



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

CONTRATO N. 094/2009

Contrato de prestação de serviços técnico-especializados na organização, planejamento e execução de concurso público, autorizado pelo Senhor Eduardo Cardoso, Secretário de Administração e Orçamento, à fl. 312 do Pregão n. 046/2009, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa Hilda Ferreira de Moura - ME em conformidade com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e com a Resolução n. 9, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, órgão do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 05.858.851/0001-93, com sede na Rua Esteves Júnior, n. 68, nesta Capital, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, Senhor Eduardo Cardoso, inscrito no CPF sob o n. 017.461.409-84, residente e domiciliado em São José/SC e, de outro lado, a empresa HILDA FERREIRA DE MOURA - ME, estabelecida na cidade de Campo Grande/MS, inscrita no CNPJ sob o n. 08.377.069/0001-40, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Senhor Adalgizo Luiz Vargas Sarmento, inscrito no CPF sob o n. 305.698.001-10, residente e domiciliado em Campo Grande/MS, tem entre si ajustado Contrato de prestação de serviços técnico-especializados na organização, planejamento e execução de concurso público, firmado de acordo com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e com a Resolução n. 9, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços técnico-especializados na organização, planejamento e execução de concurso público para formação de cadastro reserva dos cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária e de Técnico Judiciário - Área Administrativa, referidos na Resolução TRESA n. 7.745/2009, incluindo todo o material necessário, consoante os termos deste Contrato e do Projeto Básico anexo ao Pregão n. 046/2009.

1.2. O concurso destina-se à formação de cadastro reserva para os cargos efetivos, que vierem a vagar ou a ser criados, de Analista Judiciário - Área Judiciária, de nível superior, e de Técnico Judiciário - Área Administrativa, de nível médio, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

1.3. A remuneração inicial dos cargos (Classe A – Padrão 1), segundo disposto na Lei n. 11.416/2006, é definida conforme tabela a seguir:

Ca rgo Efetivo	Vencimento Básico¹	Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ²	Remuneraçã o mensal
Analista Judiciári o	R\$ 4.367,68 (quatro mil, trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos)	R\$ 2.183,84 (dois mil, cento e oitenta e três reais e oitenta e quatro centavos)	R\$ 6.551,52 (seis mil, quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos)
Técnico Judiciári o	R\$ 2.662,06 (dois mil, seiscentos e sessenta e dois reais e seis centavos)	R\$ 1.331,03 (um mil, trezentos e trinta e um reais e três centavos)	R\$ 3.993,09 (três mil, novecentos e noventa e três reais e nove centavos)

1 – inciso VI do art. 30 da Lei n. 11.416/2006.

2 – inciso VI do § 1º do art. 13 da Lei n. 11.416/2006.

1.3.1. Para ambos os cargos a remuneração mensal será acrescida do auxílio-alimentação, no valor de R\$ 489,72 (quatrocentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos).

1.4. Dos requisitos para ocupação dos cargos:

Cargo Efetivo	Requisitos
Analista Judiciário - Área Judiciária	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Direito, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
Técnico Judiciário - Área Administrativa	Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

1.5. Os cargos têm as seguintes atribuições:

a) Analista Judiciário – Área Judiciária

a.1) Descrição sumária: Executar atividades privativas de bacharel em Direito relacionadas com processamento de feitos, apoio a julgamentos e execução de mandados.

a.2) Descrição específica:

- executar atividades de análise processual;
- pesquisar e analisar legislação, jurisprudência e doutrina;
- elaborar pareceres jurídicos, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos de informação técnico-jurídica;
- acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;

- acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; e
- executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

b) Técnico Judiciário – Área Administrativa

b.1) Descrição sumária: executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

b. 2) Descrição específica:

- executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, jurisprudência e doutrina;
- instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com a área de atuação;
- proceder à requisição, à substituição e ao controle de bens materiais e patrimoniais;
- executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação;
- acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; e
- executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

1.6. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei n. 8.112/1990, e na forma do Decreto n. 3.298/1999, será reservada a portador de necessidades especiais cinco por cento do total das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

1.6.2. O candidato portador de necessidades especiais deverá protocolar na sede da Contratada, em data e hora a serem definidas no edital do concurso público, requerimento com os seguintes documentos:

a) solicitação de enquadramento para concorrer a vaga reservada a portador de necessidades especiais, e seu número de inscrição;

b) laudo médico, original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM e seu CPF.

1.6.3. É facultado ao candidato portador de necessidades especiais enviar a documentação prevista nas letras “a” e “b” da subcláusula 1.6.2 por SEDEX-ECT ao endereço da sede da Contratada, postando sua remessa até data a ser definida no edital do concurso público.

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 046/2009, de 27/07/2009, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em 27/07/2009, por meio do sistema COMPRASNET, e dirigida ao Contratante, contendo o preço do objeto que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar dos serviços deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, descritos na subcláusula 1.1, o valor total de R\$ 211.800,00 (duzentos e onze mil e oitocentos reais).

2.1.1. O preço estabelecido nesta Cláusula é fixo e irrevogável, independente do número de candidatos inscritos no concurso público de que trata este Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO PARA ENTREGA DAS LISTAS

3.1. As listas e fichas, referidas nas subcláusulas 10.1.44 e 10.1.45, deverão ser entregues até o dia 30 de novembro de 2009.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente Contrato terá início com o recebimento, pela Contratada, deste instrumento, devidamente assinado pelos representantes do Contratante, até o recebimento definitivo do objeto contratado pelo setor responsável.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após a execução dos serviços, e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a qual será conferida e atestada pelo setor competente, conforme cronograma abaixo:

- a) 20% após o encerramento das inscrições;
- b) 40% após a aplicação das provas;
- c) 20% após a entrega das listas e fichas de que tratam as subcláusulas 10.1.44 e 10.1.45; e
- d) 20% após a homologação do resultado do Concurso pelo TRESA.

6.2. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, pela fiscalização, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.2272.0001 –Gestão e Administração do Programa, Elemento de Despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros PJ – Subitem 48 – Serviços de Seleção e Treinamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Foi emitida a Nota de Empenho n. 2009NE001042, em 1708/2009, no valor de R\$ 211.800,00 (duzentos e onze mil e oitocentos reais), para a realização da despesa.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O Contratante se obriga a:

9.1.1. efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos neste Contrato;

9.1.2. promover, através de seu representante, o servidor titular da Presidência da Comissão de Concurso, ou seu substituto, a fiscalização deste Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada ficará obrigada a executar o objeto proposto nas condições estipuladas no Projeto Básico anexo ao edital do Pregão n. 046/2009 e em sua proposta e, ainda:

10.1.1. submeter minuta de cronograma à Comissão de Concurso, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, no prazo de, no máximo, **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento, pela Contratada, deste contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESP;

10.1.2. entregar à Comissão do Concurso as listas referidas nos subitens 10.1.44 e 10.1.45, para homologação do Concurso, **até 30 de novembro de 2009**;

10.1.3. submeter, à apreciação da Comissão de Concurso, em **até 10 (dez) dias** após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:

a) cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

b) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas;

c) métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos,

para a elaboração, aplicação e avaliação das provas; e

d) divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

10.1.4. apresentar, previamente, à Comissão de Concurso, minuta do edital e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na *internet* e em jornal de grande circulação no Estado de Santa Catarina;

10.1.4.1. toda publicação no *Diário Oficial da União* ficará a cargo do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina;

10.1.5. promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo na *internet* e em 2 (dois) jornais de circulação estadual, com a frequência mínima de 3 (três) vezes por semana, a partir da publicação do edital até o encerramento das inscrições;

10.1.5.1. os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para formação de cadastro reserva e, ainda, conter as seguintes informações: os cargos, a respectiva remuneração, o período e o valor das inscrições, e o *link* para o acesso ao edital e às inscrições;

10.1.5.2. entre a publicação do edital e o início das inscrições observar-se-á um intervalo de **10 (dez) dias úteis**.

10.1.6. elaborar, imprimir e distribuir cartazes para divulgação do concurso;

10.1.7. obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado pela Comissão de Concurso;

10.1.8. manter em *site* próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

10.1.9. prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros;

10.1.10. disponibilizar, em *site* próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos;

10.1.11. disponibilizar formulário, em *site* próprio, de requerimento de inscrição no Concurso para solicitante de isenção do pagamento da taxa de inscrição, para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto n. 6.593/2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135/2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007;

10.1.12. receber, analisar e divulgar, na *internet*, os resultados dos requerimentos mencionados na subcláusula anterior;

10.1.12.1. a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato ao licitante vencedor, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que é membro de família de baixa renda.

10.1.12.2. a Contratada deverá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n. 83.936/1979. O resultado da solicitação será divulgado, em *site* próprio, até a data fixada no edital do concurso;

10.1.12.3. o candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição via *internet*, pois o “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” será considerado como requerimento de inscrição;

10.1.12.4. o deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento da valor à União.

10.1.13. viabilizar, pelo período mínimo de 15 (quinze) dias, sem interrupções, as inscrições pela *internet*, inclusive com a emissão automática de Guia de Recolhimento da

União – GRU;

10.1.14. verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições;

10.1.15. apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas;

10.1.16. apreciar e julgar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas;

10.1.17. montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas;

10.1.18. disponibilizar aos candidatos cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na *internet*, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes;

10.1.19. entregar, à Comissão de Concurso, o relatório das inscrições do concurso público **até 10 (dez) dias** antes da data fixada para realização das provas;

10.1.20. elaborar, somente com questões inéditas:

a) provas objetivas para ambos os cargos, que terão, no mínimo, questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo somente 1 (uma) a correta; e

b) prova discursiva, com duas questões, para o cargo de Analista Judiciário;

10.1.20.1. a prova para o cargo de Analista Judiciário será composta de:

a) 20 (vinte) questões objetivas para a Prova de Conhecimentos Básicos;

b) 50 (cinquenta) questões objetivas para a Prova de Conhecimentos Específicos; e

c) 2 (duas) questões discursivas, inéditas, sendo 1 (uma) de Direito Eleitoral e 1 (uma) de Direito Administrativo.

10.1.20.2. a prova objetiva para o cargo de Técnico Judiciário será composta de:

a) 20 (vinte) questões para a Prova de Conhecimentos Básicos; e

b) 40 (quarenta) questões para a Prova de Conhecimentos Específicos.

10.1.20.3. na elaboração das provas objetivas mencionadas nas subcláusulas 10.1.20.1, letras “a” e “b”, e 10.1.20.2 deverão ser contempladas as disciplinas do Anexo II;

10.1.20.4. as questões discursivas, mencionadas na subcláusula 10.1.20.1, letra “c”, deverão versar sobre pontos de Direito Eleitoral (uma questão) e de Direito Administrativo (uma questão) constantes no Anexo II do Projeto Básico;

10.1.20.5. quanto a correção da prova discursiva (para o Cargo de Analista Judiciário):

a) somente será corrigida a prova discursiva do candidato que, cumulativamente: acertar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Básicos; acertar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Específicos; e, ainda, estar até a posição de número 600 (seiscentos) na prova objetiva; e

b) na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação das questões discursivas (para o Cargo de Analista Judiciário), poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial n. 6.583/2008, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do art. 2º da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

10.1.21. produzir as provas de forma clara e concisa;

10.1.22. elaborar 4 (quatro) tipos diferentes de prova com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas);

10.1.23. reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

10.1.24. providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização;

10.1.25. disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;

10.1.26. selecionar, para a aplicação das provas, locais que possuam infra-estrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a

movimentação dos candidatos no dia das provas;

10.1.27. submeter os locais de prova à Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e quantificação de equipes previstas na subcláusula 10.1.35;

10.1.28. disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos uma sala específica para candidatas lactantes;

10.1.29. zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

10.1.30. divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, conforme previsto em edital;

10.1.31. dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança, desde a contratação até a homologação dos resultados finais do concurso;

10.1.32. contratar bancas para a elaboração e revisão das questões de provas, que deverão ser compostas por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação;

10.1.33. tomar a declaração escrita firmada por cada membro componente das bancas de que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

10.1.34. selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

10.1.35. disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta por, no mínimo:

a) 2 (dois) fiscais por sala e 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos;

b) 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

c) 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 200 (duzentos) candidatos;

d) 2 (dois) fiscais munidos de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;

e) 1 (um) médico para cada local de prova;

f) 4 (quatro) serventes para cada local de prova;

g) 2 (dois) seguranças por local de prova;

h) 1 (um) coordenador por local de prova; e

i) 1 (um) coordenador geral de prova em Florianópolis, que represente a instituição perante à Comissão de Concurso, a partir da publicação do edital até a homologação do concurso.

10.1.36. dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos recursos e às ações judiciais relativos ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de necessidades especiais; e ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; às questões das provas e gabaritos oficiais preliminares das questões; e aos resultados do Concurso Público;

10.1.37. aplicar as provas previstas na subcláusula 10.1.20 no município de Florianópolis/SC, no período vespertino, **até o dia 8 de novembro de 2009**, com duração de 4h (quatro horas), para o cargo de Técnico Judiciário, e de 5h (cinco horas), para o cargo de Analista Judiciário;

10.1.38. avaliar as provas por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização;

10.1.39. fornecer à Comissão de Concurso os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, logo após o término de sua aplicação;

10.1.40. elaborar as provas em áreas internas da empresa, com acesso restrito, utilizando computadores não conectados às redes interna e externa;

10.1.41. acondicionar e lacrar em envelopes os cadernos de provas, guardando-os em ambiente seguro, com antecedência máxima de **5 (cinco) dias** da sua aplicação;

10.1.42. transportar os envelopes lacrados para os locais designados, que somente serão abertos na presença dos candidatos, na sala respectiva, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas;

10.1.43. utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;

10.1.44. fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma *Windows*, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:

a) aprovados no concurso por cargo e ordem de classificação, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;

b) inscritos, em ordem alfabética, por cargo, com indicação do código do cargo, número do CPF, data de nascimento, observação quanto à situação do candidato (aprovado, não aprovado ou faltante), número de acertos e nota nas provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, pontuação na prova discursiva (para o cargo de Analista Judiciário), média e classificação (esta, se aprovado);

c) aprovados, em ordem classificatória, por cargo, com indicação do código do cargo, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos nas provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, pontuação na prova discursiva (para o cargo de Analista Judiciário), média e classificação;

d) aprovados, em ordem classificatória, por cargo, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail; e

e) aprovados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória, por cargo, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.

10.1.45. entregar à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma *Windows*, as fichas de inscrição dos candidatos aprovados, por ordem classificatória e por cargo e as demais fichas de inscrição, em ordem numérica crescente;

10.1.46. disponibilizar em seu endereço eletrônico todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF;

10.1.47. conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 meses, contados da homologação do concurso público, depois do que serão destruídos;

10.1.48. manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

10.1.49. manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.1.50. dedicar-se exclusivamente, no dia da aplicação das provas, ao concurso de que trata este instrumento, não contratando a realização de qualquer outro evento, com instituição pública ou privada, para a mesma data;

10.1.51. arcar com todas as despesas decorrentes do concurso, incluindo custos diretos e indiretos relativos à contratação de pessoal, locação e aquisição de bens móveis e imóveis, do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao concurso, contratação de publicidade, postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal, acidentária, tributária, encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

10.1.52. executar os serviços nos prazos e demais condições estipuladas neste contrato e no Projeto Básico anexo ao Pregão TRES n. 046/2009; após recebidos, os serviços serão conferidos pela Comissão de Concurso, que atestará a regularidade dos mesmos. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá refazê-los, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

10.1.52.1. estando em mora a Contratada, o prazo para refazimento dos serviços, de que trata a subcláusula 10.1.52, não interromperá a multa por atraso prevista no subcláusula 11.4;

10.1.52.2. em caso de refazimento do serviços, conforme previsto na subcláusula 10.1.52, correrão à conta da Contratada as despesas que se fizerem necessárias;

10.1.53. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia anuência do TRESA;

10.1.54. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 046/2009; e

10.1.55. cumprir os ditames da Resolução n. 9, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, no sentido de não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRESA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS

11.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

11.2. Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, se a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais:

a) impedida de licitar e contratar com a União; e,

b) descredenciada no SICAF pelos órgãos competentes.

11.2.1. As sanções estabelecidas na Subcláusula 11.2 são de competência da autoridade máxima deste Tribunal.

11.3. Para os casos não previstos na Subcláusula 11.2 poderão ser aplicadas à Contratada, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Contrato, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3.1. A sanção estabelecida na alínea “d” da Subcláusula 11.3 é de competência do Presidente do TRESA.

11.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução dos serviços previstos neste Contrato sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor total proposto, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

11.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado como inexecução total do contrato.

11.5. Da aplicação das penalidades definidas nas Subcláusulas 11.3, alíneas “a”, “b” e “c” e 11.4 caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.6. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

11.7. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “d” da subcláusula 11.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e da Resolução n. 9/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

12.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, sujeita-se, a Contratada, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao Contratante providenciar, à sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Juízo Federal da Capital do Estado de Santa Catarina.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Florianópolis, 19 de agosto de 2009.

CONTRATANTE:

EDUARDO CARDOSO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

CONTRATADA:

ADALGIZO LUIZ VARGAS SARMENTO
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

SALÉSIO BAUER
COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

EDMUNDO CESAR NUNES
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS