

# INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

## PARTE A – PREÂMBULO

### I. Regência legal:

Lei Estadual nº 9.433/05, conforme a Lei nº 9.658/05, Lei Complementar nº 123/06 e legislação pertinente.

### II. Órgão/entidade e setor:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ - UESC

### III. Número de ordem:

( X ) Pregão eletrônico Nº 056/2017

### IV. Tipo de licitação:

( ) Por item  
( ) Por lote  
( x ) Lote Único

### V. Finalidade da licitação/objeto:

Contratação de serviço de empresa especializada em organização e execução de Concursos e Processos Seletivos, para realizar o Concurso Vestibular dos cursos da modalidade EAD, da UAB/UESC conforme especificações, quantitativos e condições descritos no Anexo I do edital.

VI. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 122/2017

Pregão Eletrônico nº 056/2017

### VII. Pressupostos para participação (apresentação facultativa ou obrigatória do CRC/CRS):

( X ) Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como *usuário* junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual. **(Pregão eletrônico)**

### VIII. Regime de execução (forma de medição do serviço para efeito de pagamento):

Empreitada por preço ( X ) global ( ) unitário

### IX. Prazo do contrato:

( X ) O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de **120 (cento e vinte) dias**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142, da Lei Estadual 9.433/05. **(Serviços não-contínuos)**

### X. Site, data e horário (Brasília-DF) para recebimento de propostas e início da sessão pública:

Site: [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br) Tempo de disputa: 05 minutos mais o tempo aleatório do sistema  
Recebimento das propostas: Das 08:00 horas do dia 12/04/2017 às 09:00 horas do dia 19/04/2017  
Início da sessão pública: às 09:15 horas do dia 19/04/2017

### XI. Dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa:	Destinação de Recurso:	Tipo de Recurso Orçamentário
11304	0001	12.364.212.6911.5700	33903900	0114000000	1

### XII. Para a habilitação dos interessados, exigir-se-ão os documentos relativos a:

#### XII-1. Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação:

- de registro público no caso de empresário individual.
- em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### XII-2. Regularidade fiscal (alíneas "a" a "e") e trabalhista (alínea "f"), mediante a apresentação de:

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 1 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)/[selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)



- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte ( X ) Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS, nos termos do Decreto Federal nº 5.586, de 19 de novembro de 2005.
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**XII-2.1.** A prova da inscrição a que se referem os itens "a" e "b" será suprida com a apresentação das certidões a que se referem os itens "c" e "d", respectivamente, se estas contiverem o número de inscrição da licitante.

**XII-2.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade **fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**XII-2.2.1** Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**XII-2.2.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual nº 9.433/05, especialmente a definida no art. 192, inc. I.

---

**XII-3. Qualificação Técnica**, comprovada através de:

- a) comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do **Anexo V**.
- c) indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo VI**.
- d) **comprovação do licitante de que possui, em nome da empresa, atestado de responsabilidade técnica para execução de serviço de características semelhantes às do objeto desta licitação ou de possuir, em seu quadro, e na data prevista para a entrega da proposta, detentor de tal atestado, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que seja detentor de tal atestado.**

---

**XII-4. Qualificação econômico-financeira:**

( **x** ) não exigível em face do pequeno porte da contratação (na modalidade convite e pregão nesta faixa de valor).

( ) a ser comprovada mediante:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial.
- b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item X deste preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.
- c) demonstração de patrimônio líquido no montante mínimo indicado abaixo, concernente à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização com base no INPC do IBGE, permitindo-se, na hipótese de licitação por lotes, a demonstração da qualificação individualizada para cada lote de interesse da proponente. Neste caso, ofertando a licitante proposta para mais de um lote, o patrimônio líquido exigido será a resultante da soma de tantos quantos forem os lotes ofertados.

( ) Total

( ) Por lote:

Lote I	R\$ _____	Lote IV	R\$ _____
Lote II	R\$ _____	Lote V	R\$ _____
Lote III	R\$ _____	Lote VI	R\$ _____



**XII-5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**

Conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, deverá ser apresentada declaração quanto ao trabalho do menor, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Instrumento.

**XIII. Codificação no Certificado de Registro – SAEB: 02.30****XIV. Documentos passíveis de substituição pelo extrato do Certificado de Registro:**

A licitação se processa **com** a utilização do **SIMPAS**:

- ( ) À opção do licitante, o Certificado de Registro Cadastral-CRC, dentro do prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal, à Qualificação Econômico-Financeira e à Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, desde que colocado junto aos demais documentos de habilitação, ficando esclarecido que, caso exista algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto com os demais documentos de habilitação. **(Pregão acima da faixa de convite)**
- (x) À opção do licitante, o Certificado de Registro Cadastral-CRC, ou o Certificado de Registro Simplificado-CRS, dentro do prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e à Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, desde que colocado junto aos demais documentos de habilitação, ficando esclarecido que, caso exista algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto com os demais documentos de habilitação. **(Pregão na faixa de convite)**

**XV. Garantia do contrato:**

(x) Não exigível

- ( ) Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05, ficando esclarecido que a garantia deverá ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

**XVI. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este instrumento:**

Servidor responsável

**PATRICIA EVANGELISTA VENANCIO**

e portaria de designação:

**Portaria nº 163, de 19-02-2019, publicada no DOE de 23-02-2016.**

Endereço: Rodovia BR 415, Ilhéus / Itabuna, Km 16, Bairro Salobrinho, Ilhéus (BA).

Horário: 8:00 às 16:00 | Tel.: (73)3680-5459 | Fax: (73)3680-5459 | E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)

**XVII. Índice de anexos:**

- (x) I. Modelo de Proposta de Preços;
- (x) II. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- (x) III. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- (x) IV. Minuta de Contrato;
- (x) V. Modelo de Declaração de Conhecimento e Enquadramento;
- (x) VI. Modelo de Indicação das Instalações, do Aparelhamento e do Pessoal Técnico



**PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME****1. TERMO DE REFERÊNCIA:****1 .OBJETO**

Contratação de Empresa Especializada em organização e execução de Concursos e Processos Seletivos, para realizar o Concurso Vestibular, dos Cursos da modalidade EAD, da UAB/UESC, consistindo em:

- a) Elaboração das provas e demais materiais impressos, incluindo editoração, digitação, impressão, empacotamento e transporte;
- b) Aplicação das provas;
- c) Correção das provas;
- d) Análise e emissão de parecer sobre recursos;
- e) Cálculo da nota final;
- f) Emissão do resultado final, em listas de classificação próprias, para cada grupo de Reserva de Vagas, especificados no edital que regulamentará o certame, na forma de material impresso (encadernações) e CD-ROM.

**2 .JUSTIFICATIVA**

O certame visa selecionar alunos para os cursos, da modalidade de Ensino a Distância (EAD), da Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC), contendo 240 (duzentas e quarenta) vagas, distribuídas entre 4 (quatro) cursos e 4 (quatro) polos.

**3 .QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS Nº 7608/2016**

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO
02.30.20.000081582 PROCESSO SELETIVO, com elaboração das provas, impressões dos cadernos, correção das provas objetivas, processamento dos resultados, julgamento dos recursos e fornecimento de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades.	UN.	<b>01</b>

O Vestibular EAD/UAB/UESC ofertará 240 (duzentas e quarenta) vagas, distribuídas por 4 (quatro) cursos de licenciatura, em 4 (quatro) polos distintos, conforme quadro do item 3.1.

Para fins de orçamento, estima-se o quantitativo de 1.000 (um mil) candidatos inscritos no Processo Seletivo, o qual poderá sofrer variação para mais ou para menos.

**3.1 Distribuição de vagas por cursos e polos:**

CURSO	POLO	VAGAS
Biologia	Ibicuí	35
Letras Vernáculas	Itabuna	50
Matemática	Ibicuí	35
	Ilhéus	35
	Teixeira de Freitas	35
Pedagogia	Ilhéus	50
<b>Total</b>		<b>240</b>



### 3.2 Das Provas

As provas, cuja duração será de 04h30min, terão como finalidade verificar a formação geral do candidato e as vivências adquiridas durante a Educação Básica. Além dos conhecimentos factuais, procurar-se-á verificar também o domínio de habilidades que indiquem as possibilidades de o candidato compreender, aplicar, analisar ou avaliar esses conhecimentos.

O Caderno de Provas será composto de 45 (quarenta e cinco) questões objetivas e uma discursiva (Redação).

#### 3.2.1 Da Prova Objetiva

Quanto à Prova Objetiva, os cadernos de questões, para todos os cursos, apresentarão questões de 07 (sete) disciplinas diferentes: Língua Portuguesa, História, Geografia, Matemática, Física, Química e Biologia. As questões objetivas deverão conter 05 (cinco) alternativas, em que apenas uma estará correta, identificadas como a), b), c), d) e e).

A prova de Língua Portuguesa, para o curso de Letras Vernáculas, será constituída de 15 (quinze) questões objetivas. Para os demais cursos essa prova será composta por 10 (dez) questões.

As demais provas serão formadas por 05 (cinco) questões objetivas. Contudo, a prova específica (item 3.2.3), de cada curso, será constituída de 10 (dez) questões objetivas.

CURSO	DISCIPLINA / Nº DE QUESTÕES							TOTAL
	L. Portuguesa	História	Geografia	Matemática	Física	Química	Biologia	
BIOLOGIA	10	05	05	05	05	05	10	45
LETRAS	15	05	05	05	05	05	05	45
MATEMÁTICA	10	05	05	10	05	05	05	45
PEDAGOGIA	10	10	05	05	05	05	05	45

#### 3.2.2 Da Prova Discursiva

Quanto à Prova Discursiva, esta será uma Redação, constituída de tema único para todos os candidatos, e que irá compor a prova de Língua Portuguesa com Redação.

Para a correção da Redação, serão obedecidos os seguintes critérios:

- Estrutura da língua;
- Estrutura do texto;
- Tratamento do tema.

#### 3.2.3 Da prova específica do curso e dos pesos

CURSO	PROVA ESPECÍFICA	PESOS DAS PROVAS						
		L POR com R	HIST	GEO	MAT	FÍS	QUÍ	BIO
BIOLOGIA	Biologia	5	2	2	3	3	4	5
LETRAS	Língua Portuguesa	5	4	4	2	2	2	2
MATEMÁTICA	Matemática	5	2	2	5	4	3	2
PEDAGOGIA	História	5	5	4	3	2	2	2

### 3.3 Do Cartão Informativo

O Cartão Informativo deverá ser individual, de responsabilidade da CONTRATADA e sua divulgação se dará apenas via Internet, até no máximo 15 (quinze) dias antes da aplicação das provas. Nesse sentido, é indispensável que seja disponibilizado no site oficial da empresa, bem como deverá constar um [link](#) no site da UESC ([www.uesc.br](http://www.uesc.br)), a fim de que os candidatos possam consultar seu local de prova e outras informações.

As informações que deverão constar no Cartão Informativo de cada candidato são:

- Número de inscrição;
- Dados pessoais do candidato (CPF, RG e data de nascimento);



- c) Nome e endereço completo do Centro de Aplicação (local das provas);
- d) Data e horário (da abertura e do fechamento dos portões e do início das provas);
- e) Opção de curso;
- f) Duração da prova;
- g) Indicação do grupo de Reserva de Vagas que o candidato optou;
- h) Indicação da necessidade de atendimento especial e o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, quando for o caso;
- i) Material permitido na realização das provas (caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, lápis preto, borracha e apontador);
- j) Informações acerca do material que deverão ser guardados pelos candidatos no recipiente plástico, fornecido pela Empresa Contratada no dia da aplicação.

### **3.4 Dos Centros de Aplicação**

As provas serão aplicadas no polo, no qual o candidato se inscrever para disputar uma vaga. Os candidatos dos polos de Itabuna e de Ilhéus farão as provas no *campus* da UESC. Quanto aos Centros de Aplicação, todas as informações serão encaminhadas pela UESC à empresa CONTRATADA, conforme estabelecido no Cronograma (item 6), juntamente com o ensalamento (alocação do quantitativo de candidatos por sala, número e identificação das salas por Centro de Aplicação).

### **3.5 Da apuração dos resultados**

A apuração dos resultados das provas do Processo Seletivo deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Determinação dos escores brutos de cada prova em relação a uma escala de zero a dez;
- b) Cálculo da média aritmética entre os escores brutos de Redação e de Língua Portuguesa constituindo a média da prova de Língua Portuguesa com Redação;
- c) Cálculo do escore final de cada candidato, que será a média aritmética ponderada entre os escores brutos das sete provas (Língua Portuguesa com Redação, História, Geografia, Biologia, Matemática, Física e Química), considerando os pesos de cada prova (item 3.2.3).

### **3.6 Do Boletim de Desempenho**

O Boletim de Desempenho deverá ser disponibilizado via Internet, sendo responsabilidade da empresa CONTRATADA, publicá-lo no seu site oficial em até 7 (sete) dias após a divulgação do Resultado Final pela UESC, permitindo ao candidato acesso individual ao seu desempenho nas provas do certame. Além disso, a CONTRATADA deverá enviar *link* do Boletim de Desempenho, para que possa ser disponibilizado no site da UESC.

No documento deverão constar as seguintes informações:

- a) Número de inscrição;
- b) Nome completo do candidato;
- c) CPF, RG e data de nascimento;
- d) Opção de curso;
- e) Opção do grupo de Reserva de Vagas;
- f) Nota obtida em cada disciplina e nota da Redação;
- g) Média final;
- h) Classificação (obedecendo aos critérios de Reserva de Vagas);
- i) Situação (aprovado, classificado, eliminado por zero ou ausente).

### **3.7 Do pagamento de pessoal**

Serão envolvidos no processo de organização e aplicação das provas, total de 72 (setenta e duas) pessoas, sendo necessário o total de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), em valores líquidos, para remuneração dos colaboradores envolvidos, pagos logo após a aplicação das provas, conforme relação enviada posteriormente. Ver tabela no item 5.1, inciso VI.

Vale ressaltar, que os valores estimados poderão sofrer variação para mais ou para menos, de acordo com o número de inscritos e o número de colaboradores envolvidos no Processo Seletivo.

## **4 .DO PRAZO DE EXECUÇÃO**



O contrato terá vigência até a entrega dos resultados, relatórios e de toda documentação utilizada no certame, tais como: Folhas de Respostas dos candidatos, Atas de Aplicação e demais formulários. A aplicação das provas será realizada em 1 (um) dia, provavelmente na data constante no Cronograma (item 6).

## **5 .DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

### **5.1 Das obrigações da CONTRATADA**

- I. Preparar os materiais necessários à execução das atividades pertinentes ao Concurso Vestibular devendo, para tanto:
- a) Elaborar todos os itens constitutivos das provas, de acordo com os conteúdos do Manual do Candidato, constante no site da CONTRATANTE e que será encaminhado, por e-mail, para a CONTRATADA;
  - b) Imprimir os Cadernos de Provas, em número suficiente para a aplicação (no mínimo, 10% a mais, por tipo de prova, por polo);
  - c) Arcar com as despesas de elaboração das provas e de todo o material necessário para deficientes visuais totais inscritos (*braille*), se houver;
  - d) Arcar com as despesas de elaboração das provas e de todo o material necessário para deficientes visuais parciais inscritos, inclusive, com 10% a mais;
  - e) Realizar o ensalamento dos candidatos inscritos, agrupando-os nos Centros de Aplicação pela opção de curso e levando em conta o polo para o qual o candidato se inscreveu, utilizando uma média de 30 (trinta) candidatos por sala e considerando as recomendações da CONTRATANTE;
  - f) Elaborar, em número suficiente para a aplicação:
    - Folhas de Respostas da Redação, pré-identificadas (com, no mínimo, 10% a mais sem identificação);
    - Cartões de Respostas das Provas Objetivas, pré-identificados (com, no mínimo, 10% a mais sem identificação);
    - Listas de Presença dos candidatos, por sala;
    - Listas de Sala (relação nominal dos candidatos por sala) para serem afixadas na porta de cada sala de aplicação das provas;
    - Lista Geral de Inscritos, por Centro de Aplicação, para ser afixada na entrada de cada Centro de Aplicação;
    - Formulários para registros de ocorrências, por sala e outros que se façam necessários.
  - g) Empacotar os Cadernos de Provas, as Folhas de Resposta da Redação, os Cartões de Respostas das Provas Objetivas e demais materiais, por Centros de Aplicação;
  - h) Disponibilizar na Internet (site oficial da CONTRATADA e *link* no site da UESC), o Cartão Informativo de cada candidato, conforme formato recomendado pela CONTRATANTE e no prazo estipulado no Cronograma (item 6), devendo o acesso ser facultado mediante informações do n.º de inscrição ou CPF do candidato e senha;
  - i) Responsabilizar-se pelo traslado, guarda e sigilo do material de aplicação;
  - j) Entregar no *campus* da UESC, na Gerência de Seleção e Orientação, situada na Torre Administrativa José Haroldo Castro Vieira, 4º andar, os malotes com os Cadernos de Provas, Folhas de Respostas e demais materiais impressos necessários, na data estipulada no Cronograma (item 6).
- II. Aplicar as provas do Concurso em cada polo, devendo, para tanto:
- a) Realizar o treinamento de Fiscais, Coordenadores e do Pessoal de Apoio necessários à realização das provas, em conjunto com a Comissão Permanente de Seleção e Orientação (COPESEL), da CONTRATANTE;
  - b) Indicar os representantes para acompanhar o processo de aplicação das provas (no mínimo dois, que acompanharão o processo no *Campus* da UESC) trabalhando em conjunto com a CONTRATANTE, sob a coordenação desta;
  - c) Arcar com as despesas de hospedagens, alimentação e passagens de seus representantes, designados para acompanhar o Concurso no *Campus* da UESC;
  - d) Providenciar a locomoção de seus representantes durante a realização do Concurso Vestibular;
  - e) Fornecer à CONTRATANTE via e-mail, após o encerramento das provas, o gabarito, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.
- III. Corrigir as provas do Concurso, devendo, para tanto:
- a) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo das provas;



- b) Realizar a correção das Questões Objetivas de todas as provas;  
c) Realizar a correção das Redações;
- IV. Processar os resultados, devendo, para tanto:
- a) Observar os critérios fornecidos pela CONTRATANTE;  
b) Cumprir os prazos estabelecidos em Contrato;  
c) Submeter os resultados, após a conclusão dos trabalhos de apuração do Concurso Vestibular e antes da divulgação, à análise de um representante indicado pela CONTRATANTE para efeito de verificação do cumprimento das exigências contidas no Manual do Candidato;  
d) Fornecer à CONTRATANTE:
- Relação geral dos candidatos convocados, por curso, turno e semestre de ingresso, em ordem alfabética, para a divulgação junto à Imprensa, contendo nome e documento de identidade do candidato e o nº de inscrição (02 vias impressas e uma cópia em meio eletrônico);
  - Relação geral dos candidatos, por curso e por ação de Reserva de Vagas (cotas), em ordem de classificação, contendo o número de inscrição, número de identidade, escores brutos e finais, classificação e situação do candidato (convocado, habilitado, eliminado por zero, ausente), em 2 (duas) vias impressas e uma cópia em meio eletrônico;
  - Relação geral dos candidatos, por curso e por ação de Reserva de Vagas (cotas), em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, número de identidade, escores brutos e finais, classificação e situação do candidato (convocado, habilitado, eliminado por zero, ausente), em 2 (duas) vias impressas e uma cópia em meio eletrônico.
- e) Disponibilizar na Internet (site oficial da CONTRATADA e *link* no site da UESC), o Boletim de Desempenho de cada candidato, conforme formato recomendado pela CONTRATANTE e no prazo estipulado neste Contrato, devendo o acesso ser facultado mediante informações do n.º de inscrição ou CPF do candidato e senha;  
f) Reservar os direitos da CONTRATANTE, quanto às informações obtidas, de cada candidato;  
g) Fornecer, em meio eletrônico todas as informações contidas no banco de dados de inscritos e mais as seguintes informações, por candidato:
- Escores brutos obtidos na prova de Língua Portuguesa, na Redação e de Língua Portuguesa com Redação;
  - Escores brutos obtidos em cada uma das demais provas;
  - Escores finais;
  - Situação no curso (com ordem de classificação);
  - Informações relativas à Reserva de Vagas;
- V. Estar disponível para discutir todas as etapas do Concurso, sob sua responsabilidade, com a CONTRATANTE;  
VI. Efetuar no dia de aplicação das provas, o pagamento do pessoal envolvido, observando a tabela abaixo (valores líquidos):

HISTÓRICO	QUANT.	VL. UNIT.(R\$)	VL. TOTAL(R\$)
Coordenador Geral	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Coordenador de Aplicação	03	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00
Apoio à Coordenação Geral	02	R\$ 200,00	R\$ 400,00
Enfermeiros	03	R\$ 150,00	R\$ 450,00
Fiscais Especiais de Aplicação	03	R\$ 150,00	R\$ 450,00
Motoristas	04	R\$ 150,00	R\$ 600,00
Representantes dos Colégios	02	R\$ 120,00	R\$ 240,00
Fiscais de Aplicação	29	R\$ 120,00	R\$ 3.480,00
Fiscais Volantes	06	R\$ 120,00	R\$ 720,00
Fiscais de Banheiro	08	R\$ 90,00	R\$ 720,00
Pessoal de arrumação e limpeza das salas	07	R\$ 90,00	R\$ 630,00
Porteiros	04	R\$ 90,00	R\$ 360,00



HISTÓRICO	QUANT.	VL. UNIT.(R\$)	VL. TOTAL(R\$)
<b>TOTAL</b>	72	-	R\$ 9.600,00

- a) Em caso de necessidade, observando-se o número de inscritos, os quantitativos expressos na tabela acima poderão sofrer alteração para mais ou para menos, mediante justificativa da Comissão Permanente de Seleção e Orientação (COPESEL);
- VII. Responsabilizar-se pelos custos do envio de todo o material utilizado na realização do Concurso, a ser efetuado pela CONTRATANTE;
- VIII. Prestar esclarecimentos técnicos à CONTRATANTE, visando esclarecer dúvidas que porventura existam;
- IX. Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados da CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público, ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;
- X. Comprometer-se a não divulgar qualquer informação sobre o resultado do Concurso, salvo com expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- XI. Apresentar Relatório Geral das Atividades Desenvolvidas para o Concurso Vestibular da CONTRATANTE, no prazo estipulado;
- XII. Fornecer, em meio eletrônico as provas do Concurso, após a conclusão do certame;
- XIII. Devolver os materiais, objeto de avaliação do Concurso, tais como: Listas de Presença, Relatórios de Ocorrências, Redações e Cartões de Respostas.
- XIV. Das obrigações da CONTRATANTE**
- I. Manter encontros periódicos com a CONTRATADA, para as decisões que se fizerem necessárias;
- II. Cumprir os prazos que lhe forem atribuídos;
- III. Manter a CONTRATADA atualizada nos aspectos da vida acadêmico-administrativa da CONTRATANTE que possam interferir na sistemática do Concurso Vestibular;
- IV. Prestar informações e fornecer documentos que contribuam para o desenvolvimento dos trabalhos;
- V. Responsabilizar-se pela divulgação, junto aos órgãos de imprensa, de todas as etapas do Concurso Vestibular, normas e prazos, bem como das atividades sob a responsabilidade da CONTRATADA, quando for conveniente às partes;
- VI. Responsabilizar-se pelo envio à CONTRATADA, em meio eletrônico, do banco de dados dos inscritos no Concurso conforme Cronograma (item 6);
- VII. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo de todo o material do Concurso, de acordo com o estabelecido entre as partes, enquanto sob sua responsabilidade;
- VIII. Arcar com todas as despesas decorrentes da realização de impressão de documentos e de serviços não especificados no Contrato;
- IX. Elaborar todo o material necessário à inscrição;
- X. Elaborar os Manuais dos Coordenadores e Fiscais, em acordo com a CONTRATADA;
- XI. Realizar o treinamento de Fiscais, Coordenadores e do Pessoal de Apoio necessários à realização das provas, em conjunto com a CONTRATADA;
- XII. Responsabilizar-se pelo envio dos malotes, à CONTRATADA, contendo as Folhas de Respostas e os demais formulários utilizados na realização do Concurso, conforme Cronograma (item 6);
- XIII. Responder aos processos administrativos e, ou judiciais relacionados com o Concurso Vestibular, cabendo à CONTRATADA fornecer esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;
- XIV. Responsabilizar-se pela divulgação da relação dos aprovados.

## 6 .DO CRONOGRAMA

Comprometem-se as partes a obedecer ao seguinte Cronograma:

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
03 a 24/04/2017	Realização das inscrições.	UESC
24/05/2017	Envio, à CONTRATADA, em meio eletrônico, do banco de dados dos inscritos.	UESC
24/05/2017	Envio, à CONTRATADA, da relação dos Centros de Aplicação, quantidade de salas e número de candidatos alocados por sala.	UESC
31/05/2017	Envio, à UESC, do modelo de Caderno de Questões (capa e instruções aos candidatos), Folhas de Respostas, demais formulários, que serão utilizados	CONTRATADA



DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
	no Processo Seletivo, e do Cartão Informativo, para aprovação da Comissão Permanente de Seleção e Orientação da CONTRATANTE.	
01/06/2017	Devolução, à CONTRATADA, do modelo de Caderno de Questões (capa e instruções aos candidatos), Folhas de Respostas, demais formulários, que serão utilizados no Processo Seletivo, e do Cartão Informativo, com ajustes e correções, caso sejam necessários.	UESC
08/06/2017	Divulgação do Cartão Informativo, no site oficial da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para ser publicado no site da UESC.	CONTRATADA
14/06/2017	Entrega dos Cadernos de Provas, das Folhas de Resposta da Redação e dos Cartões de Respostas da Prova Objetiva, empacotados, separadamente, e acondicionadas em malotes, devidamente lacrados, organizados por polos e por Centros de Aplicação, na Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR) (item 7).	CONTRATADA
14/06/2017	Entrega dos demais materiais de aplicação, tais como: Listas de Presença dos candidatos, Listas de Sala, Lista Geral de Inscritos, Formulários para Registros de Ocorrências e outros que se façam necessários (item 7).	CONTRATADA
18/06/2017	Aplicação das provas, pela Comissão Permanente de Seleção e Orientação, com acompanhamento da CONTRATADA.	UESC/CONTRATADA
19/06/2017	Divulgação dos gabaritos preliminares no site oficial da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para publicação no site da UESC.	CONTRATADA
21/06/2017	Envio dos malotes com as provas, à CONTRATADA, para correção e tabulação dos resultados, e demais formulários utilizados na aplicação, de acordo com as regras estabelecidas em contrato.	UESC
22/06/2017	Envio, à CONTRATADA, dos recursos interpostos pelos candidatos, relativos aos gabaritos preliminares divulgados.	UESC
27/06/2017	Divulgação dos gabaritos definitivos no site da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para publicação no site da UESC.	CONTRATADA
03/07/2017	Envio, à UESC, do Resultado Preliminar do Processo Seletivo, para verificação do cumprimento das exigências contidas no Manual do Candidato.	CONTRATADA
05/07/2017	Contato com a CONTRATADA, sobre o cumprimento das exigências contidas no Manual do Candidato, em relação ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	UESC
07/07/2017	Devolução, à UESC, do Resultado Preliminar do Processo Seletivo, conforme modelo sugerido pela CONTRATANTE.	CONTRATADA
13/07/2017	Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	UESC
18/07/2017	Envio, à CONTRATADA, dos recursos interpostos pelos candidatos, relativos ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	UESC
21/07/2017	Divulgação dos pareceres dos recursos interpostos, caso hajam, no site oficial da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para ser publicado no site da UESC.	CONTRATADA
21/07/2017	Envio do Resultado Final à UESC, para homologação e divulgação.	CONTRATADA
26/07/2017	Divulgação do Resultado Final.	UESC
02/08/2017	Divulgação do Boletim de Desempenho no site oficial da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para ser publicado no site da UESC	UESC CONTRATADA
09/08/2017	Envio, à UESC, de todo o material de aplicação à UESC, incluindo os relatórios impressos e em CD-ROM.	CONTRATADA
09/08/2017	Envio, à UESC, de Nota Fiscal, juntamente com as Certidões Negativas.	CONTRATADA
09/08/2017	Atestamento da Nota Fiscal, encaminhando-a juntamente com as Certidões Negativas e APS, para a Gerência Financeira.	UESC

## 7 .LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Provas e demais materiais de aplicação: na Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR);

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 10 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
 Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
 Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
 CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
 E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)/[selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)



- b) Aplicação das provas: nos polos, cujos Centros de Aplicação serão encaminhados posteriormente, pela UESC; os candidatos dos polos de Itabuna e de Ilhéus farão as provas no *campus* da UESC.
- c) Envio das relações constantes no item 5.1, inciso IV, alínea d): na Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR);
- d) Devolução do material de aplicação (provas dos candidatos e todos os formulários e Relatórios do Processo Seletivo): na Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR).

**Observação:** A Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR) situa-se no 4º andar da Torre Administrativa José Haroldo Castro Vieira, no *campus* da UESC, na Rodovia Jorge Amado, km 16, Salobrinho, Ilhéus, Bahia.

## 8 .DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O valor estimado pela prestação dos serviços técnicos especializados, considerando 1.000 (um mil) candidatos, será pago em três parcelas, na forma que se indica:

- a) 40% (quarenta por cento), até 8 (oito) dias úteis após a assinatura deste Contrato;
- b) 30% (trinta por cento), até 8 (oito) dias úteis após a aplicação de todas as provas;
- c) 30% (trinta por cento), até 8 (oito) dias úteis após a entrega, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos resultados finais do Concurso e do Relatório Geral de Atividades, juntamente com todo o material utilizado no Concurso, na forma prevista no contrato.

Fica estabelecido que, ocorrendo um número de inscritos superior a 1.000 (um mil) candidatos, será considerado para efeito de pagamento de cada excedente o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do devido para cada candidato, calculado com a divisão do preço global estipulado pela CONTRATADA, pelo número de candidatos previsto pela CONTRATANTE, ou seja, 1.000 (um mil). Caso ocorra um número de inscrição inferior a 1.000 (um mil) candidatos, a CONTRATANTE pagará o valor proporcional ao proposto, isto é, mantendo-se o valor unitário por candidato, ou seja, o quociente entre o valor proposto e os 1.000 (um mil) candidatos previstos.

## 9 .ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**Servidor:** José Reis Damaceno Santos; e-mail: geseor@uesc.br; telefones para contato: (73)3680-5035 e (73)9.9983-7273.

## 10 .DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Recomendamos empresas que tenham experiências em Processos Seletivos Vestibulares ou Concursos Diversos.

### 2. DETERMINAÇÕES ADICIONAIS:

Além das determinações contidas na **PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS**, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório:

**2.1** É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

**2.2** Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até quinze dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei nº 9.433/05.

**2.3** Tratando-se de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

### 3. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:

**3.1** A contratação com o licitante vencedor obedecerá as condições do instrumento de contrato constante do **Anexo IV**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições do art. 132 da Lei Estadual nº 9.433/05.

**3.2** Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de lei, serão observadas na contratação derivada deste instrumento convocatório as seguintes cláusulas:

- 3.2.1 Para fins de empenho, a empresa licitante vencedora do certame deverá estar devidamente cadastrada junto a Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB) para o fornecimento do(s) bem(ns) ou prestação do(s) serviço(s), objeto(s) deste Edital, sob pena de resolução do contrato."



**PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS****1. OBJETO**

1.1 O presente procedimento tem por escopo o objeto descrito na **PARTE A - PREÂMBULO**, no qual se encontram prescritas, entre outras informações: o órgão/entidade licitante, a modalidade licitatória, o tipo de licitação, os pressupostos de participação, o regime de execução ou forma de fornecimento, o prazo do contrato, o local, data e horário para início da sessão pública, a dotação orçamentária, os requisitos de habilitação.

1.2 As especificações, quantitativos e condições da licitação estão descritas na **PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**, deste Instrumento.

1.3 São partes indissociáveis deste instrumento os anexos descritos na **PARTE A – PREÂMBULO**.

**2. PRESSUPOSTOS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 Os pressupostos para participação nesta licitação estão indicados no **item VII do preâmbulo**.

2.2 O Certificado de Registro, quando exigível, deverá conter a codificação especificada no **item XIII do preâmbulo**.

2.3 Não serão admitidas empresas em consórcio, nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/95.

2.4 Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/95, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

2.5 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/95.

2.6 É defeso ao servidor público transacionar com o Estado quando participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio, na forma do inc. XI do art. 176 da Lei Estadual nº 6.677/94.

2.7 Consoante o art. 18 da Lei Estadual nº 9.433/05, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários os demais agentes públicos, assim definidos no art. 207 do mesmo diploma, impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.

**3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO**

Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, alterada pela Lei Estadual nº 9.658/05, a Lei Complementar nº 123/06 e a Lei Federal nº 8.666/93, no que for pertinente.

**4. CREDENCIAMENTO**

4.1 Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do Banco do Brasil, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e entrega da documentação necessária.

4.2 O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

4.3 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.



4.4 O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

4.5 As informações e esclarecimentos acerca do credenciamento devem ser obtidos junto ao pregoeiro designado.

## 5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 5.1 QUANTO À FORMA E VALIDADE

5.1.1 Os documentos da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário.

5.1.2 As propostas de preços deverão ser enviadas por meio da digitação da senha de identificação do licitante, mediante a opção **Acesso Identificado**, através do site, data e horários estabelecidos no **item X do preâmbulo**.

### 5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO

A apresentação do Certificado de Registro, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia/SAEB, quando exigível, observará as estipulações constantes do **item XIV do preâmbulo**.

### 5.3 PROPOSTA DE PREÇOS

5.3.1 O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes da **PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**, em consonância com o modelo do **Anexo I**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

5.3.2 Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

5.3.3 A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.3.4 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.3.5 A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item X do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.3.6 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.3.7 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.3.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.3.9 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.



## 5.4 HABILITAÇÃO

Para a habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos mencionados no **item XII do preâmbulo**.

## 6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

### 6.1 FASE INICIAL

6.1.1 A proposta comercial deverá ser enviada em formulário eletrônico, através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), durante o prazo previsto no **item X do preâmbulo** para recebimento das propostas, devendo a licitante manifestar, em campo próprio do [licitacoes-e.com.br](http://licitacoes-e.com.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.

6.1.2 A partir do horário previsto no **item X do preâmbulo** para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

6.1.3 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

### 6.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

6.2.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital convocatório.

6.2.3 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante (redação dada pela Lei Nº 9.658 de 04 de outubro de 2005).

6.2.4 Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.2.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.2.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.2.7 Alternativamente ao disposto no item anterior, e com justificativa do pregoeiro registrada em ata, o encerramento antecipado da sessão pública poderá ocorrer por sua decisão, quando transcorrido o tempo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

6.2.8 No caso da adoção do rito previsto no item anterior, encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação.

6.2.9 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.



6.2.10 O pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

6.2.11 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

6.2.11.1 Entendem-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.2.11.2 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.2.11.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.2.12 O licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade na forma prevista no edital, devendo a comprovação se dar, de imediato, mediante a remessa da documentação via fax, com o encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

6.2.12.1 A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a **Declaração de Pleno Conhecimento e Enquadramento**, conforme o modelo constante do **Anexo V**, e, se for o caso, o instrumento de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **Anexo II**, devendo ser anexada, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

6.2.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

6.2.13.1 Se a oferta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.2.13.2 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.

6.2.14 Na situação prevista no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.2.15 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 30 (trinta) minutos para o recebimento de novas propostas.

6.2.16 Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

6.2.17 Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

6.2.18 Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance eletrônico.

## 7. RECURSOS



7.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, com o registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

7.2 Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

7.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.4 A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

7.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.2 Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

8.3 A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

## **9. CONTRATAÇÃO**

9.1 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

9.1.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual nº 9.433/05, especialmente a definida no art. 192, inc. I, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

9.1.3 Na hipótese da não-contratação da microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

9.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.



9.4 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

9.5 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

9.6 As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

9.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Em consonância com o §5º do art. 6º, combinado com a letra "a" do inc. XI do art. 79 da Lei 9.433/05, os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, desde que atestada a prestação do serviço pela **GERÊNCIA DE SELEÇÃO E ORIENTAÇÃO**.

10.1.1 As situações a que alude o art. 228-B do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.284/97, sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica.

10.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10.3 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

## 11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

11.1 Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei Estadual nº 9.433/05, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

11.2 A revisão de preços, nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº 9.433/05, dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

## 12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 Competirá à Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

12.2 O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação da UESC, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

12.3 O recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.

## 13. PENALIDADES

13.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se o infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.



13.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13.2.1 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

13.2.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

13.2.3 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13.3 Será advertido verbalmente o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

13.4 Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei Estadual nº 9.433/05.

13.5 Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei Estadual nº 9.433/05.

13.6 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## **14. RESCISÃO**

14.1 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

14.2 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.

14.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

## **15. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

## **16. IMPUGNAÇÕES**



16.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.

16.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.2 O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17.3 O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

17.4 Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

17.5 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Ilhéus, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 18. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados no local e horário indicados no **item XVI do preâmbulo** e no portal [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br).

Ilhéus, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Patrícia Evangelista Venancio  
Pregoeira



## ANEXO I

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
E  
ESPECIFICAÇÕES**

<b>Modalidade de Licitação</b> <b>Pregão Eletrônico</b>	<b>Número</b> <b>056/2017</b>
--	----------------------------------

<b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA – UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC</b>		<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>  <b>Nº 056/2017</b>			<b>CNPJ Nº</b>	
<b>TEL.:</b>		<b>FAX:</b>			<b>E-MAIL:</b>	
<b>NOME/CONTATO:</b>						
<b><u>LOTE ÚNICO</u></b>						
<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UM</b>	<b>QUANT</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
<b>1.1</b>	02.30.20.00008158-2	PROCESSO SELETIVO, com elaboração das provas, impressões dos cadernos, correção das provas objetivas, processamento dos resultados, julgamento dos recursos e fornecimento de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades.	Un	01		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO .....</b>					<b>R\$.....</b>	

Prazo de validade da proposta.....

Ilhéus \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 20 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)/[selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)



**ANEXO II****MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

<b>Modalidade de Licitação</b> <b>Pregão Eletrônico</b>	<b>Número</b> <b>056/2017</b>
--	----------------------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Ilhéus \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

<b>Modalidade de Licitação</b> <b>Pregão Eletrônico</b>	<b>Número</b> <b>056/2017</b>
--	----------------------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- ( ) nem menor de 16 anos.  
( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Ilhéus \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 21 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)/[selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)



**ANEXO IV****MINUTA DO CONTRATO**

<b>Modalidade de Licitação</b> <b>Pregão Eletrônico</b>	<b>Número</b> <b>056/2017</b>
--	----------------------------------

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA  
CRUZ - UESC, E A EMPRESA...**

**A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ - UESC**, autarquia vinculada à Secretaria da Educação do Estado da Bahia, criada pela Lei 6.344, de 05.12.91, e reorganizada pela Lei 6.898, de 18.08.95, com sede e foro na cidade de Ilhéus, na Rodovia BR 415, Ilhéus/Itabuna, Km 16, bairro do Salobrinho, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob no 40.738.999/0001-95, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Reitora, Profa. Adélia Maria Carvalho de Melo Pinheiro, portadora da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP-\_\_\_\_\_, e inscrita no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada no município de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, celebra o presente Contrato de prestação de serviço a empresa \_\_\_\_\_, com sede no município de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio administrador, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no município de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, de acordo com o Processo Licitatório de **Pregão Eletrônico nº 056/2017**, com amparo na Lei Estadual nº 9.433/2005, mediante as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a contratação de serviço de empresa especializada em organização e execução de Concursos e Processos Seletivos, para realizar o Concurso Vestibular dos cursos da modalidade EAD, da UAB/UES, descrito no anexo único deste contrato, de acordo com as especificações e obrigações condições constantes no Instrumento Convocatório e na Autorização de Prestação de Serviço – APS, a ser emitida de acordo com a proposta de preços apresentada na licitação sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **056/2017**, adjudicado conforme parecer devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, edição de .... de .....de 2017.

§1º A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

§2º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

§3º É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§4º Os serviços objeto deste contrato não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO**

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de **120 (cento e vinte) dias**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos do arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.

Parágrafo único. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 22 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)/[selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)



empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

### CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço de R\$ (especificar)

§1º - Estima-se para o contrato o valor de R\$

§2º - Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

### CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária:	Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa:	Destinação de Recurso:	Tipo de Recurso Orçamentário
11304	0001	12.364.212.5700	339000	0114000000	1

### CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

Em consonância com o §5º do art. 6º, combinado com a letra "a" do inc. XI do art. 79 da Lei 9.433/05, os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, desde que atestada a prestação do serviço pela **GERÊNCIA DE SELEÇÃO E ORIENTAÇÃO**.

§1º As situações a que alude o art. 228-B do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.284/97, sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica.

§2º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

§3º A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

§4º A CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

§5º As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

### CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

Os preços são fixos e irreajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei Estadual nº 9.433/05, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

Parágrafo Único - A revisão de preços, nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº 9.433/05, dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

### CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



A CONTRATADA, além das determinações contidas na PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS do instrumento convocatório, que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) executar fielmente os serviços objeto deste Contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados, na forma estabelecida no Termo de Referência constante do Pregão Eletrônico indicado no preâmbulo;
- b) disponibilizar todo o material de consumo necessário à realização dos serviços;
- c) promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato;
- d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado à CONTRATANTE e/ou a terceiros, inclusive por seus empregados;
- e) reparar ou repor, em caso de danos ou extravios, os móveis e equipamentos da CONTRATANTE que lhe forem entregues;
- f) comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto do presente Contrato;
- g) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e permitir a servidor credenciado pela CONTRATANTE fiscalizar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não atendam às especificações do objeto do presente contrato, observando sempre as exigências que lhe forem solicitadas por escrito;
- h) observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;
- i) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato;
- j) honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela CONTRATADA não terá nenhum vínculo jurídico com a CONTRATANTE;
- k) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;
- l) acatar apenas com as solicitações de serviços dos servidores autorizados formalmente pela CONTRATANTE;
- m) apresentar à CONTRATANTE, para efeito de pagamento, as autorizações que não tenham qualquer rasura e estejam preenchidas com informações mínimas, a saber: descrição do serviço, quantidade, data e nome do responsável pela autorização com o respectivo setor de trabalho;
- n) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo licitatório, inclusive como condição para pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

#### **CLÁUSULA NONA - REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do presente contrato será o de empreitada por preço **global**.

#### **CLÁUSULA DEZ - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Competirá à CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

§1º. O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação da CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.



§2º O recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.

### **CLÁUSULA ONZE – PENALIDADES**

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos no art. 185 da Lei Estadual 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a CONTRATADA a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§º1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§º2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada - quando exigida, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

§º3. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA DOZE - RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

§º1. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.

§º2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

### **CLÁUSULA TREZE – VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

### **CLÁUSULA QUATORZE - FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Ilhéus, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.



Ilhéus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**CONTRATANTE****CONTRATADA**

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_ RG:

2º \_\_\_\_\_ RG:

**ANEXO I****1. TERMO DE REFERÊNCIA:****11 .OBJETO**

Contratação de Empresa Especializada em organização e execução de Concursos e Processos Seletivos, para realizar o Concurso Vestibular, dos Cursos da modalidade EAD, da UAB/UESC, consistindo em:

- g) Elaboração das provas e demais materiais impressos, incluindo editoração, digitação, impressão, empacotamento e transporte;
- h) Aplicação das provas;
- i) Correção das provas;
- j) Análise e emissão de parecer sobre recursos;
- k) Cálculo da nota final;
- l) Emissão do resultado final, em listas de classificação próprias, para cada grupo de Reserva de Vagas, especificados no edital que regulamentará o certame, na forma de material impresso (encadernações) e CD-ROM.

**12 .JUSTIFICATIVA**

O certame visa selecionar alunos para os cursos, da modalidade de Ensino a Distância (EAD), da Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC), contendo 240 (duzentas e quarenta) vagas, distribuídas entre 4 (quatro) cursos e 4 (quatro) polos.

**13 .QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS Nº 7608/2016**

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO
02.30.20.000081582 PROCESSO SELETIVO, com elaboração das provas, impressões dos cadernos, correção das provas objetivas, processamento dos resultados, julgamento dos recursos e fornecimento de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades.	UN.	<b>01</b>

O Vestibular EAD/UAB/UESC ofertará 240 (duzentas e quarenta) vagas, distribuídas por 4 (quatro) cursos de licenciatura, em 4 (quatro) polos distintos, conforme quadro do item 3.1.

Para fins de orçamento, estima-se o quantitativo de 1.000 (um mil) candidatos inscritos no Processo Seletivo, o qual poderá sofrer variação para mais ou para menos.

**13.1 Distribuição de vagas por cursos e polos:**

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 26 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
 Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
 Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
 CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
 E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)/[selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)



CURSO	POLO	VAGAS
Biologia	Ibicuí	35
Letras Vernáculas	Itabuna	50
Matemática	Ibicuí	35
	Ilhéus	35
	Teixeira de Freitas	35
Pedagogia	Ilhéus	50
<b>Total</b>		<b>240</b>

### 13.2 Das Provas

As provas, cuja duração será de 04h30min, terão como finalidade verificar a formação geral do candidato e as vivências adquiridas durante a Educação Básica. Além dos conhecimentos factuais, procurar-se-á verificar também o domínio de habilidades que indiquem as possibilidades de o candidato compreender, aplicar, analisar ou avaliar esses conhecimentos.

O Caderno de Provas será composto de 45 (quarenta e cinco) questões objetivas e uma discursiva (Redação).

#### 13.2.1 Da Prova Objetiva

Quanto à Prova Objetiva, os cadernos de questões, para todos os cursos, apresentarão questões de 07 (sete) disciplinas diferentes: Língua Portuguesa, História, Geografia, Matemática, Física, Química e Biologia. As questões objetivas deverão conter 05 (cinco) alternativas, em que apenas uma estará correta, identificadas como a), b), c), d) e e).

A prova de Língua Portuguesa, para o curso de Letras Vernáculas, será constituída de 15 (quinze) questões objetivas. Para os demais cursos essa prova será composta por 10 (dez) questões.

As demais provas serão formadas por 05 (cinco) questões objetivas. Contudo, a prova específica (item 3.2.3), de cada curso, será constituída de 10 (dez) questões objetivas.

CURSO	DISCIPLINA / Nº DE QUESTÕES							TOTAL
	L. Portuguesa	História	Geografia	Matemática	Física	Química	Biologia	
BIOLOGIA	10	05	05	05	05	05	10	45
LETRAS	15	05	05	05	05	05	05	45
MATEMÁTICA	10	05	05	10	05	05	05	45
PEDAGOGIA	10	10	05	05	05	05	05	45

#### 13.2.2 Da Prova Discursiva

Quanto à Prova Discursiva, esta será uma Redação, constituída de tema único para todos os candidatos, e que irá compor a prova de Língua Portuguesa com Redação.

Para a correção da Redação, serão obedecidos os seguintes critérios:

- d) Estrutura da língua;
- e) Estrutura do texto;
- f) Tratamento do tema.

#### 13.2.3 Da prova específica do curso e dos pesos

CURSO	PROVA ESPECÍFICA	PESOS DAS PROVAS						
		L POR com R	HIST	GEO	MAT	FÍS	QUÍ	BIO
BIOLOGIA	Biologia	5	2	2	3	3	4	5
LETRAS	Língua Portuguesa	5	4	4	2	2	2	2
MATEMÁTICA	Matemática	5	2	2	5	4	3	2
PEDAGOGIA	História	5	5	4	3	2	2	2

### 13.3 Do Cartão Informativo

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 27 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
 Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
 Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
 CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
 E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br) / [selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)



O Cartão Informativo deverá ser individual, de responsabilidade da CONTRATADA e sua divulgação se dará apenas via Internet, até no máximo 15 (quinze) dias antes da aplicação das provas. Nesse sentido, é indispensável que seja disponibilizado no site oficial da empresa, bem como deverá constar um *link* no site da UESC ([www.uesc.br](http://www.uesc.br)), a fim de que os candidatos possam consultar seu local de prova e outras informações.

As informações que deverão constar no Cartão Informativo de cada candidato são:

- k) Número de inscrição;
- l) Dados pessoais do candidato (CPF, RG e data de nascimento);
- m) Nome e endereço completo do Centro de Aplicação (local das provas);
- n) Data e horário (da abertura e do fechamento dos portões e do início das provas);
- o) Opção de curso;
- p) Duração da prova;
- q) Indicação do grupo de Reserva de Vagas que o candidato optou;
- r) Indicação da necessidade de atendimento especial e o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, quando for o caso;
- s) Material permitido na realização das provas (caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, lápis preto, borracha e apontador);
- t) Informações acerca do material que deverão ser guardados pelos candidatos no recipiente plástico, fornecido pela Empresa Contratada no dia da aplicação.

#### **13.4 Dos Centros de Aplicação**

As provas serão aplicadas no polo, no qual o candidato se inscrever para disputar uma vaga. Os candidatos dos polos de Itabuna e de Ilhéus farão as provas no *campus* da UESC. Quanto aos Centros de Aplicação, todas as informações serão encaminhadas pela UESC à empresa CONTRATADA, conforme estabelecido no Cronograma (item 6), juntamente com o ensalamento (alocação do quantitativo de candidatos por sala, número e identificação das salas por Centro de Aplicação).

#### **13.5 Da apuração dos resultados**

A apuração dos resultados das provas do Processo Seletivo deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- d) Determinação dos escores brutos de cada prova em relação a uma escala de zero a dez;
- e) Cálculo da média aritmética entre os escores brutos de Redação e de Língua Portuguesa constituindo a média da prova de Língua Portuguesa com Redação;
- f) Cálculo do escore final de cada candidato, que será a média aritmética ponderada entre os escores brutos das sete provas (Língua Portuguesa com Redação, História, Geografia, Biologia, Matemática, Física e Química), considerando os pesos de cada prova (item 3.2.3).

#### **13.6 Do Boletim de Desempenho**

O Boletim de Desempenho deverá ser disponibilizado via Internet, sendo responsabilidade da empresa CONTRATADA, publicá-lo no seu site oficial em até 7 (sete) dias após a divulgação do Resultado Final pela UESC, permitindo ao candidato acesso individual ao seu desempenho nas provas do certame. Além disso, a CONTRATADA deverá enviar *link* do Boletim de Desempenho, para que possa ser disponibilizado no site da UESC.

No documento deverão constar as seguintes informações:

- j) Número de inscrição;
- k) Nome completo do candidato;
- l) CPF, RG e data de nascimento;
- m) Opção de curso;
- n) Opção do grupo de Reserva de Vagas;
- o) Nota obtida em cada disciplina e nota da Redação;
- p) Média final;
- q) Classificação (obedecendo aos critérios de Reserva de Vagas);
- r) Situação (aprovado, classificado, eliminado por zero ou ausente).

#### **13.7 Do pagamento de pessoal**

Serão envolvidos no processo de organização e aplicação das provas, total de 72 (setenta e duas) pessoas, sendo necessário o total de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), em valores líquidos, para remuneração dos colaboradores



envolvidos, pagos logo após a aplicação das provas, conforme relação enviada posteriormente. Ver tabela no item 5.1, inciso VI.

Vale ressaltar, que os valores estimados poderão sofrer variação para mais ou para menos, de acordo com o número de inscritos e o número de colaboradores envolvidos no Processo Seletivo.

#### **14 .DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O contrato terá vigência até a entrega dos resultados, relatórios e de toda documentação utilizada no certame, tais como: Folhas de Respostas dos candidatos, Atas de Aplicação e demais formulários. A aplicação das provas será realizada em 1 (um) dia, provavelmente na data constante no Cronograma (item 6).

#### **15 .DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

##### **15.1 Das obrigações da CONTRATADA**

III. Preparar os materiais necessários à execução das atividades pertinentes ao Concurso Vestibular devendo, para tanto:

- g) Elaborar todos os itens constitutivos das provas, de acordo com os conteúdos do Manual do Candidato, constante no site da CONTRATANTE e que será encaminhado, por e-mail, para a CONTRATADA;
- h) Imprimir os Cadernos de Provas, em número suficiente para a aplicação (no mínimo, 10% a mais, por tipo de prova, por polo);
- i) Arcar com as despesas de elaboração das provas e de todo o material necessário para deficientes visuais totais inscritos (*braille*), se houver;
- j) Arcar com as despesas de elaboração das provas e de todo o material necessário para deficientes visuais parciais inscritos, inclusive, com 10% a mais;
- k) Realizar o ensalamento dos candidatos inscritos, agrupando-os nos Centros de Aplicação pela opção de curso e levando em conta o polo para o qual o candidato se inscreveu, utilizando uma média de 30 (trinta) candidatos por sala e considerando as recomendações da CONTRATANTE;
- l) Elaborar, em número suficiente para a aplicação:
  - Folhas de Respostas da Redação, pré-identificadas (com, no mínimo, 10% a mais sem identificação);
  - Cartões de Respostas das Provas Objetivas, pré-identificados (com, no mínimo, 10% a mais sem identificação);
  - Listas de Presença dos candidatos, por sala;
  - Listas de Sala (relação nominal dos candidatos por sala) para serem afixadas na porta de cada sala de aplicação das provas;
  - Lista Geral de Inscritos, por Centro de Aplicação, para ser afixada na entrada de cada Centro de Aplicação;
  - Formulários para registros de ocorrências, por sala e outros que se façam necessários.
- g) Empacotar os Cadernos de Provas, as Folhas de Resposta da Redação, os Cartões de Respostas das Provas Objetivas e demais materiais, por Centros de Aplicação;
- h) Disponibilizar na Internet (site oficial da CONTRATADA e *link* no site da UESC), o Cartão Informativo de cada candidato, conforme formato recomendado pela CONTRATANTE e no prazo estipulado no Cronograma (item 6), devendo o acesso ser facultado mediante informações do n.º de inscrição ou CPF do candidato e senha;
- i) Responsabilizar-se pelo traslado, guarda e sigilo do material de aplicação;
- j) Entregar no *campus* da UESC, na Gerência de Seleção e Orientação, situada na Torre Administrativa José Haroldo Castro Vieira, 4º andar, os malotes com os Cadernos de Provas, Folhas de Respostas e demais materiais impressos necessários, na data estipulada no Cronograma (item 6).

XV. Aplicar as provas do Concurso em cada polo, devendo, para tanto:

- f) Realizar o treinamento de Fiscais, Coordenadores e do Pessoal de Apoio necessários à realização das provas, em conjunto com a Comissão Permanente de Seleção e Orientação (COPESEL), da CONTRATANTE;
- g) Indicar os representantes para acompanhar o processo de aplicação das provas (no mínimo dois, que acompanharão o processo no *Campus* da UESC) trabalhando em conjunto com a CONTRATANTE, sob a coordenação desta;
- h) Arcar com as despesas de hospedagens, alimentação e passagens de seus representantes, designados para acompanhar o Concurso no *Campus* da UESC;



- i) Providenciar a locomoção de seus representantes durante a realização do Concurso Vestibular;
- j) Fornecer à CONTRATANTE via e-mail, após o encerramento das provas, o gabarito, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

XVI. Corrigir as provas do Concurso, devendo, para tanto:

- d) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo das provas;
- e) Realizar a correção das Questões Objetivas de todas as provas;
- f) Realizar a correção das Redações;

XVII. Processar os resultados, devendo, para tanto:

- h) Observar os critérios fornecidos pela CONTRATANTE;
- i) Cumprir os prazos estabelecidos em Contrato;
- j) Submeter os resultados, após a conclusão dos trabalhos de apuração do Concurso Vestibular e antes da divulgação, à análise de um representante indicado pela CONTRATANTE para efeito de verificação do cumprimento das exigências contidas no Manual do Candidato;
- k) Fornecer à CONTRATANTE:
  - Relação geral dos candidatos convocados, por curso, turno e semestre de ingresso, em ordem alfabética, para a divulgação junto à Imprensa, contendo nome e documento de identidade do candidato e o nº de inscrição (02 vias impressas e uma cópia em meio eletrônico);
  - Relação geral dos candidatos, por curso e por ação de Reserva de Vagas (cotas), em ordem de classificação, contendo o número de inscrição, número de identidade, escores brutos e finais, classificação e situação do candidato (convocado, habilitado, eliminado por zero, ausente), em 2 (duas) vias impressas e uma cópia em meio eletrônico;
  - Relação geral dos candidatos, por curso e por ação de Reserva de Vagas (cotas), em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, número de identidade, escores brutos e finais, classificação e situação do candidato (convocado, habilitado, eliminado por zero, ausente), em 2 (duas) vias impressas e uma cópia em meio eletrônico.
- l) Disponibilizar na Internet (site oficial da CONTRATADA e *link* no site da UESC), o Boletim de Desempenho de cada candidato, conforme formato recomendado pela CONTRATANTE e no prazo estipulado neste Contrato, devendo o acesso ser facultado mediante informações do n.º de inscrição ou CPF do candidato e senha;
- m) Reservar os direitos da CONTRATANTE, quanto às informações obtidas, de cada candidato;
- n) Fornecer, em meio eletrônico todas as informações contidas no banco de dados de inscritos e mais as seguintes informações, por candidato:
  - Escores brutos obtidos na prova de Língua Portuguesa, na Redação e de Língua Portuguesa com Redação;
  - Escores brutos obtidos em cada uma das demais provas;
  - Escores finais;
  - Situação no curso (com ordem de classificação);
  - Informações relativas à Reserva de Vagas;

XVIII. Estar disponível para discutir todas as etapas do Concurso, sob sua responsabilidade, com a CONTRATANTE;

XIX. Efetuar no dia de aplicação das provas, o pagamento do pessoal envolvido, observando a tabela abaixo (valores líquidos):

HISTÓRICO	QUANT.	VL. UNIT.(R\$)	VL. TOTAL(R\$)
Coordenador Geral	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Coordenador de Aplicação	03	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00
Apoio à Coordenação Geral	02	R\$ 200,00	R\$ 400,00
Enfermeiros	03	R\$ 150,00	R\$ 450,00
Fiscais Especiais de Aplicação	03	R\$ 150,00	R\$ 450,00
Motoristas	04	R\$ 150,00	R\$ 600,00
Representantes dos Colégios	02	R\$ 120,00	R\$ 240,00

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 30 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
 Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
 Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
 CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
 E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)/[selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)



HISTÓRICO	QUANT.	VL. UNIT.(R\$)	VL. TOTAL(R\$)
Fiscais de Aplicação	29	R\$ 120,00	R\$ 3.480,00
Fiscais Volantes	06	R\$ 120,00	R\$ 720,00
Fiscais de Banheiro	08	R\$ 90,00	R\$ 720,00
Pessoal de arrumação e limpeza das salas	07	R\$ 90,00	R\$ 630,00
Porteiros	04	R\$ 90,00	R\$ 360,00
<b>TOTAL</b>	72	-	R\$ 9.600,00

- b) Em caso de necessidade, observando-se o número de inscritos, os quantitativos expressos na tabela acima poderão sofrer alteração para mais ou para menos, mediante justificativa da Comissão Permanente de Seleção e Orientação (COPESEL);
- XX. Responsabilizar-se pelos custos do envio de todo o material utilizado na realização do Concurso, a ser efetuado pela CONTRATANTE;
- XXI. Prestar esclarecimentos técnicos à CONTRATANTE, visando esclarecer dúvidas que porventura existam;
- XXII. Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados da CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público, ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;
- XXIII. Comprometer-se a não divulgar qualquer informação sobre o resultado do Concurso, salvo com expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- XXIV. Apresentar Relatório Geral das Atividades Desenvolvidas para o Concurso Vestibular da CONTRATANTE, no prazo estipulado;
- XXV. Fornecer, em meio eletrônico as provas do Concurso, após a conclusão do certame;
- XXVI. Devolver os materiais, objeto de avaliação do Concurso, tais como: Listas de Presença, Relatórios de Ocorrências, Redações e Cartões de Respostas.
- XXVII. Das obrigações da CONTRATANTE**
- XV. Manter encontros periódicos com a CONTRATADA, para as decisões que se fizerem necessárias;
- XVI. Cumprir os prazos que lhe forem atribuídos;
- XVII. Manter a CONTRATADA atualizada nos aspectos da vida acadêmico-administrativa da CONTRATANTE que possam interferir na sistemática do Concurso Vestibular;
- XVIII. Prestar informações e fornecer documentos que contribuam para o desenvolvimento dos trabalhos;
- XIX. Responsabilizar-se pela divulgação, junto aos órgãos de imprensa, de todas as etapas do Concurso Vestibular, normas e prazos, bem como das atividades sob a responsabilidade da CONTRATADA, quando for conveniente às partes;
- XX. Responsabilizar-se pelo envio à CONTRATADA, em meio eletrônico, do banco de dados dos inscritos no Concurso conforme Cronograma (item 6);
- XXI. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo de todo o material do Concurso, de acordo com o estabelecido entre as partes, enquanto sob sua responsabilidade;
- XXII. Arcar com todas as despesas decorrentes da realização de impressão de documentos e de serviços não especificados no Contrato;
- XXIII. Elaborar todo o material necessário à inscrição;
- XXIV. Elaborar os Manuais dos Coordenadores e Fiscais, em acordo com a CONTRATADA;
- XXV. Realizar o treinamento de Fiscais, Coordenadores e do Pessoal de Apoio necessários à realização das provas, em conjunto com a CONTRATADA;
- XXVI. Responsabilizar-se pelo envio dos malotes, à CONTRATADA, contendo as Folhas de Respostas e os demais formulários utilizados na realização do Concurso, conforme Cronograma (item 6);
- XXVII. Responder aos processos administrativos e, ou judiciais relacionados com o Concurso Vestibular, cabendo à CONTRATADA fornecer esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;
- XXVIII. Responsabilizar-se pela divulgação da relação dos aprovados.

## 16 .DO CRONOGRAMA

Comprometem-se as partes a obedecer ao seguinte Cronograma:

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
03 a	Realização das inscrições.	UESC



DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
24/04/2017		
24/05/2017	Envio, à CONTRATADA, em meio eletrônico, do banco de dados dos inscritos.	UESC
24/05/2017	Envio, à CONTRATADA, da relação dos Centros de Aplicação, quantidade de salas e número de candidatos alocados por sala.	UESC
31/05/2017	Envio, à UESC, do modelo de Caderno de Questões (capa e instruções aos candidatos), Folhas de Respostas, demais formulários, que serão utilizados no Processo Seletivo, e do Cartão Informativo, para aprovação da Comissão Permanente de Seleção e Orientação da CONTRATANTE.	CONTRATADA
01/06/2017	Devolução, à CONTRATADA, do modelo de Caderno de Questões (capa e instruções aos candidatos), Folhas de Respostas, demais formulários, que serão utilizados no Processo Seletivo, e do Cartão Informativo, com ajustes e correções, caso sejam necessários.	UESC
08/06/2017	Divulgação do Cartão Informativo, no site oficial da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para ser publicado no site da UESC.	CONTRATADA
14/06/2017	Entrega dos Cadernos de Provas, das Folhas de Resposta da Redação e dos Cartões de Respostas da Prova Objetiva, empacotados, separadamente, e acondicionadas em malotes, devidamente lacrados, organizados por polos e por Centros de Aplicação, na Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR) (item 7).	CONTRATADA
14/06/2017	Entrega dos demais materiais de aplicação, tais como: Listas de Presença dos candidatos, Listas de Sala, Lista Geral de Inscritos, Formulários para Registros de Ocorrências e outros que se façam necessários (item 7).	CONTRATADA
18/06/2017	Aplicação das provas, pela Comissão Permanente de Seleção e Orientação, com acompanhamento da CONTRATADA.	UESC/CONTRATADA
19/06/2017	Divulgação dos gabaritos preliminares no site oficial da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para publicação no site da UESC.	CONTRATADA
21/06/2017	Envio dos malotes com as provas, à CONTRATADA, para correção e tabulação dos resultados, e demais formulários utilizados na aplicação, de acordo com as regras estabelecidas em contrato.	UESC
22/06/2017	Envio, à CONTRATADA, dos recursos interpostos pelos candidatos, relativos aos gabaritos preliminares divulgados.	UESC
27/06/2017	Divulgação dos gabaritos definitivos no site da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para publicação no site da UESC.	CONTRATADA
03/07/2017	Envio, à UESC, do Resultado Preliminar do Processo Seletivo, para verificação do cumprimento das exigências contidas no Manual do Candidato.	CONTRATADA
05/07/2017	Contato com a CONTRATADA, sobre o cumprimento das exigências contidas no Manual do Candidato, em relação ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	UESC
07/07/2017	Devolução, à UESC, do Resultado Preliminar do Processo Seletivo, conforme modelo sugerido pela CONTRATANTE.	CONTRATADA
13/07/2017	Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	UESC
18/07/2017	Envio, à CONTRATADA, dos recursos interpostos pelos candidatos, relativos ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo.	UESC
21/07/2017	Divulgação dos pareceres dos recursos interpostos, caso hajam, no site oficial da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para ser publicado no site da UESC.	CONTRATADA
21/07/2017	Envio do Resultado Final à UESC, para homologação e divulgação.	CONTRATADA
26/07/2017	Divulgação do Resultado Final.	UESC
02/08/2017	Divulgação do Boletim de Desempenho no site oficial da CONTRATADA e disponibilização do <i>link</i> para ser publicado no site da UESC	UESC CONTRATADA
09/08/2017	Envio, à UESC, de todo o material de aplicação à UESC, incluindo os relatórios impressos e em CD-ROM.	CONTRATADA



DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
09/08/2017	Envio, à UESC, de Nota Fiscal, juntamente com as Certidões Negativas.	CONTRATADA
09/08/2017	Atestamento da Nota Fiscal, encaminhando-a juntamente com as Certidões Negativas e APS, para a Gerência Financeira.	UESC

### 17 .LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- e) Provas e demais materiais de aplicação: na Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR);
- f) Aplicação das provas: nos polos, cujos Centros de Aplicação serão encaminhados posteriormente, pela UESC; os candidatos dos polos de Itabuna e de Ilhéus farão as provas no *campus* da UESC.
- g) Envio das relações constantes no item 5.1, inciso IV, alínea d): na Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR);
- h) Devolução do material de aplicação (provas dos candidatos e todos os formulários e Relatórios do Processo Seletivo): na Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR).

**Observação:** A Gerência de Seleção e Orientação (GESEOR) situa-se no 4º andar da Torre Administrativa José Haroldo Castro Vieira, no *campus* da UESC, na Rodovia Jorge Amado, km 16, Salobrinho, Ilhéus, Bahia.

### 18 .DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O valor estimado pela prestação dos serviços técnicos especializados, considerando 1.000 (um mil) candidatos, será pago em três parcelas, na forma que se indica:

- d) 40% (quarenta por cento), até 8 (oito) dias úteis após a assinatura deste Contrato;
- e) 30% (trinta por cento), até 8 (oito) dias úteis após a aplicação de todas as provas;
- f) 30% (trinta por cento), até 8 (oito) dias úteis após a entrega, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos resultados finais do Concurso e do Relatório Geral de Atividades, juntamente com todo o material utilizado no Concurso, na forma prevista no contrato.

Fica estabelecido que, ocorrendo um número de inscritos superior a 1.000 (um mil) candidatos, será considerado para efeito de pagamento de cada excedente o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do devido para cada candidato, calculado com a divisão do preço global estipulado pela CONTRATADA, pelo número de candidatos previsto pela CONTRATANTE, ou seja, 1.000 (um mil). Caso ocorra um número de inscrição inferior a 1.000 (um mil) candidatos, a CONTRATANTE pagará o valor proporcional ao proposto, isto é, mantendo-se o valor unitário por candidato, ou seja, o quociente entre o valor proposto e os 1.000 (um mil) candidatos previstos.

### 19 .ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**Servidor:** José Reis Damaceno Santos; e-mail: geseor@uesc.br; telefones para contato: (73)3680-5035 e (73)9.9983-7273.

### 20 .DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Recomendamos empresas que tenham experiências em Processos Seletivos Vestibulares ou Concursos Diversos.



**ANEXO V****MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ENQUADRAMENTO**

<b>Modalidade de Licitação</b> <b>Pregão Eletrônico</b>	<b>Número</b> <b>056/2017</b>
--	----------------------------------

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, para os fins da parte final do inciso IV do art. 101 da Lei Estadual nº 9.433/05, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:**

- ( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- ( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**
- ( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:**

- ( ) para os efeitos do inciso II do art. 120, em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184, do mesmo diploma estadual, o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.
- ( ) para os efeitos do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, **haver restrição** na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual nº 9.433/05, especialmente a definida no art. 192, inc. I.

Ilhéus \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 34 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
 Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
 Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
 CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
 E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)/[selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)



**ANEXO VI****MODELO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO**

<b>Modalidade de Licitação</b> <b>Pregão Eletrônico</b>	<b>Número</b> <b>056/2017</b>
--	----------------------------------

Indicamos, para os fins do inciso III do art. 101 da Lei Estadual nº 9.433/05, as instalações, o aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação, como sendo:

Ilhéus \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

---

Pregão Eletrônico nº 056/2017 - fls. 35 -



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**  
Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, Km. 16  
Tel: SELIC (73) 3680-5459 – (73) 3680-5056  
CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil  
E-mail: [pevenancio@uesc.br](mailto:pevenancio@uesc.br)/[selic@uesc.br](mailto:selic@uesc.br)

