



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

CONTRATO N. 120/2008

Contrato de prestação de serviço para a realização de concurso público, autorizado pelo Senhor Eduardo Cardoso, Secretário de Administração e Orçamento, à fl. 554 do Pregão n. 026/2008, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa CONSULPLAN – Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé Ltda., 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, 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 CONSULPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MURIAÉ LTDA., estabelecida na cidade de Muriaé/MG, inscrita no CNPJ sob o n. 01.185.758/0001-04, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Diretor Geral, Senhor Elder José Dala Paula Abreu, inscrito no CPF sob o n. 478.817.206-20, residente e domiciliado em Muriaé/MG, tem entre si ajustado Contrato de prestação de serviço para realização 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, 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 técnicos especializados de organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento dos cargos de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Engenharia e de Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programação de Sistemas, referidos na Resolução TRESA n. 7.541/2007, alterada pelas Resoluções

TRESC n. 7.662/2008 e 7.663/2008, incluindo todo o material necessário, na forma como segue:

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento de 13 (treze) vagas de cargo efetivo de nível médio e de 1 (uma) vaga de cargo de nível superior, do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

1.1.1.1. o provimento refere-se a vagas na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina para os cargos de Analista Judiciário (nível superior) e Técnico Judiciário (nível médio), segundo demonstrado nos quadros que seguem:

1.1.1.1.1. Nível Superior

Cargo Efetivo	Área Atividade	Especialidade	Vaga	Vaga reservada para portadores de necessidades especiais
Analista Judiciário	Apoio Especializado	Engenharia	01	-

1.1.1.1.2. Nível Médio

Cargo Efetivo	Área Atividade	Especialidade	Vagas	Vaga reservada para portadores de necessidades especiais
Técnico Judiciário	Apoio Especializado	Programação de Sistemas	13	01

1.1.2. 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, 1 (uma) vaga para o cargo de Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programação de Sistemas.

1.1.2.1. Não caberá recurso da decisão proferida pela equipe multidisciplinar, responsável pela perícia dos candidatos portadores de necessidades especiais.

1.1.2.2. O candidato portador de necessidades especiais deverá protocolar na sede da instituição realizadora, 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; e

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.

1.1.2.3. É facultado ao candidato portador de necessidades especiais enviar a documentação prevista nas letras “a” e “b” da Subcláusula 1.1.2.2 por SEDEX-ECT, ao endereço da sede da Contratada, postando sua remessa até data a ser definida no edital do concurso público.

1.1.2.4. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, caso aprovados no concurso, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade do TRESC, constituída na forma do art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à

análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.

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

Cargo Efetivo	Vencimento Básico¹	Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ²	Remuneração mensal
Analista Judiciário	R\$ 4.114,86 (quatro mil, cento e quatorze reais e oitenta e seis centavos)	R\$ 1.892,84 (um mil, oitocentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos)	R\$ 6.007,70 (seis mil, sete reais e setenta centavos)
Técnico Judiciário	R\$ 2.501,28 (dois mil, quinhentos e um reais e vinte e oito centavos)	1.150,59 (um mil, cento e cinquenta reais e cinquenta e nove centavos)	R\$ 3.651,87 (três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e oitenta e sete centavos)

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

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

1.1.3.1. 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).

1.1.4. Dos requisitos para ocupação dos cargos:

Cargo Efetivo	Requisitos
Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Engenharia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de ensino superior na área de Engenharia Civil, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.
Técnico Judiciário - Área de Apoio Especializado - Programação de Sistemas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou curso técnico equivalente, acrescido de cursos de programação de sistemas, ou disciplinas de graduação ou pós-graduação equivalentes, totalizando, no mínimo, 180 horas/aula.

1.1.5. Os cargos têm as seguintes atribuições:

a) Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Engenharia:

a.1) Descrição Sumária: Realizar atividades de nível superior relacionadas com projetos de edificação, reforma e manutenção de prédios e edifícios.

a.2) Descrição específica:

- Executar atividades de especificação, elaboração, planejamento operacional, monitoramento, execução, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia civil;
- Emitir pareceres para determinar as condições, os métodos essenciais e as exigências técnicas para a execução dos projetos de obras ou reformas;
- Elaborar laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras de edificação, reforma ou de manutenção;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;

- 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 de Apoio Especializado – Programação de Sistemas:

b.1) Descrição sumária: Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a programação de sistemas informatizados.

b.2) Descrição específica:

- Executar atividades de elaboração de programação de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados;
- Preparar os manuais de instruções de operação de sistemas e programas informatizados;
- Acompanhar a implantação e promover a manutenção, a alteração e a ampliação de sistemas;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- 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.

1.1.6. As provas deverão incluir as seguintes disciplinas:

1.1.6.1. Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Engenharia:

1.1.6.1.1. Conhecimentos Básicos: Língua Portuguesa, noções de Direito Constitucional, noções de Direito Administrativo; e

1.1.6.1.2. Conhecimentos Específicos: Topografia; Instalações elétricas (Baixa tensão); Instalações hidráulicas; Instalações sanitárias; Instalações de águas pluviais;

Sistemas de combate a incêndio; Fundações; Concreto armado; Alvenarias; Planejamento e Fiscalização das construções; Saúde e segurança ocupacional em canteiros de obra.

1.1.6.2. Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programação de Sistemas:

1.1.6.2.1. Conhecimentos Básicos: Língua Portuguesa, noções de Direito Constitucional, noções de Direito Administrativo; e

1.1.6.2.2. Conhecimentos Específicos: Análise e projetos orientados a objeto, Linguagem UML; Design patterns; Qualidade de Software: (CMMI e MPS.BR); Técnicas de teste de software; algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação estruturada; programação orientada a objetos. Linguagens de programação: linguagem Java; linguagem Object Pascal (ambiente Delphi); XML. Bancos de dados: projeto e modelo de banco de dados relacional; linguagem SQL; linguagem de programação PL/SQL; Ferramenta MsAccess. Desenvolvimento web: linguagem HTML; CSS; JavaScript; XSL, Cache dos navegadores web. Segurança da informação: Criptografia (simétrica e assimétrica); certificação e assinatura digital.

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 026/2008, de 27/06/2008, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em 27/06/2008, 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 de R\$ 69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos 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 previstas nas Subcláusulas 10.1.42 e 10.1. 43 deverão ser entregues até o dia 10 de novembro de 2008.

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 cumprimento integral das obrigações da Contratada.

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 efetuado parceladamente 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% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) após a aplicação das provas;
- c) 40% (quarenta por cento) após a homologação do resultado do concurso.

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. 2008NE000960, em 11/07/2008, no valor de R\$ 69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos reais).

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, por intermédio de seu representante, o servidor titular da função de Presidente da Comissão de Concurso, ou seu substituto, a fiscalização deste Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

9.1.3. efetuar o recebimento definitivo em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório dos serviços, exceto se houver atraso motivado pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada ficará obrigada a:

10.1.1. executar o objeto proposto nas condições estipuladas no Projeto Básico anexo ao edital do Pregão n. 026/2008 e em sua proposta;

10.1.2. iniciar os serviços, objeto deste contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando minuta de cronograma, a ser submetido à apreciação da Comissão de Concurso, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, sendo que o prazo limite para a entrega das listas referidas nas Subcláusulas 10.1.42 e 10.1.43 será até 10 de novembro de 2008.

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,
- 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 conter as seguintes informações: os cargos e o quantitativo de vagas, a respectiva remuneração, o período e o valor das inscrições, e o *link* para acesso ao edital e inscrições;

10.1.5.2. entre a publicação do edital e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de 5 (cinco) 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 endereço eletrônico próprio com 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 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 formulários eletrônicos para inscrição e recursos;

10.1.11. 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;

10.1.12. verificar o correto preenchimento das informações do formulário inscrição;

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

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

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

10.1.16. 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;

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

10.1.18. elaborar, somente com questões inéditas, para ambos os cargos, provas objetivas compostas de, no mínimo, 20 (vinte) questões para a Prova de Conhecimentos Básicos e de, no mínimo, 40 (quarenta) questões para a Prova de Conhecimentos Específicos, contemplando as disciplinas constantes do Anexo II. As provas terão, no mínimo, questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo somente 1 (uma) a correta;

10.1.19. produzir as provas de forma clara e concisa;

10.1.20. elaborar, a seu critério, de 4 (quatro) a 8 (oito) tipos diferentes de prova com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas);

10.1.21. 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, no mínimo, doze pontos, e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

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

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

10.1.24. selecionar os locais onde se aplicarão as provas, que possuam infraestrutura 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;

10.1.25. submeter os locais de prova à Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e quantificação de equipes previstas no subitem 10.1.33;

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

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

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

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

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

10.1.31. 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;

10.1.32. 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;

10.1.33. 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 300 (trezentos) 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 a Comissão de Concurso, a partir da publicação do edital até a homologação do concurso.

10.1.34. dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos recursos e 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;

10.1.35. aplicar as provas no Município de Florianópolis, no período vespertino, na data e com a duração estipuladas em edital;

10.1.36. 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 ótica ou digitalização;

10.1.37. fornecer à Comissão de Concurso os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares das provas, após sua aplicação;

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

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

10.1.40. 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;

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

10.1.42. 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, 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, média e classificação;

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

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

f) 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;

10.1.43. 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;

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

10.1.45. 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;

10.1.46. 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;

10.1.47. manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições

de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.1.48. 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.

10.1.49. executar os serviços nos prazos e demais condições estipuladas neste Contrato; 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;

10.1.50. estando em mora a Contratada, o prazo para o refazimento do(s) serviço(s), de que trata a Subcláusula 10.1.49, não interromperá a multa por atraso prevista na Subcláusula 11.4;

10.1.51. em caso de refazimento do serviço, conforme previsto na Subcláusula 10.1.49, correrão à conta do licitante vencedor as despesas decorrentes da devolução e nova entrega do objeto;

10.1.52. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRESA;

10.1.53. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

10.1.54. 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 juízes 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 deste Contrato, a partir do dia imediato ao vencimento dos prazos estipulados nas obrigações da Contratada.

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, 14 de julho de 2008.

CONTRATANTE:

EDUARDO CARDOSO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

CONTRATADA:

ELDER JOSÉ DALA PAULA ABREU
DIRETOR GERAL

TESTEMUNHAS:

JOSÉ LUIZ SOBIERAJSKI JÚNIOR
COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS SUBSTITUTO

IRAÊ REGINA VIEIRA
SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA