



## 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 do Sudoeste da Bahia – PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - PRARH

#### III. Número de ordem:

(  ) Pregão presencial

nº 018/2010

#### IV. Tipo de licitação:

( ) Por item

( ) Por lote

(  ) Global

#### V. Finalidade da licitação/objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

Contratação de instituição/empresa especializada para elaborar, compor, imprimir cadernos de prova inéditos e exclusivos para o CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de 10 (dez) vagas no cargo de técnico universitário e para formação de cadastro de reserva referente ao cargo de analista universitário do quadro permanente de pessoal da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 2000 (dois mil) candidatos inscritos, e a realização das provas no dia **13 de junho de 2010**, para preenchimento de vagas no quadro efetivo de técnico-administrativos da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA (DESCRIÇÃO DO OBJETO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS), que é parte integrante deste Edital.

#### VI. Processo administrativo nº: 468085

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

(  ) 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, independentemente da apresentação do Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB.

#### VIII. Forma de execução:

( ) única

(  ) parcelada

#### IX. Prazo do contrato:

A execução dos serviços, a contar da data assinatura do contrato, admitindo-se a prorrogação do prazo nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05, será:

( ) Imediata (até 15 dias - art. 82)

(  ) Conforme as especificações definidas na PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

#### X. Abertura, local, data e horário para início da sessão pública da licitação:

Endereço: Universidade Estadual Do Sudoeste Da Bahia - Gerência Administrativa – Estrada Do Bem Querer, Km 04, Bairro Universitário CEP: 45083-900 - Vitória da Conquista-BA.

Data: **19/05/2010**

Horário: **09:00 hs**

#### XI. Dotação orçamentária:

Unidade Gestora:

3.11.620

Fonte:

14 e 40

Projeto/Atividade:

4204

Elemento de despesa:

33.91.39



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

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

- a) de registro público no caso de empresário individual;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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**, mediante a apresentação de:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, 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.

**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 2 (dois) 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) 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/Seleção similar ao objeto desta licitação, 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;

**b) INDICAÇÃO DE 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 ADMINISTRATIVA DA EMPRESA e nas ÁREAS ESPECÍFICAS (LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO), juntamente com termos de compromisso com o projeto específico relativo ao objeto desta licitação, devidamente assinados pelos profissionais;

**c) 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, computadores, impressoras off-set, impressoras tipográficas, guilhotinas, máquina de corte, máquina de serrilhar, máquina de grampear, máquina de furar, dobradeiras, seladoras, câmeras fotolitolográfica, leitoras óticas e cofres para a guarda das provas. A licitante fará prova da titularidade dos equipamentos através de notas fiscais ou documentos outros que comprovem a aquisição dos bens pela mesma. 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



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

diversas fases do Concurso Público, sendo a sua utilização sempre em condições de operação que garantam total sigilo do material que lhe for confiado;

**d) 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.**

---

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

( ) não exigível

( X ) a ser comprovada mediante:

- 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.
  - 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.
  - 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 – R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

**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:**

( X ) A licitação se processa **com** a utilização do **SIMPAS**:

( X ) 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.

---

**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 Adalberto Costa Júnior – Pregoeiro Substituto.

e portaria de designação: Portaria 1121/2009 de 09/07/2009.

Endereço: Gerência Administrativa GAD - Prédio do Almoxarifado Central da UESB, Estrada do Bem Querer, Km 04 - Vitória da Conquista – BA

Horário: 13:30 às 18:30 Tel.: 77 34259398 Fax: 34259376 E-mail: licitacao@uesb.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. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico.



## PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME

### 1. TERMO DE REFERÊNCIA:

## DESCRIÇÃO DO OBJETO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

### OBJETO

Elaboração das provas do Concurso Público para suprimento de vagas para técnico-administrativos no quadro permanente da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia nos campi de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga, conforme especificações abaixo:

Data de Realização da Prova: **13 de junho de 2010**;

Tempo de duração da prova: 04 (quatro) horas (as provas para os cargos de técnico universitário e analista universitário serão aplicadas em turnos alternados);

Locais de aplicação da prova: Campus da UESB nas cidades de Vitória da Conquista – BA, Jequié - BA e Itapetinga - BA;

Previsão de Inscritos: 2.000 inscritos;

Número de vagas: 10 (dez) vagas no cargo de Técnico Universitário e formação de cadastro de reserva referentes ao cargo de Analista Universitário;

Total de Questões das Provas Objetivas: 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha – Técnico Universitário e 65 (sessenta e cinco) questões de múltipla escolha – Analista Universitário;

Prazo para elaboração das provas e serviços necessários para aplicação das mesmas: 10 (dez) dias corridos;

### OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa com especialização comprovada em Concursos Públicos para execução de Concurso público de PROVAS e TÍTULOS visando a formação de cadastro de reserva para provimento de cargos de Técnico Universitário e Analista Universitário, do quadro de pessoal da UESB – Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB, compreendendo as seguintes fases:

#### DO SERVIÇO:

Elaboração dos cadernos de prova com questões objetivas, exclusivas e inéditas; impressão, empacotamento, envio, correção das Provas Teóricas e de Títulos, com o objetivo de provimento de 10 (dez) vagas para o cargo de Técnico Universitário e formação de cadastro reserva para os cargos de Analista Universitário (Nível Superior) de acordo com os termos do Edital UESB n° 044/2010;

✓ Entregar as referidas provas à Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos - PRARH;

✓ Corrigir as provas;

✓ Processar os Resultados do Concurso;

✓ Fornecer os resultados dos habilitados por meio de mídia-magnética e impressos com as seguintes informações:

1. Nome;
2. Número do documento de identidade, órgão Emissor e Estado do Órgão Emissor;
3. Score global no Concurso Público;
4. Ordem de classificação, inclusive dos portadores de deficiência.

✓ Fornecer as provas, após sua aplicação, em mídia magnética ou via e-mail.

✓ Manter seu representante na sede da UESB, nos Campi de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga, no período de aplicação das provas, para resolver eventuais problemas.

### DAS PROVAS

#### PRIMEIRA ETAPA

Todos os candidatos farão provas na primeira etapa de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico), e Conhecimentos Específicos de acordo com o conteúdo programático disponível no site da UESB, quando das inscrições. Os candidatos para todos os cargos farão provas de múltipla escolha com 05 (cinco) opções de resposta e apenas uma correta de acordo com os quadros a seguir:

Provas Objetivas: Conteúdos e Respectivas Questões, Pesos a serem Ponderados e Totais Máximos de Pontos por Provas



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB  
PREGÃO PRESENCIAL 018/2010

Cargo	Conteúdos	Nº de Questões	Peso de cada Questão	Total Máximo de Pontos	
<b>Técnico Universitário</b>	1	Língua Portuguesa (gramática e interpretação de textos)	20	2,5	50
	2	Matemática	10	1	10
	3	Noções de administração pública. de direito administrativo. e do estatuto dos servidores públicos civis do Estado da Bahia	20	2	40
	Total de Questões da Prova para o Cargo de Técnico Universitário		50	-	100

<b>Analista Universitário</b>	1	Língua portuguesa (gramática e interpretação de textos)	16	1,5	24
	2	Raciocínio lógico e Matemática	12	1	12
	3	Tópicos de administração pública. de direito administrativo. do estatuto dos servidores públicos civis do Estado da Bahia. do plano de carreira, cargos e salários das Universidades Estaduais da Bahia	10	1	10
	4	Conhecimentos específicos da área e da formação acadêmica	27	2	54
	Total de Questões da Prova para o Cargo de Analista Universitário		65	-	100

**Segunda Etapa**

Constará de Prova de Títulos, de caráter classificatório de acordo o quadro abaixo:



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

<b>Títulos e Experiência na Área de Formação do Candidato para o cargo Analista Universitário</b>				
Alínea	Títulos / Experiência na Área Pretendida	Quantidade máxima de títulos	Valor unitário	Total Máximo de Pontos
A	Curso de Atualização / Capacitação Profissional com carga horária de 60h a 179h (referente ao cargo objeto da inscrição)	4,0	1,0	4,0
B	Curso de Aperfeiçoamento com carga horária de 180h a 359h (referente ao cargo objeto da inscrição)	4,0	1,5	6,0
C	Curso de Especialização (certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar).	2,0	3,0	6,0
D	Curso de Mestrado Acadêmico ou Profissional (Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.)	1,0	6,0	6,0
E	Curso de Doutorado (Diploma devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso).	1,0	8,0	8,0
F	Aprovação em concurso público	3,0	1,0	3,0
G	Participação em Simpósios, Conferências, Congressos, Mesas Redonda/Científica e congêneres, como debatedor, Conferencista, Palestrante, Mediador ou apresentação de trabalho (se referentes ao Cargo objeto da inscrição)	3,0	1,0	3,0
H	Edição de livro ou publicação de trabalho de autoria individual ou em co-autoria comprovados, não elaborados em razão de exercício de cargo ou função pública ou privada, publicada em revista especializada de circulação internacional, nacional, regional ou	2,0	2,0	4,0
J	Experiência no Serviço Público (Exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública federal, estadual ou municipal, através de declaração especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	10,0	1,0	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA</b>		-	-	50,0



**CONTEÚDO PARA ELABORAÇÃO DAS PROVAS:**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVAS, SEGUNDO OS CARGOS**

**I. CARGO DE TÉCNICO UNIVERSITÁRIO**

**1. CONHECIMENTOS GERAIS (TODAS AS ÁREAS)**

**A) LÍNGUA PORTUGUESA (Gramática e Interpretação de Textos):**

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Domínio da norma padrão de português contemporâneo. Gêneros e tipologia textual. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**B) MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Lógica sentencial e de primeira ordem. Enumeração por recurso. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Arranjo. Permutação. Combinação simples e com repetição. Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**C) NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; DE DIREITO ADMINISTRATIVO; E DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DA BAHIA**

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 6.677 de 26 de setembro de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

**II. CARGO DE ANALISTA UNIVERSITÁRIO**

**1. CONHECIMENTOS GERAIS (TODAS AS ÁREAS)**

**A) LÍNGUA PORTUGUESA (Gramática e Interpretação de Textos)**

Leitura, compreensão, interpretação e análise de textos. Gêneros e tipologia textual. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação de texto. Variedades de texto e adequação de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Sintaxe: processos, coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Comunicação interna e externa na administração pública: compreensão e caracterização de textos oficiais: atas, declarações, memorandos, cartas, ofícios, relatórios; informação e pareceres técnicos – uso de vocabulário apropriado.

**B) RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA**

Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático (que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos.

**C) TÓPICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; DE DIREITO ADMINISTRATIVO; DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DA BAHIA; DO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DAS UNIVERSIDADES ESTADUAIS DA BAHIA**

Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Experiências de reformas administrativas. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Qualidade na Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e Descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Atos da Administração Pública e fatos administrativos. Constituição Federal: Capítulo VII – Da Administração Pública. Lei nº



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

6.677 de 26 de setembro de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais. Lei nº 11.375 de 05 de fevereiro de 2009 - Reestrutura as carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico, criado pela Lei nº 8.889 de 01 de dezembro de 2003.

## 2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

### A) ARQUITETURA

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidrossanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Leis específicas de uso e ocupação do solo, como legislação de uso do solo metropolitano e lei de proteção aos mananciais; conhecimento de levantamentos, vistorias, avaliações, emissão de autos de inspeção; fontes de poluição e situações de emergência envolvendo acidentes ambientais. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21); AutoCAD.

### B) ARQUIVOLOGIA

1) Estrutura e funcionamento da Administração Pública Federal: origem, histórico, finalidade, função, características. 2) Fundamentos Arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. teoria das três idades. natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de Documentos princípios e regras (ISAD G, ISAAR CPF). Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. 3) Gestão de Documentos: Protocolo. recebimento. classificação. registro. tramitação e expedição de documentos. 4) Produção, utilização e destinação de documentos. 5) Códigos e Planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. 6) Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. 7) Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. 8) Políticas, sistemas e redes de arquivo. 8.1) Constituição Brasileira (artigos relativos ao direito a informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural). 8.2) Legislação Arquivística Federal. 8.3) Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). 8.4) Paleografia. 8.5) Diplomática.

### C) BIBLIOTECONOMIA

Documentação e Informação: fundamentação teórico-conceitual, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Gestão de bibliotecas: aspectos conceituais; planejamento, organização e administração de produtos e serviços de informação; formação e desenvolvimento de coleções; Marketing. Organização e Administração de bibliotecas: princípios básicos de OAB. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais.. Planejamento bibliotecário. Processos e técnicas de seleção, de tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e de disseminação. Normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Organização e tratamento da informação: classificação; representação descritiva: abordagens teórico-conceituais; padrões de descrição; Formato MARC; catalogação cooperativa em rede; normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) na área de documentação; CDU - Classificação Decimal Universal; histórico; estrutura; sinais e símbolos utilizados na CDU; uso de tabelas auxiliares; ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR2 - Código de Catalogação Anglo-Americano: programas de entradas: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Indexação (política e linguagens) e resumo: noções básicas. Referenciação bibliográfica: ABNT - NBR 6023 - agosto/2002: referenciação de livros, publicações no todo e em parte (números especiais e suplementos) de artigos, de periódicos. Serviço de referência: atendimento a pesquisas e consultas; técnicas de busca; utilização de fontes gerais e jurídicas de informação; enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias e diretórios. Intercâmbio. Serviços de alerta e disseminação da informação. Profissional Bibliotecário-Documentalista: legislação profissional; ética; competência em informação (Information literacy ou literacia).

### D) ENGENHARIA CIVIL

Elementos de Mecânica das Estruturas. Resistência dos Materiais. Materiais de Construção. Instalações Prediais. Eletricidade. Hidráulica. Saneamento Básico. Tecnologia Básica do Concreto. Concreto Armado. Mecânica dos Solos. Topografia. Análise de Estruturas. Edificações. Transportes. Técnica de Construção. Fundações. Estruturas de Aço. Estruturas de Concreto Armado. Princípios de Arquitetura e Urbanismo. Construção Civil. Apropriação, Programação e Controle. Estruturas de Edifícios. Conforto nas Edificações. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal.



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

Gestão da Qualidade em Construção. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Informática aplicada à Engenharia Civil. Programação, controle e fiscalização de obras e projetos: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira) e fundações, e complementares de instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação-exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio, lógica, utilização de softwares para leitura de projetos arquitetônicos. Planejamento e controle de obras: especificação de materiais e serviços, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, cronograma físico-financeiro, softwares para elaboração de orçamentos, organização do canteiro e obras, execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões), alvenaria, estruturas de concreto armado, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia), controle de execução de obras e serviços, princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas, elaboração de orçamentos. Fiscalização de obras: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Noções complementares: de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos, sistema viário, dimensionamento de pavimentos, legislação e engenharia legal, licitações e contratos para obras de engenharia civil, segurança do trabalho, vistoria e elaboração de pareceres e conhecimentos de legislações sobre licitações (Lei n.º. 8666/93).

#### **E) ENGENHARIA ELÉTRICA**

1. A conversão eletromecânica de energia. 2. A máquina elétrica: transformador, máquina síncrona, máquina de indução. 3. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. 4. Acionamentos e controles elétricos. 5. Sistemas e equipamentos elétricos. 6. aterramento de sistemas e de equipamentos. 7. Automação elétrica. 8. Principais estudos: curto circuito, fluxo de potência, proteção, coordenação de isolamento, estabilidade. 9. Energia: conceito, formas e fontes. 10. Termodinâmica: leis e aplicações. 11. O sistema elétrico brasileiro: fontes de produção de energia, o sistema de transmissão. 12. Estrutura institucional do setor elétrico: legislação, agentes envolvidos. 13. Planejamento e operação do sistema elétrico brasileiro: modelos utilizados. 14. Mercado e comercialização de energia elétrica: ambientes e regras de contratação. 15. Estrutura tarifária do setor elétrico brasileiro. 16. Centrais termelétricas: tipos, principais componentes, ciclos térmicos, turbinas a gás, turbinas a vapor, ciclo combinado, testes de aceitação, operação e manutenção. 17. Cogeração e geração distribuída. 18. Eficiência energética. 19. Análise de investimentos em energia. 20. Segurança em instalações e serviços em eletricidade, NR 10. 21. Transmissão e distribuição de energia elétrica. 22. Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. 23. Noções de Segurança do Trabalho. 24. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. 25. Programação, controle e fiscalização de obras e projetos: Orçamento e composição de custos. Levantamento de quantitativos. Planejamento e controle físico financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (medições e emissão de faturas). Controle de materiais. 26. Licitação e contratos e Análise de contratos para execução de obras e projetos.

#### **F) LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física numa perspectiva histórica cultural. Importância da atividade física para uma vida saudável. Corpo consciência e mercado. Intensidade, duração e regularidade da atividade física. Concentração, aprendizagem e segurança. Tensão emocional. Condições de saúde no início das atividades físicas. Educação para o lazer. Treinamento desportivo. Anatomia aplicada à educação física: Estudo anátomo-funcional do aparelho locomotor e dos sistemas nervosos, respiratórios e circulatórios humanos, dando ênfase aos diferentes aspectos da dinâmica muscular e da anatomia aplicada nas complexas formas do movimento humano. Antropologia social: Introdução ao pensamento antropológico e de suas principais correntes teóricas. Análise da cultura como geradora de percepções e concepções de corpo e de cultura corporal. A relação existente entre trabalho, lazer e tempo disponível, como critérios de utilização, consumo e valorização corporal. Estudo da corporeidade humana enquanto fenômeno social gerador de expectativas e respostas sociais. Nutrição e metabolismo: Introdução ao estudo da Nutrição e da Alimentação: definição, classificação, fontes alimentares, reações químicas e metabolismo dos nutrientes. Noções de energia, relação entre atividade física normal, rendimento (treinamento) e nutrição. Filosofia e História das Atividades Corporais: Conhecimento das principais correntes do pensamento filosófico ligados à essência e à existência correlacionando-as ao conceito de corporeidade e atividades corporais. A ciência do movimento corporal e as concepções filosóficas provenientes do idealismo e do materialismo histórico. O corpo e a sociedade brasileira: ideologia, dominação e dependência colorau. História da educação física brasileira.

#### **G) PEDAGOGIA**

Educação, Sociedade e Cultura. Políticas públicas Inclusivas de Educação: relação de gênero e Educação, portadores de necessidades especiais, etnias. A educação especial no contexto sócio-político e histórico brasileiro. Lei de diretrizes e bases da Educação LDB9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Referencial curricular para educação infantil. Educação infantil na perspectiva histórica. Desenvolvimento e aprendizagem da criança de 0 a 5 anos. O papel da educação infantil. Concepção de criança e de infância. Fundamentos de educação infantil. Pedagogia e Intervenção social: juventude e novas sociabilidades. Ensino Superior. Educação e mundo do trabalho. As formas de organização do trabalho e seus impactos sobre a educação dos trabalhadores. Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Instrumentos de avaliação. Organização e planejamento pedagógico. Projeto pedagógico. Plano de desenvolvimento institucional. Didática e novas tecnologias: o computador e a sala de aula. Uso das tecnologias da informação no processo pedagógico. Currículo: concepções, relações de poder, transdisciplinaridade, transversalidade Interdisciplinaridade, disciplinaridade, multidisciplinaridade. Educação e qualidade. A construção do conhecimento a partir das necessidades da organização. Gestão de projetos e formação de equipes. Prática educativa no desenvolvimento de pessoas. Processos comunicacionais. Jogos e dinâmicas de grupo nas organizações. Critérios para seleção de



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

conteúdos, metodologia, acompanhamento e avaliação. Teorias de aprendizagem. Atuação interdisciplinar em articulação com diferentes equipes profissionais, visando à formação em serviço. Ações investigativas e avaliativas para o desenvolvimento de pessoas Teoria da aprendizagem e andragogia.

#### H) PSICOLOGIA

Teorias da Personalidade. Psicoterapia Breve. Psicologia Hospitalar. Fundamentos de Psicopatologia. Entrevista psicológica, Anamnese. Neuroses, Psicoses. Drogadição. Psicologia e Morte – Tanatologia. Ética Profissional. Diagnóstico Institucional. Pesquisa de Comportamento. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações: Trabalho, subjetividade e saúde mental. Análise e desenvolvimento organizacional. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. Modelos mentais e percepção. Valores, atitudes e satisfação com o trabalho. Grupos e equipes de trabalho nas organizações. Liderança. Poder nas organizações. Clima e cultura organizacional. Papel do psicólogo organizacional e suas implicações éticas. Análise e desenvolvimento organizacional. Intervenção nas organizações. Recrutamento, seleção e desligamento de pessoal. Organizações que aprendem e aprendizagem corporativa. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Avaliação psicológica. Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento do stress. Aspectos psicológicos de segurança no trabalho. Suporte organizacional. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho Desligamento. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento execução e avaliação. Avaliação de desempenho. Realocação em outro posto de trabalho. Readaptação e reabilitação. Testes psicológicos. Tipos de testes: testes de habilidades. Testes de personalidade. Técnicas projetivas. Testes psicomotores.

#### I) SERVIÇO SOCIAL

Metodologia de Serviço Social: procedimento metodológico: diálogo, entrevista, ação e transformação, estudos, diagnósticos, tratamento e avaliação, investigação diagnóstica e intervenção planejada. O código de ética do profissional em serviço social e o segredo da justiça. A prática institucionalizada do serviço social. Pesquisa em serviço social: Instrumentos e técnicas de pesquisa e investigação em Serviço Social, formulação de projeto de pesquisa. Serviço Social e Família, a família como instituição na sociedade, modelos familiares, família contemporânea e a relação com a criança e o adolescente. Violência doméstica. O estatuto da criança e do adolescente e sua aplicação. Convenções internacionais sobre o direito da criança e do adolescente. Plano, Programa e Projeto. Técnicas e Instrumentos de Serviço Social: Entrevista, reunião, visita domiciliar e documentação. Política de assistência e lei orgânica da assistência social (loas): lei n. 8.742/1993. Estatuto do idoso: Lei nº 10.741/2003. Previdência Social: garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão pública. Assistência Social na política social, relação da Assistência Social com as políticas públicas. Relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança, adolescente, idoso e pessoas portadoras de deficiência. Planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais. Conceitos de participação social, cidadania e controle social como fundamentos da prática do Serviço Social. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Resolução nº 145/2004 sobre o Plano Nacional de Assistência Social. A prática e a nova ética no serviço social. Trabalho em equipe multiprofissional. Estudo social, perícia social e parecer social. Conciliação, reconciliação e mediação familiar.

#### J) ADMINISTRATIVA/ACADÊMICA

Processos Administrativos: Noções de administração de pessoal, de material e de serviços. Noções de recursos humanos: benefícios, segurança e qualidade de vida. Treinamento, Desenvolvimento e Educação: conceitos e importância, operacionalização e rotinas. Redação oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Planejamento e controle nas organizações. Gestão estratégica: importância e operacionalização. Processos motivacionais no desenvolvimento do trabalho. Liderança e poder nas organizações. Cultura e o processo gerencial. Mudanças e as transformações organizacionais. O sistema de informações e a controladoria. Planejamento e execução do orçamento público. Licitações, contratos e convênios.

### DO PAGAMENTO

3.1 Fica estabelecido que havendo um número de inscritos superior a 2.000 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 previstos pela CONTRATANTE, ou seja, 2.000 candidatos. Caso ocorra um número de inscrições inferior a 2.000 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 2.000 candidatos previstos.

3.3. A empresa vencedora deverá enviar Representante(s) para acompanhamento da aplicação, recebimento e correção das provas, e outros pertinentes ao processo, sendo que a correção da prova de Títulos deverá ser realizada no Campus de Vitória da Conquista da UESB.

4. Do cronograma - (até as datas de):

a) 26/05/2010 – Envio pela UESB da relação dos locais de prova, quantidade de salas e quantitativo de alunos alocados por sala;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

- b) 01/06/2010 – Emissão pela empresa do cartão de convocação (local de prova) para realização da prova objetiva;
- c) 11/06/2010 – Entrega pela empresa no local de guarda previamente definido pelas partes das provas empacotadas guardando extremo sigilo para aplicação;
- d) 13/06/2010 – Aplicação das provas, coordenada pela Comissão do Concurso Público da UESB;
- e) 13/06/2010 – Divulgação dos gabaritos na Internet no site da UESB/empresa;
- f) 16/06/2010 – Julgamento dos recursos;
- g) 16/06/2010 – Divulgação dos resultados das Provas Objetivas e do Concurso para o cargo de Técnico Universitário e convocação para prova de Títulos;
- h) 18/06/2010 – Recebimento dos Títulos;
- i) 22/06/2010 - Divulgação do resultado preliminar da prova de Títulos;
- j) 26/06/2010 - Julgamento dos recursos da prova de Títulos;
- i) 29/06/2010 – Resultado final da prova de Títulos;
- j) 30/06/2010 – Divulgação/homologação do resultado final para o cargo de Analista Universitário pela UESB;
- l) 04/07/2010– Envio de todo o material de aplicação à UESB, incluindo relatório impresso e em CD- R.

## **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 permitida a subcontratação parcial do objeto em até 50% dos serviços a serem realizados, permanecendo inalterada a responsabilidade originária da contratada. Caso haja a subcontratação, o contrato entre a contratada e a subcontratada faz-se diretamente entre estas, conquanto fiquem mantidos os vínculos entre a contratante e a contratada e total responsabilidade desta.

**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.

## **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.



## 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 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

4.2 O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

4.3 O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **Anexo II**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

4.4 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

4.5 Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada.



## 5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 5.1 QUANTO À FORMA E VALIDADE

5.1.1 Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, os **Itens de II a VI do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – Proposta de Preços**, ou **Envelope B – Habilitação**.

5.1.2 A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

5.1.3 Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

5.1.4 As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

### 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 sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item X do preâmbulo**, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2 Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a **Declaração de Pleno Conhecimento e Enquadramento**, conforme o modelo constante do **Anexo V**, o **Envelope A - Propostas de Preços**, e o **Envelope B – Habilitação**.

6.1.3 Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.4 A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

6.1.5 O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

6.1.5.1 Havendo necessidade de apresentação de demonstração de compatibilidade ou amostras, o presidente da comissão fixará prazo para sua realização, devendo ser notificados todos os participantes, ficando esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade da amostra com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada desistência, com as conseqüências estabelecidas em lei.

6.1.6 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.7 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

6.1.9 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.1.10 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

### 6.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

6.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

6.2.2 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante (redação dada pela Lei nº 9.658 de 04 de outubro de 2005), e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

6.2.2.1 Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, não superior a 0,1% do valor limite estabelecido para a dispensa de licitação do art. 59, inc. II (R\$ 5,60), a ser admitido como variação entre um lance e outro.

6.2.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.2.4 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.2.5 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

6.2.6 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:

6.2.6.1 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.

6.2.6.2 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.

6.2.6.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.2.7 Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

6.2.8 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

6.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

6.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, 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 neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.2.11 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.

6.2.12 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.

6.2.13 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

6.2.14 A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

6.2.15 Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

## **7. RECURSOS**

7.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

7.2 Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, 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.



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

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 2 (dois) 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 subseqüentes, 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, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias.

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 irajustáveis 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 ao 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 do 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 do órgão ou entidade contratante, 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 o contratado 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 do contratado faltoso, 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



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

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 conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

14.2 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do 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 Vitória da Conquista, 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 site <http://www.uesb.br/utilitarios/licitacoes/licitacoes.asp>

Vitória da Conquista, 07 de maio de 2010

**Allen Krysthiano Saraiva Figueiredo**  
**Pregoeiro oficial**



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número
---	--------

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual.: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
FONE: \_\_\_\_\_

Proposta de Preços, conforme especificado no Edital acima identificado, que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ..... e inscrição estadual nº ..... estabelecida

(endereço):....., Bairro....., cidade.....  
....., Estado ....., para Elaboração do caderno de prova com questões objetivas, exclusivas e inéditas; impressão, empacotamento, envio, correção das Provas Teóricas e de Títulos, com o objetivo de formação de cadastro reserva para os cargos de Analista Universitário (Nível Superior) e Técnico Universitário (Nível Médio) de acordo com os termos do Edital UESB nº 044/2010, e a realização das provas no dia 13 de junho de 2010, para preenchimento de vagas no quadro efetivo de técnico-administrativos da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, de acordo com o Termo de Referência do PP.UESB 018/2010.

**PREÇO PROPOSTO POR CANDIDATO: R\$..... (.....REAIS)**

**PREÇO TOTAL (ESTIMADO EM 2.000 INSCRITOS): R\$..... (.....REAIS)**

Preço Proposto por Candidato Portador de Deficiência (Se houver): R\$..... (.....REAIS).

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, que estamos cientes das condições e exigências Editalícias e do contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o **Anexo IV** do Edital.

Validade da Proposta: 60 dias.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

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



## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

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).

Vitória da Conquista, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2010.

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



**ANEXO III**

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

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

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.

Vitória da Conquista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

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



## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA....., NA FORMA ABAIXO:**

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**, Autarquia Estadual vinculada à Secretaria da Educação do Estado da Bahia, instituída pela Lei Delegada nº 12, de 30 de dezembro de 1980, autorizada pelo Decreto Federal nº 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 nº 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 o nº 13.069.489/0001-08, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Reitor, Prof. Dr. **ABEL REBOUÇAS SÃO JOSÉ**, brasileiro, casado, residente na cidade de Vitória da Conquista, portador da Carteira de Identidade RG nº 1173759182, expedida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF sob o nº 687.997.058-34, celebra o presente Contrato com a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, adjudicatária vencedora do Pregão Presencial nº 018/2010, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(s). \_\_\_\_\_, portador(es) da(s) Carteira(s) de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida(s) pela \_\_\_\_\_, e inscrito(s) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, celebram o presente Contrato, que se regerá pela Lei Estadual nº 9.433/05, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato, a prestação de serviços especializados, pela **CONTRATADA**, para elaborar, compor e imprimir os cadernos de provas para o CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de 10 (dez) vagas no cargo de técnico universitário e para formação de cadastro de reserva referente ao cargo de analista universitário do quadro permanente de pessoal da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 2000 (dois mil) candidatos inscritos, e a realização das provas no dia **13 de junho de 2010**, nos Campi de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga da **CONTRATANTE**, de acordo com as especificações e obrigações constantes da Parte B do Instrumento Convocatório, condições previstas neste Contrato e na Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

**Subcláusula Primeira** – O Concurso Público constará de uma prova objetiva, com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, exclusivas e inéditas, para o cargo de Técnico Universitário e 65 (sessenta e cinco) questões para o cargo de Analista Universitário, além da prova de Títulos, em conformidade com o Edital 044/2010.

**Subcláusula Segunda** - 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.

**Subcláusula Terceira** - As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

**Subcláusula Quarta** - É permitida a subcontratação parcial do objeto em até 50% (cinquenta por cento) dos serviços a serem realizados, permanecendo inalterada a responsabilidade originária da **CONTRATADA**. Caso haja a subcontratação, o Contrato entre a **CONTRATADA** e a subcontratada faz-se diretamente entre estas, conquanto fiquem mantidos os vínculos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** e total responsabilidade desta.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

O prazo de execução dos serviços, a contar da data assinatura do Contrato é de \_\_\_\_\_ meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), considerando-se um total de 2.000 (dois mil) inscritos; sendo que, em havendo candidatos excedentes será cobrado o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por candidato inscrito que ultrapasse o número de inscrições previsto (dois mil).



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

**Subcláusula Primeira** – Em havendo candidatos portadores de deficiência e que requeira prova em Braille, será cobrado o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por candidato.

**Subcláusula Segunda** – Nos preços previstos neste Contrato estão incluídos todos os custos do 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 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
3.11.620	14 e 40	4204	33.91.39

**CLÁUSULA QUINTA - DO 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, contados da data de verificação do adimplemento dos serviços, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias.

**Subcláusula Primeira** – O pagamento do valor acima está condicionado à sua aceitação e reconhecimento pela **CONTRATANTE**, devidamente atestada a correta e tempestiva prestação dos serviços, pela **CONTRATADA**, nos prazos previstos neste Contrato.

**Subcláusula Segunda** – A **CONTRATADA** sujeitar-se-á nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica, observando o disposto no art. 228-B do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.284/97, acrescido pelo Decreto 10.066/06.

**Subcláusula Terceira** - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da regularização por parte da **CONTRATADA**.

**Subcláusula Quarta** - Em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei nº 9.433/05, 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.

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

Os preços são fixos e irremovíveis 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 - DAS 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:

**I)** designar de sua estrutura administrativa, dentre os que permanecem no local de trabalho, 03 (três) prepostos, sendo um para cada Campus da **CONTRATANTE** (Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga), permanentemente responsáveis pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, no tocante às provas;

**II)** executar os serviços objeto deste Contrato de acordo com as especificações ou recomendações efetuadas pela **CONTRATANTE**;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

- III)** manter, sob sua exclusividade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste Contrato;
- IV)** zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- V)** comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- VI)** atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- VII)** arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à **CONTRATANTE** e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- VIII)** manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX)** 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, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- X)** adimplir os fornecimentos exigidos pelo Instrumento Convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste Contrato, dentre eles especificamente:
- a)** elaborar todos os itens constitutivos das provas, de acordo com os conteúdos do Edital 044/2010, fornecido pela **CONTRATANTE**;
- b)** elaborar, compor e imprimir os cadernos de provas, com questões exclusivas e inéditas, inclusive para candidatos portadores de deficiência, se for o caso;
- c)** embalar os cadernos de provas, os cartões de respostas das provas objetivas e demais materiais de aplicação, de acordo com a distribuição fornecida pela **CONTRATANTE**;
- d)** responsabilizar-se pela guarda e sigilo do material de aplicação, enquanto ainda não entregue à **CONTRATANTE**;
- e)** entregar as referidas provas à Comissão do Concurso Público da **CONTRATANTE**, respectivamente, nos Campi de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga, responsabilizando-se pelo pagamento do traslado de todo material embalado;
- f)** arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e passagens de seus representantes designados para acompanhar o Concurso Público;
- g)** disponibilizar na Internet (através dos sites da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**) informações sobre a convocação dos candidatos, 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, 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;
- h)** emitir relação geral de inscritos, em ordem alfabética, indicando o local de realização das provas, em formato PDF, disponibilizando sua consulta na Internet pelos candidatos, mediante informação do nome e, ou número de inscrição ou RG;
- i)** emitir relação geral de inscritos, por opção de vaga, em ordem alfabética, indicando o local de realização das provas (04 vias);
- j)** 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;
- k)** corrigir as provas Objetivas;
- l)** manter representante no Campus de Vitória da Conquista da **CONTRATANTE** para analisar os títulos dos candidatos ao cargo de Analista Universitário;
- m)** processar os resultados do Concurso, destacando a classificação dos candidatos portadores de deficiências;
- n)** confeccionar o seguinte material: Folhas de Respostas Ópticas, Manual do Fiscal; sinalização para as escolas, Formulários para a aplicação das provas (numeração das salas e carteiras, sinalização das salas, etc.), Relatórios, Registro de Ocorrências e formulários de inclusão de cadastros;
- o)** fornecer os resultados dos habilitados através de mídia-magnética com as seguintes informações:
- Nome;
  - Número do documento de identidade, órgão emissor e estado do órgão emissor;
  - Score global no Concurso;
  - Ordem de classificação;
  - Opção de vagas;
- p)** disponibilizar via Internet (através dos sites da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**) o Boletim de Desempenho dos inscritos, até oito dias após emissão dos resultados;
- q)** fornecer 03 (três) vias impressas e em CD do relatório Geral do Concurso, até 10 (dez) dias após emissão dos resultados;
- r)** fazer reunião com a Comissão de Concurso após a entrega do Relatório Geral do Concurso;
- s)** fornecer as provas, após sua aplicação, em mídia magnética ou via e-mail;
- t)** emitir estatística de presença e ausência dos inscritos;
- u)** manter um representante em cada Campus da **CONTRATANTE**, no período de aplicação das provas, para resolver eventuais problemas;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

- v) prestar esclarecimentos técnicos à **CONTRATANTE**, visando esclarecer dúvidas que porventura existam;
- w) 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**;
- y) fornecer à **CONTRATANTE**, após o encerramento das provas, os gabaritos respectivos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa;
- z) 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 Concurso;
- aa) divulgar o resultado das provas objetivas do Concurso Público e resultado final para o cargo de Técnico Universitário até o dia **16 de junho de 2008**;
- bb) divulgar o resultado da prova de título e resultado final do Concurso Público para o cargo Analista Universitário até o dia **30 de junho de 2008**;

**CLÁUSULA OITAVA - DAS 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 deste Contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) promover toda e qualquer divulgação de normas, prazos, datas e eventos, bem como comunicados elaborados pela **CONTRATADA**;
- c) manter a **CONTRATADA** permanentemente informada de dados necessários ao desenvolvimento do trabalho;
- d) realizar o pagamento pela execução dos serviços, objeto deste Contrato;
- e) proceder a publicação resumida deste Contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos a sua assinatura;
- f) fornecer local para a guarda de materiais, equipamentos e utensílios da **CONTRATADA**;
- g) facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, designados para execução deste Contrato, às instalações onde os mesmos serão executados;
- h) aplicar as provas;
- i) responsabilizar-se pelo material de sala (canetas, lápis, borrachas, etc);
- j) divulgar o resultado do Concurso;
- k) examinar e dirimir dúvidas pertinentes à classificação dos candidatos, cabendo à **CONTRATADA** prestar-lhes os esclarecimentos necessários;
- l) responder aos processos administrativos e judiciais relacionados com o Concurso Público, cabendo à **CONTRATADA** fornecer os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;
- m) receber o material de aplicação da **CONTRATADA**, 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para o início das provas.

**CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

A forma de execução do presente contrato será PARCELADA

**CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Competirá à **CONTRATANTE**, através da Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos – PRARH, proceder ao acompanhamento da execução deste Contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/2005, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da mesma Lei, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução deste Contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir à **CONTRATADA** instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução deste Contrato;
- e) promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2010**

- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução deste Contrato.

**Subcláusula Única** – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS 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 deste Contrato, sujeitará o contratado 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.

**Subcláusula Primeira** – 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.

**Subcláusula Segunda** – A **CONTRATANTE** se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta.

**Subcláusula Terceira** – 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 DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

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

**Subcláusula Primeira** – 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.

**Subcláusula Segunda** – 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 ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Integram o presente Contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste Instrumento, no Instrumento Convocatório e seus anexos e na proposta da **CONTRATADA**, apresentada na referida licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

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.

Vitória da Conquista - BA.,

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: 1 \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ENQUADRAMENTO

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

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.

Vitória da Conquista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

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



**ANEXO VI**

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

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número
---	--------

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:

Cidade \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA