



EDITAL DE LICITAÇÃO

1. REGÊNCIA LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93, LEIS ESTADUAIS 4.660/86 E 6.321/91
2. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
3. PROCESSO N.º: 009/2004
4. ÓRGÃO INTERESSADO: PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD/COPEVE
5. TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO
6. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E PROPOSTAS - INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 08/11/2004

HORA: 15:30

LOCAL: Sala da Gerência Administrativa GAD - Prédio do Almoarifado Central da UESB, situada à Estrada do Bem Querer, Km 04 - Vitória da Conquista - BA.

7. OBJETO:

7.1 Constitui objeto desta Licitação a contratação de instituição/empresa especializada para planejar, organizar, realizar, elaborar e reproduzir provas inéditas para o Processo Seletivo de Acesso Discente ao Ensino Superior em 2005 – Concurso Vestibular, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 18.000 (dezoito mil) inscritos, e a realização das provas no período de 19 a 21 de dezembro de 2004, para preenchimento de vagas nos cursos oferecidos pela Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, no I período letivo de 2005, de acordo com o Anexo I (DESCRIÇÃO DO OBJETO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS), que é parte integrante deste Edital.

7.2 A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições constantes na Minuta do Contrato de Prestação de Serviços, Anexo II deste Edital.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1 Somente serão admitidas a participar desta Licitação as empresas/instituições portadoras do Certificado de Registro Cadastral - CRC/SAEB ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, até o 3º dia anterior à data do recebimento das propostas, que:

a) comprovem Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira, Regularização Fiscal;

b) não estejam inadimplentes com a Administração Pública Estadual e que não tenham, na Secretaria da Administração do Estado/SAEB, nenhuma pendência junto à Gerência de Suprimento da Diretoria de Material/DMA do Departamento de Serviços Administrativos/DSA e nenhuma pendência junto à Gerência Administrativa ou à Gerência Financeira da UESB;

c) comprovem a codificação contida na relação abaixo, a qual deverá constar no Certificado de Registro Cadastral -CRC emitido pela SAEB.

GRUPO/CLASSE GRUPO/CLASSE

02 20 02 30



8.2. As empresas que não possuírem o Certificado de Registro Cadastral - CRC/SAEB deverão apresentar à Comissão, até o terceiro dia anterior a data de abertura do certame, os documentos de habilitação, comprovando assim sua qualificação para participação no certame.

8.3. Não será admitida participação de empresa em consórcio, nesta licitação, sendo vedada, também, a participação de empresa cujo dirigente majoritário participe como acionista de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

9 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

9.1. O procedimento licitatório constará de 3 (três) fases distintas, sucessivas e eliminatórias, sendo a primeira, **HABILITAÇÃO (Envelope A)**; a segunda **PROPOSTA TÉCNICA (Envelope B)** e a terceira, **PROPOSTA DE PREÇO (Envelope C)**.

9.2. Todos os documentos dos **envelopes A, B e C** deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Comissão. Entretanto, a Comissão poderá solicitar a exibição dos originais para conferência. Os documentos, sem qualquer emenda ou rasura, deverão ser assinados pelo representante legal da empresa.

10 - CREDENCIAMENTO

10.1. A Credencial deverá ser apresentada, em original, com papel timbrado do licitante, preferencialmente, de acordo com o modelo Anexo III, com identificação do mandatário (nome, número da cédula de identidade e do C.P.F.), além da autorização para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento licitatório. Quando o licitante se fizer representar por sócio que detiver a representação deverá este apresentar cópia autenticada do Contrato Social e as alterações existentes ou Estatuto específico e, ainda, no caso de Sociedade Anônima, Ata de Eleição dos Diretores, tudo devidamente arquivado ou registrado na repartição competente.

10.2. No caso de representante de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada a prova de permanência legal no País.

10.3. Em qualquer caso, o representante deverá exhibir documento de identificação.

11- HABILITAÇÃO - ENVELOPE A

11.1. Os documentos, relativos à Habilitação da empresa, deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada frente e verso, ou cópia simples para ser autenticada pela Comissão, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados, o nome ou razão social, a modalidade, o número e a data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo a Comissão antes da homologação solicitar o documento original para verificação.

11.2. As empresas não cadastradas deverão apresentar toda a documentação indicada abaixo, no prazo estipulado no item 8.2, deste Edital. O Certificado de Registro Cadastral – CRC a ser apresentado pelas empresas cadastradas que demonstrem essa qualidade, conforme item 8.1. “c” deste Edital, deverá constar junto aos documentos relativos à Habilitação.

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

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus atuais administradores;



- c) a inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) mediante a apresentação do Certidão Negativa de Débitos/CND, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF.

11.5. A Qualificação Econômica Financeira, será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da licitação;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com termo de abertura e encerramento devidamente registrado na junta comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados por mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- c) comprovação do patrimônio líquido, no montante de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, admitida a sua atualização para a data da apresentação proposta, através de índices oficiais.

11.6. Deverá ser apresentada declaração de inexistência de trabalho infantil, conforme o modelo do Anexo IV, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.7. Na Qualificação Técnica será exigido a comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados (**mínimo de dois**), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado da Bahia, pelo Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA/BA, conforme faculta o parágrafo quarto, artigo sétimo da Resolução N.º 179, de 25 de abril de 1996, do Conselho Federal de Administração – CFA, comprovando que o licitante já organizou e realizou **Concurso Vestibular**



ou **Processo Seletivo Discente para Acesso ao Ensino Superior**, devendo o atestado indicar a data da contratação, entidade contratante, local de prestação dos serviços, quantidade de candidatos inscritos, período da sua realização e eventuais incidentes (inclusive recursos judiciais) ocorridos durante a tramitação do concurso;

11.8. A apresentação da documentação pelo licitante implicará a sua automática concordância com o inteiro teor deste Edital e submissão integral a todas as condições nele estabelecidas;

11.9. O Certificado de Registro Cadastral/CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado/SAEB, substituirá, somente, os documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e à Qualificação Econômico-Financeira, exceto os referidos no **item 11.4**, alíneas “c”, “d”, “e” e “f” e no item 11.5, alínea “a”, deste Edital, ficando a parte obrigada a declarar, com os documentos de habilitação, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para a licitação.

11.10. A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida no presente Edital, para constar no envelope "A", será, automaticamente, inabilitada com a conseqüente devolução dos envelopes "B" (**Proposta Técnica**) e "C" (**Proposta de Preços**), não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

11.11. Transcorrido o prazo de interposição de recursos ou após desistência ou renúncia do mesmo, ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos contra decisão sobre a fase de Habilitação, a Comissão procederá a abertura, na mesma sessão ou em outra previamente designada, dos envelopes referentes às Propostas Técnicas e de Preços dos licitantes habilitados, para apreciação e julgamento, emitindo parecer circunstanciado.

12 - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS - ENVELOPES “B” e “C”

12.1. As Propostas Técnica e de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser entregues em original, datilografados ou impressas em computador, apenas no anverso, sem emendas, rasuras, rressalvas ou entrelinhas e assinada pelo representante legal ou mandatário especificamente credenciado, em envelope opaco, lacrado e rubricado pelo licitante ou seu representante legal, identificado como “**PROPOSTA TÉCNICA**” envelope “B” e “**PROPOSTA COMERCIAL**” envelope “C”, endereçados à Comissão de Licitação.

12.2. No caso de ser assinada por mandatário, será necessária a juntada da procuração outorgada, com firma reconhecida e com especificação dessa finalidade.

12.3. Todas as páginas da proposta deverão ser rubricadas pela signatária da mesma, e as suas folhas, devidamente, numeradas.

12.4. A Proposta de Preços deverá vir acompanhada da Declaração de Conhecimento e Aceitação das Condições do Edital.

12.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista.

12.6. A PROPOSTA TÉCNICA - Envelope “B” - deverá conter os seguintes elementos:

A. EQUIPE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

A equipe técnica e administrativa da empresa deverá ser formada por profissionais de, no mínimo, nível superior e deverá apresentar relação nominal, com os respectivos currículos resumidos, dos componentes da equipe técnica na área de testes e medidas (psicometria), de planejamento e de análise de sistema, equipe administrativa da empresa e termos de compromisso com o projeto



específico relativo ao objeto desta licitação, devidamente assinados pelos profissionais, com o reconhecimento das firmas em cartório competente.

B. EQUIPAMENTOS (INFRA-ESTRUTURA)

Indicação das instalações e dos equipamentos gráficos e computacionais, disponíveis para uso interno e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno, tendo, no mínimo, computador, impressora off-set, impressoras tipográficas, guilhotinas, máquina de corte, máquina de serrilhar, máquina de grampear, máquina de furar, dobradeiras, seladoras, câmeras fotolitográfica, leitoras óticas e cofres para a guarda das provas;

B.1. A licitante fará prova da titularidade dos equipamentos através de notas fiscais ou documentos outros que comprovem a aquisição dos bens pela mesma;

B.2. Caso a licitante não possua alguns dos equipamentos relacionados, deverá apresentar declaração em papel timbrado da licitante, devidamente assinada e carimbada, informando que disponibilizará dos bens de propriedade de terceiros (relacionar os mesmos indicando as quantidades), nos períodos necessários das diversas fases do concurso vestibular, sendo a sua utilização sempre em condições de operação que garantam total sigilo do material que lhe for confiado.

C. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS)

Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso vestibular e/ou processo seletivo discente de acesso ao ensino superior, em curso de graduação, com relação do número de concursos realizados, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado da Bahia, pelo Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA/BA, conforme faculta o parágrafo quarto, artigo sétimo da Resolução N.º 179, de 25 de abril de 1996, do Conselho Federal de Administração – CFA.

D. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS)

Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso vestibular e/ou processo seletivo discente de acesso ao ensino superior, em curso de graduação, com relação do número de inscritos, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do estado da Bahia, pelo Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA/BA, conforme faculta o parágrafo quarto, artigo sétimo da Resolução N.º 179 de 25 de Abril de 1996 do Conselho Federal de Administração – CFA.

E. PLANO DE TRABALHO

Apresentação de uma proposta de execução para a realização do Concurso Vestibular, detalhando suas diversas fases, compatível com o objeto desta licitação (Item 7). O PLANO DE TRABALHO deverá ser composto das seguintes fases:

1. Fase de Elaboração e Envio dos Cartões de Convocação aos Inscritos;
2. Fase de Elaboração de Provas;
3. Fase de Aplicação das Provas;
4. Fase de Apuração e Apresentação dos resultados.



12.7. Após o exame das propostas técnicas e divulgação dos resultados, a Comissão procederá à abertura das propostas de preços apenas dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à equipe técnica, equipamentos, experiência da empresa e número de inscritos e que tenham apresentado o plano de trabalho, conforme definido neste Edital.

12.8. A PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “C” - deverá conter os seguintes elementos:

- a. Carta proposta, contendo o preço global para a execução dos serviços, tomando-se por base o número de 18.000 (dezoito mil) candidatos;
- b. Especificação dos serviços a serem prestados com detalhamento dos preços correspondentes a cadastramento de provas e resultados, de conformidade com o Anexo I deste Edital;
- c. Valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços, que deverá incluir todos as despesas a cargo da contratada, devendo ser cotado preço para até **18.000 (dezoito mil)** inscritos, ficando estabelecido que ocorrendo um número de inscrição superior ao supracitado (candidatos excedentes), será considerado, para efeito de contratação, o valor correspondente a, no máximo, 80% (oitenta por cento) do preço/candidato ofertado, correspondente ao resultado da divisão entre o preço global ofertado e o número de candidatos estabelecido como meta prevista, ou seja, 18.000 (dezoito mil). Deverá estar incluso no valor global, também, os valores correspondentes para elaboração de provas para portadores de necessidades especiais e os custos decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas; transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados; impostos e taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do Contrato.

12.9. Para a correta elaboração da Proposta de Preços, deverá a empresa atender e aceitar, integralmente, todas as exigências de documentação do Edital e seus anexos.

12.10. Os preços cotados deverão ser referentes à data de apresentação das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

12.11. Na hipótese de atrasos no pagamento das faturas, os preços serão corrigidos monetariamente, com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M.

12.12. Serão desclassificadas as propostas de preço que não atendam às exigências deste Edital.

12.13. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da proposta.

13 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Serão consideradas classificadas e, portanto, habilitadas à fase de julgamento das propostas comerciais, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à equipe técnica, equipamentos, experiência da empresa e universo de inscritos e que tenham apresentado o plano de trabalho. Para efeito de classificação, serão somados os pontos obtidos em cada item, atribuindo-se assim a nota técnica classificatória de cada empresa.

13.2. A pontuação relativa à **EQUIPE TÉCNICA** será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

A. EQUIPE TÉCNICA - Valor 30 (trinta) pontos



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL PORTARIA N.º 1016/2004 de 21 de Julho de 2004

1. Testes e medidas	4,5 pontos por técnico até o máximo de 18 pontos
2. Planejamento	2,0 pontos por técnico até o máximo de 06 pontos
3. Análise de Sistema	3,0 pontos por técnico até o máximo de 06 pontos
TOTAL	30

Mínimo de pontos para a habilitação: 21 pontos

13.3. A pontuação relativa à INFRA-ESTRUTURA - instalações físicas, informatização e parque gráfico, será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

B. EQUIPAMENTOS (INFRA-ESTRUTURA) - Valor 20 (vinte) pontos

Descrição	Não Próprio	Próprio	Total (Pontuação Máxima)
1. Computador Pentium IV ou equivalente	1,0	1,5	3,0
2. Computador Pentium III ou equivalente	0,5	1,0	2,0
3. Impressora off-set ou superior	1,0	2,0	2,0
4. Impressora monocolor ou superior	1,0	2,0	2,0
5. Leitora ótica	1,0	2,0	2,0
6. Guilhotina	0,5	1,0	1,0
7. Máquina de corte e vinco	0,5	1,0	1,0
8. Máquina de serrilhar/picotadeira	0,5	1,0	1,0
9. Máquina de grampear	0,5	1,0	1,0
10. Máquina de furar	0,5	1,0	1,0
11. Dobradeira	0,5	1,0	1,0
12. Seladora	0,5	1,0	1,0
13. Cofre	0,5	1,0	1,0
14. Câmara fotolitográfica	0,5	1,0	1,0
TOTAL	9,0	17,5	20,0

Mínimo de pontos para habilitação: 14,0 pontos

13.4. A pontuação relativa a EXPERIÊNCIA COMPROVADA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS) será atribuída de acordo com os critérios abaixo discriminados respeitando a exigência de que os Concursos Vestibulares ou Processos Seletivos Discentes tenham sido realizados pela empresa nos últimos cinco anos.

C. EXPERIÊNCIA COMPROVADA (NÚMERO DE CONCURSOS) - Valor 30 (trinta) pontos

1. Concurso Vestibular ou Processo Seletivo Discente para Faculdades	1,0 ponto por concurso, até, no máximo, 12 pontos
2. Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Universidades	2,0 pontos por concurso, até, no máximo, 18 pontos
TOTAL	30

Mínimo de pontos para habilitação: 21 pontos

13.5. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA COMPROVADA (UNIVERSO DE INSCRITOS DOS CONCURSOS REALIZADOS) será atribuída de acordo com os seguintes critérios, sendo considerado o item de maior número de inscritos de um determinado concurso.

D. EXPERIÊNCIA COMPROVADA (UNIVERSO DE INSCRITOS DOS CONCURSOS REALIZADOS) - Valor 20 (vinte) pontos

1. até 10.000 inscritos	2,0 pontos por concurso vestibular ou Processo Seletivo, até, no máximo, 2,0 pontos
-------------------------	---



2. de 10.001 a 12.000 inscritos	2,0 pontos por concurso vestibular ou Processo Seletivo, até, no máximo, 4,0 pontos
3. de 12.001 a 14.000 inscritos	2,0 pontos por concurso vestibular ou Processo Seletivo, até, no máximo, 6,0 pontos
4. acima de 14.000 inscritos.	2,0 pontos por concurso vestibular ou Processo Seletivo, até, no máximo, 8,0 pontos
TOTAL	20

Mínimo de pontos para a habilitação: 14 pontos

13.6. Será única a pontuação para cada atestado apresentado, de acordo com o enquadramento do mesmo nas faixas acima indicadas.

13.7. A Fórmula para o cálculo da média final será calculada conforme abaixo e será obtida apenas para as empresas que foram habilitadas pela qualificação técnica.

13.7.1. Calcular o Total de Pontos da Qualificação (TPQ) de cada empresa. Para isto, basta somar os pontos obtidos nos itens A, B, C e D.

13.7.2. Identificar o maior TPQ dentre as empresas (MTPQ).

13.7.3. Determinar a Nota Técnica (NT) de cada empresa. Para isto, basta dividir o TPQ da empresa em questão pelo MTPQ, considerando até seis algarismos após a vírgula decimal. Para o sexto algarismo observar a seguinte convenção: se o sétimo algarismo for menor que 5 (cinco), mantê-lo; caso contrário, acrescentá-lo de uma unidade.

13.7.4. Identificar o menor preço (MP) dentre as empresas.

13.7.5. Determinar a Nota de Preço (NP) de cada empresa. Para isto, basta dividir o MP pelo preço estipulado da empresa em questão; considerar até seis algarismos após a vírgula decimal, utilizando a convenção do item 13.6.3 deste Edital para o sexto algarismo.

13.7.6. Calcular a Média Final (MF) de cada empresa, utilizando, a média ponderada, com pesos 1,5 para a Nota Técnica (NT) e 1,0 para a Nota de Preço (NP); considerar até seis algarismos após a vírgula decimal, utilizando a convenção do item 13.6.3 deste edital para o sexto algarismo.

13.7.7. A empresa vencedora será a que obtiver a maior MF.

$$\text{A fórmula a ser utilizada será } MF = \frac{NT \cdot 1,5 + NP \cdot 1,0}{2,5}$$

13.8. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições deste Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela MF definida no subitem 13.7.7.

13.9. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MF, de acordo com os critérios previstos neste Edital;

13.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por Sorteio, em ato público, para o qual todas as empresas serão convocadas através de aviso publicado no Diário Oficial do Estado - D.O.E.

13.11. Em caso de Sorteio lavrar-se-á ata específica.

13.12. Será desclassificada a proposta que não atenda às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.



14 - ABERTURA DOS ENVELOPES

14.1. Deverá ocorrer no dia, hora e local previamente designados no item 6 do presente Edital. Efetuada a chamada dos licitantes e após iniciados os trabalhos, não será recebido nenhum documento relativo a licitação.

14.2. O Presidente da Comissão fará, primeiramente, a abertura do Envelope "A" e conferirá os documentos nele contido, bem como a autenticidade dos Certificados de Registros das empresas, sendo exibidos a todos os presentes.

14.3. A Comissão julgará a Habilitação na mesma sessão e proclamará as firmas qualificadas para a licitação, restituindo, fechados aos respectivos prepostos, os envelopes "B" e "C" das firmas consideradas inabilitadas.

14.4. Uma vez proclamada a habilitação não poderão as empresas retirar as propostas apresentadas, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93, com as alterações das Leis 8.883/94 e 9.648/98.

14.5. O Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra às empresas para que registrem, em ata, os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

14.6. Não havendo registro de protesto ou impugnação e se havendo forem decididos de imediato, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura dos envelopes "B" (Proposta Técnica) e "C" (Proposta De Preços) das empresas habilitadas, desde que haja declaração expressa de todas as empresas participantes, de renúncia a recurso.

14.7. Se houver impugnação ou protesto por recurso, permanecerão os envelopes da Proposta Técnica e da Proposta de Preços fechados, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura das propostas.

14.8. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas de empresas retardatárias e concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas, bem como propostas enviadas via fac-símile;

14.9. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta, excluídos os prazos de Recursos.

14.10. Julgados os recursos interpostos ou decorrido o prazo para a sua interposição, os licitantes habilitados serão notificados, através do D.O.E., a comparecer em local, dia e hora estipulados, a fim de participar da sessão de abertura das propostas;

15 - RECURSOS

15.1. Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para a impugnação e interposição dos recursos, observando-se o disposto no art. 41, §§ 1º e 2º, e art. 109 e da Lei 8666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.

15.2. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em conformidade com o parágrafo 1º do art. 41 da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.



15.3. Em se tratando de licitante, a impugnação deverá ser protocolada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do art. 41 da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.

15.4. Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todos os licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação de comunicado no DOE.

16 – ADJUDICAÇÃO

16.1. Será adjudicado o objeto da licitação à empresa habilitada cuja proposta obtenha a melhor classificação, atendendo ao critério de pontuação e de preços, observando a fórmula do item 13.7.

17 – CONTRATAÇÃO

17.1. A adjudicatária da presente licitação será convocada para assinatura do contrato, na forma da lei, após a publicação da homologação e decorridos 10 (dez) dias desse prazo, se não houver interposição de recurso, quando deverá aguardar o esgotamento de todos os prazos, até que a decisão final seja publicada no D.O.E.

17.2. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

a) sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e suas alterações, além de comunicação expressa da empresa onde mencione qual o sócio que assinará o contrato;

b) procurador com poderes específicos.

17.3. O contrato a ser firmado obedecerá à Minuta do Anexo II deste Edital e indicará o preço para o Concurso Vestibular, objeto desta licitação. Outrossim, fica esclarecido que a UESB poderá introduzir na MINUTA-PADRÃO as alterações que entender necessárias para assegurar maiores garantias da perfeita execução dos trabalhos.

17.4. Obriga-se a contratada a cumprir as exigências estabelecidas detalhadamente no Anexo I deste Edital, no Contrato e no Manual do Candidato que lhe será entregue, oportunamente, pela UESB.

17.5. A contratada, em caso de questionamento judicial a respeito de matéria relacionada ao Concurso e da sua responsabilidade na forma deste Edital e do contrato, proverá a UESB de meios e subsídios ao seu alcance para que ela possa, em juízo, defender a validade do concurso público para ingresso dos aprovados nesta Universidade.

17.6. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial do Contrato, com a devida atualização.

18 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento devido ao contratado será efetuado através de crédito em conta indicada pelo vencedor, com base na apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após devidamente atestada a conclusão da Prestação do Serviço contratado. Se a prestação for parcelada, o pagamento será efetuado após a devida comprovação da conclusão da parcela.

19 – REAJUSTAMENTO

19.1. Em decorrência da vigência de novas bases da política monetária do País, a partir de 1º de julho de 1994, com a implantação da atual moeda, o REAL (R\$), a ocorrência de qualquer reajustamento de preço estará condicionada à eventualidade de virem a ser editados e passarem vigor dispositivos legais específicos.



20 – FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

20.1. Competirá a Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD proceder ao acompanhamento da execução dos serviços prestados, a qual atestará em termos definitivos, sua efetiva conclusão.

21 – SANÇÕES/ INADIMPLEMENTO

21.1. A inexecução parcial ou total do contrato sujeitará a contratada à suspensão ou a sua declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Estado da Bahia.

21.2. A inexecução parcial ou total do contrato ainda ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, conforme sanções previstas no art. 87 e incisos da Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

21.3. A multa por inadimplência contratual será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- c) 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do serviço ou etapa do cronograma não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

21.4. Caso o licitante adjudicatário, injustificadamente, se recuse a assinar o contrato, ficará sujeito às sanções acima previstas.

21.5. Se a contratada der causa, por cinco vezes, à aplicação da penalidade prevista no item 20.3 poderá ficar suspensa, temporariamente, de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração, na forma do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, com as alterações das Leis 8.883/94 e 9.648/98, sem prejuízo da aplicação desta mesma sanção na hipótese de cometimento de outras faltas que a justifiquem.

21.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade à Contratada, será garantida a esta ampla defesa e contraditório, enquanto não houver decisão definitiva da Contratante acerca das multas a serem aplicadas à Contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente, descontado do pagamento, em caso de condenação.

21.7. A Contratante se reserva o direito de descontar do pagamento devido o valor de qualquer multa porventura imposta ao Contratado, em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

21.8. As multas previstas não têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

22 – RESCISÃO

21.1. A inexecução parcial ou total do objeto da Licitação ensejará a rescisão contratual, observadas, para tanto, as disposições da Seção V, Capítulo III da Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis 8.666/94 e 9.648/98.

22 – REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO

22.1 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, com as alterações das Leis 8.883/94 e 9.648/98.



23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultado à Administração rejeitar o objeto, desde que seja apresentada Proposta de Prestação de Serviços em desacordo com as exigências do Edital.

23.2. Será o objeto desta licitação aceito como definitivo, após comprovação da totalidade e qualidade dos serviços prestados, de acordo com o atestado específico, emitido pela Contratante.

23.3. A aceitação provisória ou definitiva não exclui a responsabilidade civil pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem tampouco a ética profissional, pela perfeita execução do contrato.

23.4. A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá a Comissão, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo Aviso no D.O.E., com restituição de todos os prazos exigidos em lei.

23.5. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique a inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

23.6. No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está, devidamente, completo, acompanhado dos seguintes anexos:

I – Descrição do objeto e operacionalização dos serviços;

II - Minuta do Contrato;

III - Modelo de Credencial;

IV – Modelo de Declaração.

23.7. A Comissão de Licitação poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos trabalhos.

23.8. As despesas com a contratação, para a execução do objeto licitado correrão à conta dos recursos constantes do orçamento do Órgão requisitante, previamente indicados a saber:

a) Fonte: 40;

b) Elemento de Despesa: 3390-39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

c) Projeto ou Atividade: 4158.

23.9. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, diariamente, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 18:30 horas, na sede da Comissão, sito na Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, Estrada do Bem Querer, Km 04, Vitória da Conquista - BA ou pelos telefones (77) 425-9398, (77) 424-8667, ou telefaxes (77) 424-1045 e (77) 424-8610.

Vitória da Conquista - BA, 06 de outubro de 2004.

ALLEN KRYSTHIANO SARAIVA FIGUEIREDO

Presidente da Comissão

MEMBROS DA COMISSÃO

TITULARES

Alano José Soares Sandes

Joanito Santos de Souza

Marli Ribeiro Matos

SUPLENTES

Cláudio Gusmão Sampaio

Girlene Sá Labanca Barreto



ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

OBJETO

1. Constitui objeto desta Licitação a **contratação de instituição/empresa especializada para planejar, organizar, realizar, elaborar e reproduzir provas inéditas para o Processo Seletivo de Acesso Discente ao Ensino Superior em 2005 – Concurso Vestibular, bem como processar os respectivos resultados**, com previsão de **18.000 (dezoito mil) inscritos**, e a realização das provas no período de 19 a 21 de dezembro de 2004, para preenchimento de vagas nos cursos oferecidos pela Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, no I período letivo de 2005.

OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Elaborar, compor e imprimir os cadernos de provas, com questões exclusivas e inéditas, inclusive para candidatos portadores de necessidades especiais, se for o caso, cujos valores para cada situação deverá constar no contrato. Cada prova deverá conter 4 (quatro) gabaritos diferentes, ou seja, uma única prova com questões em ordens diferenciadas e o candidato terá, a cada dia, uma prova com gabarito diferente.
2. Entregar as referidas provas à COPEVE, respectivamente, nos Campi de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga;
3. Emitir e distribuir os cartões de convocação, impreterivelmente, até quinze dias antes da realização das provas, indicando no mesmo as seguintes informações: Nome, n.º de inscrição, n.º do Documento de Identidade, opções de Curso e de língua estrangeira, datas e horários das provas, local de aplicação das provas, com indicação do endereço, n.º de sala, horário de abertura dos portões, material de uso do candidato: lápis, caneta esferográfica azul ou preta e borracha, documento a apresentar: Carteira de Identidade original e comprovante de inscrição, além da previsão dos resultados;
4. Emitir estatística de inscritos, por cidade;
5. Emitir relação geral de inscritos, por curso, em ordem alfabética, indicando o local de realização das provas (04 vias);
6. Responsabilizar-se pelo recolhimento do material de aplicação das provas (folhas de respostas objetivas e folhas de redação utilizadas) nas respectivas cidades de aplicação das provas;
7. Corrigir as provas Objetivas e de Redação;
8. Processar os Resultados do Concurso;
9. Confeccionar o seguinte material: Folhas de Redação, Folhas de Respostas Ópticas, Manual do Fiscal e do Coordenador; Sinalização para as escolas, Formulários para a aplicação das provas (numeração das salas e carteiras, sinalização das salas, etc.), Relatórios de ausentes, Registro de Ocorrências, Formulário de Inclusão de Candidato fora de local e formulários de inclusão de cadastros;
10. Emitir lista dos convocados para matrícula, por curso, contendo as seguintes informações: Nome e N.º da Carteira de Identidade (01 via);
11. Emitir **lista de espera**, por curso e em ordem de classificação, contendo as seguintes informações: Nome, N.º da Carteira de Identidade, N.º do telefone e endereço. A lista de espera deverá conter, no mínimo, 70% (setenta por cento) de habilitados, sobre a quantidade de vagas do curso, (01 via);
12. Emitir estatística sobre o desempenho dos candidatos, por curso (01 via);
13. Elaborar análise dos itens de provas, por curso (01 via);
14. Emitir relação de Candidatos Classificados em 1ª (primeira) opção, por curso, em ordem alfabética, contendo n.º de inscrição, nome do candidato, escore global, identificando os que serão convocados para matrícula, além da situação de classificação (04 vias);



15. Emitir relação, por curso, dos inscritos, dos convocados para a matrícula e dos habilitados, com indicação do sexo, distribuídos nas seguintes faixas etárias: até 18 anos; de 19 a 24 anos; de 25 a 29, de 30 a 34, de 35 a 39, de 40 a 44, de 45 a 49, de 50 a 54 e acima de 54 anos (01 via);
16. Fornecer os resultados dos habilitados através de mídia-magnética com as seguintes informações:
 - Nome;
 - Data de Nascimento;
 - Número do documento de identidade, órgão Emissor e Estado do Órgão Emissor;
 - Sexo;
 - Estado Civil;
 - Cidade de Nascimento;
 - Estado de Nascimento;
 - País de Nascimento;
 - Curso médio que concluiu ou concluirá;
 - Rede de Ensino (Federal/Estadual/Municipal/Particular);
 - Ano de Conclusão do Curso;
 - Escore global no Vestibular;
 - Ordem de classificação;
 - Opção de Curso;
 - Endereço (Rua/número/Aptº/Bairro/Cidade/Estado/CEP/DDD/Telefone).
17. Emitir tabela do questionário sócio-cultural dos inscritos, habilitados e convocados;
18. Emitir o Boletim de Desempenho dos inscritos, até oito dias após emissão dos resultados, indicando o período da matrícula;
19. Encaminhar Relatório Geral do Concurso até 60 (sessenta) dias após emissão dos resultados;
20. Emitir Relatório de Avaliação de Desempenho da clientela presente e classificada, por curso e por Campus, bem como dos convocados para matrícula;
21. Emitir Boletim de Desempenho dos treineiros, quando da divulgação dos resultados do concurso;
22. Previsão inicial de escolas para 18.000 (dezoito mil) inscritos:
 - Vitória da Conquista: 16 (dezesesseis) Escolas;
 - Itapetinga: 03 (três) Escolas;
 - Jequié: 12 (doze) Escolas;
23. Emitir estatística dos inscritos, dos habilitados e dos convocados, oriundos de Escola Pública;
24. Fornecer as provas, após sua aplicação, em mídia magnética ou via e-mail.
25. Emitir estatística de inscritos, convocados e habilitados, por curso e por sexo;
26. Emitir estatística de presença e ausência dos inscritos, na aplicação das provas, por dia;
27. Manter seu representante na sede da UESB, no período de aplicação das provas, para resolver eventuais problemas;
28. Confeccionar e emitir Cartão de Assinatura dos inscritos, por sala e local de realização das provas;
29. Devolver os Cartões de Assinatura dos inscritos que compareceram às provas, com as devidas assinaturas dos candidatos.



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2004

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB, autarquia estadual vinculada à Secretaria da Educação do Estado da Bahia, instituída pela Lei Delegada n.º 12, de 30 de dezembro de 1980, autorizada pelo Decreto Federal n.º 94.250, de 22 de abril de 1987, reestruturada pela Lei 7.176, de 10 de setembro de 1997, e credenciada através do Decreto Estadual n.º 7.344, de 27 de maio de 1998, com sede e foro no KM 04 da Estrada do Bem Querer, no município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 13.069.489/0001-08, adiante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Reitor, Prof. Dr. Abel Rebouças São José, brasileiro, casado, residente na cidade de Vitória de Conquista, portador da Carteira de Identidade RG n.º 1173759182, expedida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF sob n.º 687.997.058-34, e a Empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, Inscrição Estadual n.º, situada à, aqui denominada **CONTRATADA**, neste ato representado na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr., residente na, portador de documento de identidade n.º, expedido por e inscrito no CPF/MF sob n.º, com base no Edital da Tomada de Preços de n.º 11/2004, e disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações sofridas posteriormente, combinada com a Lei Estadual 4.660, de 08 de abril de 1986, alterada pela Lei 6.321, de 13 de setembro de 1991, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a prestação, pela CONTRATADA, dos serviços técnicos especializados, com vistas a planejar, organizar, realizar, elaborar e reproduzir provas inéditas para o Processo Seletivo de Acesso ao Ensino Superior em 2005.1 (CONCURSO VESTIBULAR), com previsão de **18.000 (dezoito mil)** inscritos, e realização das provas no período de 19 a 21 de dezembro de 2004.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O Processo Seletivo de Acesso ao Ensino Superior será realizado por meio de provas objetivas, com 20 questões cada, que serão aplicadas de acordo com o Manual do Candidato, e uma prova subjetiva: a Redação, abrangendo as seguintes disciplinas:

1. **Língua Portuguesa e Literatura Brasileira com Redação;**
2. **Língua Estrangeira (Francês, Espanhol ou Inglês);**
3. **Física;**
4. **Química;**
5. **Biologia;**
6. **Matemática;**
7. **História;**
8. **Geografia.**

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Cada questão das provas objetivas constará de cinco (05) alternativas para resposta e a Prova de Redação terá dois temas para escolha.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - As provas referidas na subcláusula primeira serão aplicadas na forma estabelecida no Cronograma de Trabalho da cláusula décima sétima.



SUBCLÁUSULA QUARTA - Os Cadernos de Provas deverão estar grampeados e com capas em cores diferentes, por dia de aplicação, devendo ser organizados 4 (quatro) gabaritos por prova, tendo como identificação as letras A, B, C e D ou equivalentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas do objeto deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

- a) Fonte: 40;
- b) Elemento de Despesa: 3390-39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- c) Projeto ou Atividade: 4158.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos Serviços técnicos especializados, objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à Contratada o valor de R\$ (.....), estimando-se um total de **18.000** (dezoito mil) inscritos, em 04 parcelas, efetuado da seguinte forma:

- a) 1ª Parcela - 30% (trinta por cento), 15 (quinze) dias antes da aplicação das provas;
- b) 2ª Parcela - 40% (quarenta por cento), 6 (seis) dias após a aplicação das provas;
- c) 3ª Parcela - 20% (vinte por cento), contra entrega da Relação Geral de Classificados;
- d) 4ª Parcela - 10% (dez por cento), contra entrega do Relatório Geral do Vestibular.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Fica estabelecido que ocorrendo um número de inscrição superior ao supracitado (candidatos excedentes), será considerado, para efeito de contratação, o valor correspondente a, no máximo, 80% (oitenta por cento) do preço/candidato ofertado, correspondente ao resultado da divisão entre o preço global ofertado e o número de candidatos estabelecido como meta prevista, ou seja, 18.000 (dezoito mil). Caso ocorra um número de inscrição inferior a 18.000 (dezoito mil) candidatos, será considerado, para efeito de contratação, o valor proporcional ao proposto, isto é, mantendo-se o valor unitário por candidato (quociente entre o valor proposto e os 18.000 candidatos previstos).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Em havendo candidatos portadores de necessidades especiais será cobrado, para cada prova elaborada, o valor de R\$ (.....), os quais deverão ser pagos juntos à segunda parcela.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Nos preços ofertados na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar o fiel cumprimento deste instrumento.

SUBCLÁUSULA QUARTA - O faturamento deverá ser apresentado pela CONTRATADA através de Nota Fiscal/Fatura, em 03 (três) vias, com os requisitos de lei, no Campus de Vitória da Conquista da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA QUINTA - O pagamento será efetuado com base na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o devido atestado da conclusão do serviço prestado do objeto contratado.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.



CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

Em decorrência da vigência de novas bases da política monetária do país, a partir de 1º de julho de 1994, com a implantação da atual moeda - o REAL (R\$), a ocorrência de qualquer reajustamento de preços estará condicionada à eventualidade de virem a ser editados, e passarem a vigor, dispositivos legais específicos, sendo nula de pleno direito e não surtirá nenhum efeito a estipulação de cláusulas de reajuste de valores ou revisão contratual com periodicidade inferior a um ano.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

Fica a CONTRATADA obrigada a:

01. elaborar todos os itens constitutivos das provas, de acordo com os conteúdos do Manual do Candidato 2005, fornecido pela CONTRATANTE;
02. compor e imprimir os cadernos de provas, com questões exclusivas e inéditas, inclusive para candidatos portadores de necessidades especiais, se for o caso, devendo cada prova conter 4 (quatro) gabaritos diferentes, ou seja, uma única prova com questões em ordens diferenciadas e o candidato terá, a cada dia, uma prova com gabarito diferente;
03. embalar os cadernos de provas, as folhas de redação, os cartões de respostas das provas objetivas e demais materiais de aplicação, de acordo com a distribuição fornecida pela CONTRATANTE;
04. responsabilizar-se pela guarda e sigilo do material de aplicação, enquanto ainda não entregue à CONTRATANTE;
05. entregar as referidas provas à Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE da CONTRATANTE, respectivamente, nos Campi de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga, responsabilizando-se pelo pagamento do traslado de todo o material embalado;
06. arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e passagens de seus representantes designados para acompanhar o Concurso Vestibular;
07. emitir e distribuir os cartões de convocação, impreterivelmente, até 15 (quinze) dias antes da realização das provas, indicando no mesmo as seguintes informações: Nome, nº de inscrição, nº do Documento de Identidade, opções de Curso e de língua estrangeira, datas e horários das provas, local de aplicação das provas, com indicação do endereço, nº de sala, horário de abertura dos portões, material de uso do candidato: lápis, caneta esferográfica azul ou preta e borracha, documento a apresentar: Carteira de Identidade original e comprovante de inscrição, além da previsão dos resultados;
08. emitir estatística de inscritos, por cidade;
09. emitir relação geral de inscritos, por curso, em ordem alfabética, indicando o local de realização das provas (04 vias);
10. responsabilizar-se pelo recolhimento do material de aplicação das provas (folhas de respostas objetivas e folhas de redação utilizadas) nas respectivas cidades de aplicação das provas, transportando-o até sua sede;
11. corrigir as provas Objetivas e de Redação;
12. processar os Resultados do Concurso, segundo critérios fornecidos pela CONTRATANTE;
13. confeccionar o seguinte material: Folhas de Redação, Folhas de Respostas Ópticas, Manual do Fiscal e do Coordenador; Sinalização para as escolas, Formulários para a aplicação das provas (numeração das salas e carteiras, sinalização das salas, etc.), Relatórios de ausentes, Registro de Ocorrências, Formulário de Inclusão de Candidato fora de local e formulários de inclusão de cadastros;
14. emitir lista dos convocados para matrícula, por curso, contendo as seguintes informações: Nome e N.º da Carteira de Identidade (01 via);
15. emitir **lista de espera**, por curso e em ordem de classificação, contendo as seguintes informações: Nome, N.º da Carteira de Identidade, N.º do telefone e endereço. A lista de espera deverá conter, no mínimo, 70% (setenta por cento) de habilitados, sobre a quantidade de vagas do curso, (01 via);



16. emitir estatística sobre o desempenho dos candidatos, por curso (01 via);
17. elaborar análise dos itens de provas, por curso (01 via);
18. emitir relação de Candidatos Classificados em 1ª (primeira) opção, por curso, em ordem alfabética, contendo n.º de inscrição, nome do candidato, escore global, identificando os que serão convocados para matrícula, além da situação de classificação (04 vias);
19. emitir relação, por curso, dos inscritos, dos convocados para a matrícula e dos habilitados, com indicação do sexo, distribuídos nas seguintes faixas etárias: até 18 anos; de 19 a 24 anos; de 25 a 29, de 30 a 34, de 35 a 39, de 40 a 44, de 45 a 49, de 50 a 54 e acima de 54 anos (01 via);
20. fornecer os resultados dos habilitados através de mídia-magnética com as seguintes informações:
 - Nome;
 - Data de Nascimento;
 - Número do documento de identidade, órgão Emissor e Estado do Órgão Emissor;
 - Sexo;
 - Estado Civil;
 - Cidade de Nascimento;
 - Estado de Nascimento;
 - País de Nascimento;
 - Curso médio que concluiu ou concluirá;
 - Rede de Ensino (Federal/Estadual/Municipal/Particular);
 - Ano de Conclusão do Curso;
 - Escore global no Vestibular;
 - Ordem de classificação;
 - Opção de Curso;
 - Endereço (Rua/número/Aptº/Bairro/Cidade/Estado/CEP/DDD/Telefone).
21. emitir tabela do questionário sócio-cultural dos inscritos, habilitados e convocados;
22. emitir o Boletim de Desempenho dos inscritos, até oito dias após emissão dos resultados, indicando o período da matrícula;
23. apresentar Relatório Geral das Atividades desenvolvidas para o Concurso, até 60 (sessenta) dias após emissão dos resultados;
24. emitir Relatório de Avaliação de Desempenho da clientela presente e classificada, por curso e por Campus, bem como dos convocados para matrícula;
25. emitir Boletim de Desempenho dos treineiros, quando da divulgação dos resultados do concurso;
26. emitir estatística dos inscritos, dos habilitados e dos convocados, oriundos de Escola Pública;
27. fornecer as provas, após sua aplicação, em mídia magnética ou via e-mail.
28. emitir estatística de inscritos, convocados e habilitados, por curso e por sexo;
29. emitir estatística de presença e ausência dos inscritos, na aplicação das provas, por dia;
30. indicar e manter representantes para acompanhar o processo de aplicação das provas, para resolver eventuais problemas;
31. prestar esclarecimentos técnicos à CONTRATANTE, visando esclarecer dúvidas que porventura existam;
32. 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;
33. comprometer-se a não divulgar qualquer informação sobre o resultado do Concurso, salvo com expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
34. fornecer à CONTRATANTE, diariamente, após o encerramento das provas, o gabarito respectivo, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;
35. confeccionar e emitir Cartão de Assinatura dos inscritos, por sala e local de realização das provas;



36. devolver os Cartões de Assinatura dos inscritos que compareceram às provas, com as devidas assinaturas dos candidatos;
37. prover a CONTRATANTE, em caso de questionamento judicial a respeito de matérias relacionada ao Concurso e da sua responsabilidade, de meios e subsídios ao seu alcance para que ela possa, em juízo, defender a validade do Processo Seletivo de Acesso ao Ensino Superior.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

Fica a CONTRATANTE obrigada a:

1. promover toda e qualquer divulgação de normas, prazos, datas e eventos, bem como comunicados elaborados pela CONTRATADA;
2. manter a CONTRATADA permanentemente informada de dados necessários ao desenvolvimento do trabalho;
3. responsabilizar-se pela elaboração e publicação do Edital;
4. responsabilizar-se pela confecção de Folder de divulgação, Jornal do Candidato, Manual do Candidato e cartaz;
5. responsabilizar-se pelo treinamento do pessoal envolvido nas etapas de Inscrição e aplicação das provas;
6. responsabilizar-se pela aplicação das provas;
7. responsabilizar-se pela guarda do material de aplicação em cofre forte, até o dia de aplicação das provas;
8. responsabilizar-se pelo material de sala (canetas, lápis, borrachas, etc.);
9. responsabilizar-se pela divulgação dos resultados do Concurso;
10. examinar e dirimir dúvidas pertinentes à classificação dos candidatos, cabendo à CONTRATADA prestar-lhes os esclarecimentos necessários;
11. responder aos processos administrativos e judiciais relacionados com o Processo Seletivo de Acesso ao Ensino Superior, cabendo à CONTRATADA oferecer os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;
12. receber o material de aplicação da CONTRATADA, 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para o início das provas.
13. responsabilizar-se pelo cadastramento dos inscritos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

Comprometem-se as partes contratantes a obedecer ao seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DE TRABALHO

Eventos	Prazos
Pagamento da 1ª parcela (CONTRATANTE)	
Encaminhamento das informações sobre local de exame (CONTRATANTE)	
Cadastramento dos Inscritos (CONTRATADA)	
Pagamento da 2ª parcela (CONTRATANTE)	
Distribuição dos Cartões de Convocação (CONTRATADA)	
Envio das Listas de distribuição de Candidatos e material de aplicação (CONTRATADA)	
Publicação do Edital para convocação das provas (CONTRATANTE)	
Entrega do Material de Provas (CONTRATADA)	
Aplicação das provas (CONTRATANTE): <ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa, Redação e Língua Estrangeira• Matemática, História e Geografia• Física, Química e Biologia	
Devolução das provas (CONTRATANTE)	



Entrega dos Resultados (CONTRATADA)	
Entrega do Relatório de Avaliação de Desempenho dos candidatos (CONTRATADA)	
Pagamento da 3ª parcela (CONTRATANTE)	
Envio do Relatório Geral do Concurso (CONTRATADA)	
Envio do atestado de Capacitação Técnica (CONTRATANTE)	
Entrega do Relatório de Avaliação de Desempenho dos candidatos (CONTRATADA)	
Pagamento da Última Parcela (CONTRATANTE)	

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO

O presente Contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá o prazo de duração até o cumprimento de todas as etapas do cronograma previsto na cláusula sétima.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Obedecido o prazo estipulado no “caput” desta cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços, tão logo a CONTRATADA entregue à CONTRATANTE os resultados do Questionário Sócio-Cultural.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de trabalho da cláusula sétima, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte para execução das tarefas a ela afetadas, desde quando o retardamento em nada prejudique a realização do Processo Seletivo para Acesso ao Ensino Superior, sob pena de ser aplicada à parte infratora a multa constante na cláusula décima.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o, do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Administração Pública Estadual. Quando ocorrer o vencimento fora de dia útil, considerar-se-á primeiro dia útil o imediatamente subsequente, sem ônus para a Administração.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

O recebimento definitivo do objeto aqui contratado só se dará após adotados pelo CONTRATANTE todos os procedimentos previstos no art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações da licitação e as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MULTAS E DAS SANÇÕES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas neste Contrato sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas na Lei Estadual 4.660/86, abaixo relacionadas, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

I - suspensão do direito de licitar e contratar, segundo a natureza e a gravidade da falta e de acordo com as circunstâncias e o interesse da Administração;

II - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual;

III – multas percentuais, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

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



b) 0,7% (sete décimo por cento) sobre o valor da parte da parte do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo dia.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do contrato ou parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independente de notificação ou aviso.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará, ainda, a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, conforme sanções previstas no art. 87 e incisos da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94 e Lei 9648/98, assim como a retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão, observadas, para tanto, as disposições da Seção V, Capítulo III da Lei Federal 8.666/93.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por qualquer das partes contratantes, assegurará ao outro o direito de dá-lo por rescindido, independentemente de aviso ou interpelação judicial, ou extrajudicial, sujeitando-se a parte culpada a pagar à inocente, a título de multa penal, o equivalente a 2%(dois por cento) do preço total.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela CONTRATADA serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA responderá por todos os danos que causar À CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da prestação do(s) serviço(s), objeto deste contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público aplicar-se-ão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

SUBCLÁUSULA QUINTA - A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do prestação do(s) serviço(s), salvo na ocorrência de caso



fortuito ou força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Após o 5º (quinto) dia de paralisação da prestação do(s) serviço(s), a CONTRATANTE, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;

b) exigir a execução deste Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitando o disposto na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da cidade de Vitória da Conquista - Bahia, para solucionar questões oriundas do presente Contrato, que não puderem ser solucionadas administrativamente, o que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem, depois de lido e achado conforme, para que produza seus devidos e legais efeitos.

....., de de 2004.

ABEL REBOUÇAS SÃO JOSÉ
Reitor da CONTRATANTE

...
Representante da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....



ANEXO III

CREDENCIAL

Credenciamos o Sr., portador da Cédula de Identidade nº, inscrito no CPF/MF sob nº, como nosso representante legal para participar de todas as fases da(modalidade), conforme EDITAL de nº/2004, a quem outorgamos plenos poderes, para a prática de todos os atos necessários à nossa participação no aludido processo licitatório.

Outrossim, declaramos que aceitamos, sem ressalvas, as condições previstas no referido EDITAL.

..... de..... de 2004.

.....
(nome, carimbo e assinatura do licitante)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

A (nome da empresa)....., inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede à, declara, sob as penas da lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal