Formatura, cujos trabalhos são operacionalizadas junto à Direção-Geral do Câmpus Cedeteg.			
BRINDES				
	<i>Descrição da empresa</i>			
	<i>Descrição da empresa</i>			
	<i>Descrição da empresa</i>			
OUTROS				
	<i>Descrição da empresa</i>			
	<i>Descrição da empresa</i>			
	<i>Descrição da empresa</i>			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 3 (TRÊS) SOLENIDADES =				
VALOR TOTAL A SER PAGO POR FORMANDO =				

Atenciosamente.

Nome do responsável pela empresa: _____

Assinatura do responsável legal: _____



Local e data: _____, ___/___/___

Telefone para contato: (____) _____ - _____

E-mail para contato: _____