



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-130 – Fone: (48) 3251-3701 – [www.tre-sc.jus.br](http://www.tre-sc.jus.br)

## **PREGÃO N. 083/2013**

(Protocolo n. 59.841/2013)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, por meio da Pregoeira designada pela Portaria P n. 116, de 8 de março de 2013, publicada em 12 de março de 2013, do Senhor Presidente desta Corte, atendendo à solicitação da Comissão de Concurso Público 2013, designada pela Portaria DG n. 168, de 15 de abril de 2013, alterada pela Portaria DG n. 254, de 13 de junho de 2013, comunica aos interessados que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO**, para a contratação de empresa técnico-especializada na organização, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva para cargos do Quadro de Pessoal do TRESA.

A proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASNET, por meio do *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (UASG 070020), até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, que se dará **no dia 27 de agosto de 2013, às 14 horas**, no mesmo *site*.

A licitação será do tipo MENOR PREÇO, consoante as condições estatuídas neste edital e será regida pelas 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, pelos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, pela Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 11 de outubro de 2010, e pela Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração.

### **I. DO OBJETO**

1.1 As especificações do objeto deste Pregão Eletrônico constam no Projeto Básico (**ANEXO I**), que integra o presente Edital, independentemente de transcrição.

1.1.1. Na hipótese de haver diferença entre a descrição registrada no Sistema Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)) e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital, deverá ser considerada a do Edital.

1.2. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I: Projeto Básico; e
- b) ANEXO II: Planilha de Custos.

### **II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

2.1.1. Estejam credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), a qual atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico "Comprasnet".

2.1.2. Manifestarem, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que estão cientes e de acordo com as condições contidas neste Edital, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório.

2.1.2.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata este subitem seja firmada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no subitem 8.4 deste Edital.

2.1.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n. 5.450/2005, ressalvado o disposto no subitem 2.1.2.1.

2.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o TRESA, em nenhum caso, responsável por eles, inclusive pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante no Sistema Eletrônico.

2.2.1. O TRESA não se responsabilizará por eventual desconexão no Sistema Eletrônico.

2.3. Fica vedada a participação, na presente licitação, de empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993.

### III. DO CREDENCIAMENTO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da presente licitação, o licitante deverá se credenciar no Sistema "Pregão Eletrônico", por meio do *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

3.2. O credenciamento dar-se-á após a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e constitui pré-requisito para o cadastramento nos demais níveis.

3.4. O uso da senha de acesso ao Sistema Eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao TRESA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

### IV. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informadas no preâmbulo deste Edital.

4.1.1. Até a abertura da Sessão Eletrônica, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.1.2. A manutenção de proposta até a data de abertura da Sessão Eletrônica implica obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o licitante, caso vencedor, o compromisso de executar o objeto conforme especificações e exigências deste Edital.

#### 4.2. Deverão constar da proposta:

a) no campo "preço": o preço, no **VALOR TOTAL** para a execução do objeto deste Edital por até 25.000 (vinte e cinco mil) inscrições válidas; e

b) no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”: detalhamento do serviço ofertado, quando couber, sem alternativas.

4.2.1. Em havendo mais de 25.000 (vinte e cinco mil) inscrições válidas no concurso público, o TRESA pagará ao licitante vencedor, por inscrição válida excedente, o valor resultante da seguinte fórmula:

- Valor excedente = Valor total para até 25.000 inscrições válidas / 25.000 x 50%

4.2.2. No campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo que **a proposta está de acordo com o Edital**.

4.2.3. Não será admitida, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, a inclusão de qualquer informação que permita identificar o autor da proposta, sob pena de desclassificação.

4.3. No valor da proposta, deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.

4.4. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da Sessão Eletrônica.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances e demais atos praticados durante a sessão pública.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua desconexão ou inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou pela Pregoeira.

4.7. Em caso de divergência entre o numeral em algarismos e o descrito por extenso, prevalecerá o que estiver por extenso.

4.8. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificação de sua proposta.

4.9. A proposta formulada por cooperativa deverá contemplar, para fins de aferição do menor preço, o acréscimo de 15% (quinze por cento), referente à contribuição destinada à seguridade social, prevista no art. 22, inciso IV, da Lei n. 8.212/1991 sobre o valor a ser efetivamente faturado. Para fins de contratação, o preço a ser pago à vencedora, se cooperativa, será aferido mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $V \times 1,15 = Pf$ , onde, V é o valor a ser pago e Pf o valor do último lance ofertado.

## V. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira abrirá a Sessão na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no [site www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

5.2. Após a abertura da Sessão, a Pregoeira verificará a consonância das propostas com as especificações e condições detalhadas neste Edital.

5.2.1. A proposta que não atender às especificações do Edital será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.

5.2.2. Será, também, motivo de desclassificação, a apresentação de mais de uma proposta para o objeto deste certame.

5.2.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

## VI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances

exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

6.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. No transcurso da Sessão Eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.7. A etapa de lances será encerrada mediante encaminhamento, pela Pregoeira, de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

6.8. Encerrada a etapa de lances, as microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas que tenham ofertado proposta superior em até 5% (cinco por cento) ao lance vencedor, poderão, na ordem de classificação, exercer o direito de preferência previsto nos artigos 44 da Lei Complementar n. 123/2006 e 34 da Lei n. 11.488/2007.

6.8.1. Em caso de empate entre valores apresentados por microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.8, o sistema realizará, automaticamente, sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

6.8.2. O direito de preferência somente se aplica quando o lance vencedor não tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.8.3. Para usufruir do direito de preferência, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007.

6.9. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8, o Sistema Eletrônico informará ao licitante que poderá enviar lance final e único para o item, inferior ao lance vencedor, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

6.9.1. Não sendo apresentado novo lance, serão convocados para ofertarem lance final e único, no mesmo prazo, os demais licitantes que possuírem o direito de preferência previsto no subitem 6.8, na ordem classificatória.

6.10. Após o encerramento da etapa de lances ou, se for o caso, do exercício do direito de preferência, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, via *chat*, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, via *chat*, podendo

ser acompanhada pelos demais licitantes.

## VII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, via *chat*, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com o custo estimado informado na Planilha de Custos, constante no ANEXO II deste Edital.

7.1.1. Se o preço ofertado exceder o custo estimado constante na Planilha de Custos, a Pregoeira negociará com o licitante, por meio do sistema, via *chat*, visando à obtenção de proposta mais vantajosa.

### 7.2. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:

- a) contenha vícios ou ilegalidades; e/ou
- b) apresente especificações conflitantes com as exigidas no ANEXO I deste Edital; e/ou
- c) mantenha, após a fase de lances, valor superior ao estabelecido na Planilha de Custos constante no ANEXO II deste Edital; e/ou
- d) apresente preços que sejam manifestamente inexequíveis.

7.2.1. Consideram-se **preços manifestamente inexequíveis** aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.2.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada, pela Pregoeira, diligência e adotados, entre outros, um ou mais dos seguintes procedimentos:

- a) questionamento junto à proponente para a apresentação de justificativas, planilhas de composição de preços e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;
- c) levantamento de informações nos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social e consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- d) consulta a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- f) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- g) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i) estudos setoriais;
- j) análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para a prestação dos serviços; e
- k) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias previstas no Item VIII, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Após aceitação do lance de menor valor, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, nos termos do Item VIII deste Edital.

## VIII. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será verificada, pela Pregoeira, por meio de consulta *on line* ao SICAF e análise dos itens relacionados no subitem 8.3 deste Edital.

8.1.1. Na análise da validade dos documentos de habilitação, quando existente, tomar-se-á como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

**8.2. No SICAF, serão observados:**

- a) a regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- b) a regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, referente:
  - b.1) às contribuições para a Previdência Social (INSS); e
  - b.2) aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) o Quadro de Participação Societária, para aferição do disposto no subitem 2.3; e
- d) o registro de ocorrências cadastradas relativas às penalidades de suspensão de participação em licitação promovida por este Tribunal e de impedimento de licitar com a União.

8.2.1. No caso de impossibilidade de acesso ao SICAF, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento.

**8.3. Para fins de habilitação:**

**a) serão verificados:**

a.1) declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, nos termos do Decreto n. 4.358/2002;

a.2) a Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, por meio de consulta ao *site* [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

a.3) o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao *site* [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br); e

a.4) o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio de consulta ao *site* [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br);

**b) serão exigidos:**

b.1) documento que comprove o registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993;

b.2) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão – RCA (válida), comprovando a realização de concurso público cujo edital tenha previsto o provimento, ou a formação de cadastro de reserva, de, no mínimo, 4 (quatro) cargos;

b.3) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão – RCA (válida), comprovando a realização de concurso público cujo edital tenha previsto a realização de prova em, no mínimo, 4 (quatro) municípios; e

b.4) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão – RCA (válida), comprovando a realização de concurso público com, no mínimo, 25.000 (vinte e cinco mil) candidatos (inscrições válidas/deferidas/aprovadas/aceitas).

8.3.1. A declaração de que trata a alínea “a.1” deste subitem deverá ser

apresentada por meio do campo próprio no sistema Comprasnet, disponível quando do envio da proposta, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

8.3.2. Os documentos mencionados nas alíneas “b.1” a “b.4” do subitem 8.3 deverão ser encaminhados por meio da opção “**Enviar Anexo**” do Sistema Comprasnet, em **até 1 (uma) hora**, contados da convocação da Pregoeira, devendo ser compactados em único arquivo (.zip).

8.3.2.1. O licitante convocado será responsável pela integridade e pelo conteúdo do arquivo encaminhado. Na hipótese de o arquivo apresentar problemas quanto à descompactação, leitura ou compatibilidade, será reaberta pela Pregoeira a convocação pelo sistema, dispondo o licitante do prazo remanescente àquele inicialmente concedido para proceder ao reenvio do arquivo, livre das circunstâncias que impediram sua leitura e impressão.

8.3.2.2. O não envio dos documentos mencionados nas alíneas “b.1” a “b.4” do subitem 8.3, ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 8.3.2 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 8.3.2.1, ensejará a INABILITAÇÃO da empresa.

8.3.2.3. Os originais, ou cópias autenticadas, dos documentos enviados por Anexo devem ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de 5 (cinco) dias, também sob pena de INABILITAÇÃO.

8.4. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007, verificada, no SICAF, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, a Pregoeira:

a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e

b) suspenderá a Sessão Eletrônica, fixando data e hora para reabertura.

8.4.1. Poderá o licitante solicitar prorrogação do prazo fixado na alínea “a” do subitem 8.4, por igual período, mediante mensagem enviada à Pregoeira, por meio do *e-mail* [pregao@tre-sc.jus.br](mailto:pregao@tre-sc.jus.br).

8.5. A não regularização da documentação nos termos do subitem 8.4 implicará:

a) decadência do direito da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa à contratação, sem prejuízo das sanções a que se refere o art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993; e

b) exame, pela Pregoeira, quando da reabertura da Sessão, das propostas ou lances subsequentes, na ordem de classificação, nos termos do subitem 7.3 deste edital.

8.6. Para usufruir do benefício de prazo para regularização da documentação de que trata o subitem 8.4, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007.

8.7. Tratando-se de sociedade cooperativa, serão exigidos, ainda, para fins de habilitação:

a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e execução do contrato, com as respectivas atas de inscrição;

b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) comprovante de registro na organização das cooperativas brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

e) documento comprobatório de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;

f) ata de fundação, estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que o aprovou e editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e

g) ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.7.1. Os documentos de que trata o subitem 8.7 deverão ser encaminhados por meio da opção “**Enviar Anexo**” do Sistema Comprasnet, em **até 30 (trinta) minutos**, contados da convocação da Pregoeira, devendo ser compactados em único arquivo (.zip).

8.7.1.1. O licitante convocado será responsável pela integridade e pelo conteúdo do arquivo encaminhado. Na hipótese de o arquivo apresentar problemas quanto à descompactação, leitura ou compatibilidade, será reaberta pela Pregoeira a convocação pelo sistema, dispondo o licitante do prazo remanescente àquele inicialmente concedido para proceder ao reenvio do arquivo, livre das circunstâncias que impediram sua leitura e impressão.

8.7.1.2. O não envio dos documentos mencionados nas alíneas “a” a “g” do subitem 8.7, ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 8.7.1 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 8.7.1.1, ensejará a INABILITAÇÃO da empresa.

8.7.1.3. Os **originais**, ou **cópias autenticadas**, dos documentos enviados por Anexo devem ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, também sob pena de INABILITAÇÃO.

## IX. DOS RECURSOS E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Encerrada a fase de habilitação, qualquer licitante participante poderá, dentro do prazo final de 20 (vinte) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.1.1. Tendo o recorrente apresentado as razões do recurso no primeiro ou segundo dias do prazo que lhe cabe, a Pregoeira poderá antecipar o início da contagem do prazo de 3 (três) dias para os demais licitantes apresentarem contrarrazões.

9.1.2. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão prevista no subitem 8.4, alínea “b”.

9.2. A Pregoeira terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo ao Secretário de Administração e Orçamento, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

9.2.1. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão quanto a ele, será o resultado da licitação submetido à autoridade competente, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 9.1, importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a ADJUDICAR o objeto deste certame ao



licitante declarado vencedor, submetendo-o à homologação pela autoridade competente deste Tribunal.

## **X. DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS**

10.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

10.2. Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar contrato, deixar de entregar documento exigido para o certame, apresentar documentação falsa, 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) impedido de licitar e contratar com a União; e
- b) descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.

10.3. Para os casos não previstos no subitem 10.2, poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Pregão, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) 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 o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.3.1. As sanções estabelecidas no subitem 10.2 e na alínea “e” do subitem 10.3 são de competência do Presidente do TRESA.

10.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado de qualquer prazo previsto no Edital sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

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

10.5. Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 10.3, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, e 10.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual 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.

10.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do subitem 10.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

## XI. DA DOTAÇÃO

11.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa “Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, subitem 48 – Serviço de Seleção e Treinamento.

## XII. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

12.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

12.1.1. executar os serviços nas condições estipuladas no Projeto Básico e em sua proposta;

12.1.2. apresentar, obrigatoriamente, antes de firmado o contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação que lhe será entregue com este fim, Registro Secundário no Conselho Regional de Administração – CRA de Santa Catarina, em consonância com o disposto no art. 37 da Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração – CFA, se a empresa for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, tiver seu Registro Principal no CRA de origem;

12.1.3. submeter, no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESA, minuta de cronograma à Comissão de Concurso, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, inclusive quanto à realização das provas preferencialmente até 30.11.2013;

12.1.4. submeter à apreciação da Comissão de Concurso, em até 5 (cinco) dias após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:

a) inscrição dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas, 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;

12.1.5. fornecer à Comissão de Concurso o banco de dados dos candidatos inscritos;

12.1.6. apresentar, previamente, à Comissão de Concurso, para aprovação, minuta do edital e de seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na *internet* e em 2 (dois) jornais de grande circulação no Estado de Santa Catarina;

12.1.6.1. toda publicação no Diário Oficial da União ficará a cargo do TRESA;

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

12.1.7.1. os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para o preenchimento de vaga em aberto e de outras que vierem a surgir durante a sua validade 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;

12.1.7.2. entre a publicação do edital e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de 5 (cinco) dias úteis;

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

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

12.1.10. 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;

12.1.11. entregar à Comissão de Concurso as listas referidas nos subitens 12.1.48 e 12.1.49, para homologação do concurso;

### **Inscrições**

12.1.12. disponibilizar, em sítio próprio na *internet*, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos;

12.1.13. disponibilizar formulário, em sítio próprio na *internet*, 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 e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007;

12.1.13.1. receber, analisar e divulgar, na *internet*, os resultados dos requerimentos mencionados no subitem 12.1.13;

12.1.13.2. a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato à empresa contratada, contendo:

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

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

12.1.13.3. a empresa 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 sítio próprio na *internet*, até a data fixada no edital do concurso;

12.1.13.4. 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;

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

12.1.14. 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;

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

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

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

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

12.1.19. entregar à Comissão de Concurso o relatório das inscrições do concurso público bem como os locais de prova, para aprovação quanto aos aspectos

de localização, facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, e quantificação de equipes previstas no subitem 12.1.45, até 20 (vinte) dias antes da data fixada para realização das provas;

12.1.20. 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, até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização das provas;

**Provas (elaboração, aplicação e correção)**

12.1.21. elaborar, somente com questões inéditas:

a) provas objetivas para todos os cargos que terão questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo somente 1 (uma) a correta; e

b) provas discursivas, com 2 (duas) questões cada, para os cargos de Analista Judiciário;

12.1.21.1. a prova para os cargos de Analista Judiciário será composta de:

a) 25 (vinte e cinco) 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 relacionadas com as disciplinas indicadas no edital, observado o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos exigidos para cada Cargo/Especialidade;

12.1.21.2 a prova objetiva para os cargos de Técnico Judiciário será composta de:

a) 25 (vinte e cinco) questões para a Prova de Conhecimentos Básicos; e

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

12.1.21.3. na elaboração das provas objetivas mencionadas no subitem 12.1.21.1, alíneas "a" e "b", e no subitem 12.1.21.2, o conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo TRES;

12.1.21.4. quanto à correção da prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário:

a) somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que, cumulativamente: acertarem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Básicos; acertarem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Específicos; e, ainda, estiverem classificados até a posição de número 200 (duzentos) para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário – livre concorrência, e até a de número 20 (vinte) para os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na prova objetiva, obtida após a aplicação dos pesos das provas, respeitando-se os empates nesta posição; e

b) na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação das questões discursivas (para os cargos de Analista Judiciário), poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto n. 6.583/2008, com a redação dada pelo Decreto n. 7.875/2012, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do art. 2º da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa;

12.1.22. produzir as provas de forma clara e concisa;

12.1.23. elaborar 4 (quatro) tipos diferentes de prova para cada cargo, com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas), fazendo constar em destaque nos cadernos de prova e nos cartões-resposta o número da respectiva prova;

12.1.24. 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 12 (doze) pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

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

12.1.26. divulgar, em seu sítio na *internet*, os gabaritos das provas, conforme previsto em edital;

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

12.1.28. 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;

12.1.29. aplicar as provas previstas nos subitens 12.1.21.1 e 12.1.21.2 no período vespertino, com duração de 4h (quatro horas) para os cargos de Técnico Judiciário, e de 5h (cinco horas) para os cargos de Analista Judiciário, que deverão ser realizadas nos municípios de **Florianópolis, Lages, Chapecó, Tubarão e Joinville**, podendo, em vista da quantidade de candidatos inscritos e em função de outros critérios logísticos – a critério da Comissão em conjunto com a Direção-Geral do TRESC -, ser realizadas também em outros municípios da Região Metropolitana de Florianópolis;

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

12.1.31. fornecer à Comissão de Concurso os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, até as 14 (quatorze) horas do dia seguinte ao de sua aplicação;

12.1.32. elaborar as provas em áreas internas do licitante vencedor, com acesso restrito, utilizando computadores não conectados às redes interna e externa;

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

12.1.34. transportar os envelopes lacrados para os locais designados, que somente serão abertos na presença dos candidatos, na sala respectiva, mediante termo de abertura, com a assinatura de, no mínimo, 2 (dois) fiscais da sala e de 3 (três) candidatos, no momento da aplicação das provas;

#### **Locais de prova, pessoal e mecanismos de segurança**

12.1.35. disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem, bem como os softwares solicitados no item 1.1.4 do Projeto Básico (Anexo I);

12.1.36. 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 pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

12.1.37. identificar nos locais de prova, por meio de etiqueta, os candidatos nos respectivos assentos/cadeiras, observada a ordem alfabética de candidatos;

12.1.38. identificar todos os candidatos no respectivo local de prova, por meio da coleta de impressão digital;

12.1.39. disponibilizar, nos locais de prova, cadeiras adequadas/adaptadas aos candidatos canhotos;

12.1.40. disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos 1 (uma) sala específica para candidatas lactantes;

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

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

12.1.43. providenciar para cada sala de realização de provas caixas coletoras para armazenamento dos equipamentos eletrônicos portados pelos candidatos, organizando-os e identificando-os em sacos plásticos, para facilitar a sua devolução aos candidatos na saída;

12.1.44. 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, indicando à Comissão, com antecedência mínima de 3 (três) dias, data, hora e local para a capacitação dos fiscais e pessoal de apoio, ficando a critério da Comissão o acompanhamento desses trabalhos;

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

a) 3 (três) fiscais por sala, devendo acrescer, nas salas com número superior a 60 (sessenta) candidatos, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 20 (vinte) candidatos;

b) nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 20 (vinte) candidatos;

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

d) 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 50 (cinquenta) candidatos;

e) 2 (dois) fiscais munidos de detectores de metal para cada 350 (trezentos e cinquenta) candidatos;

f) 1 (um) profissional da área de saúde (médico, enfermeiro ou técnico de enfermagem) para cada local de prova;

g) serventes em número suficiente a manter as condições de higiene em cada local de prova;

h) 1 (um) segurança para cada grupo de até 1.000 (mil) candidatos, e, no mínimo, 2 (dois) por local de prova;

i) 1 (um) coordenador por local de prova;

j) 1 (um) coordenador regional em cada uma das 5 (cinco) localidades descritas no subitem 12.1.29; e

k) 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;

12.1.46. dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos e ações judiciais relativos:

a) ao indeferimento de inscrição;

b) ao indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

c) ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de deficiência;

d) ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;

e) às questões das provas;

f) aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e

g) aos resultados do concurso público;

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

### **Resultados**

12.1.48. fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível

com a plataforma *Windows*, 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, 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, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos nas provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, pontuação na prova discursiva (para os cargos 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 pessoas com deficiência, 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;

12.1.49. 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;

12.1.50. disponibilizar em seu sítio na *internet* todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e CPF;

12.1.51. conservar os cartões-resposta e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, depois do que serão destruídos;

12.1.52. 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;

#### **Demais obrigações**

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

12.1.54. 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/trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

12.1.55. não ter, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

12.1.56. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRES; e

12.1.57. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

### XIII. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias em favor do licitante vencedor, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa, conforme cronograma abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) após a aplicação das provas;
- c) 20% (vinte por cento) após a entrega das listas previstas nos subitens 12.1.48 e 12.1.49; e
- d) 20% (vinte por cento) após a homologação do concurso público.

13.1.1. O recebimento definitivo dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa.

13.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, 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.

13.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.4. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRES, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

13.5. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I = 6/100/365 (ou seja, taxa anual/100/365dias).

I = 0,0001644.

### XIV. DO CONTRATO

14.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993, pelo Decreto n. 5.450/2005 e pela Resolução TSE n. 23.234/2010.

14.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

14.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, no prazo de 3



(três) dias, sem justificativa por escrito aceita pelo Secretário de Administração e Orçamento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

14.3.1. Nesse caso, sujeita-se, o licitante vencedor, às penalidades aludidas no Item X deste Edital.

14.4. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no subitem 14.3 deste Item.

14.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, na forma do artigo 67 da Lei n. 8.666/1993.

## **XV. DA RESCISÃO**

15.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Resolução TSE n. 23.234/2010.

15.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos das alíneas "c" ou "d" do subitem 10.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "e" ou "f" do subitem 10.3.

## **XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

16.2. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

16.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Eletrônica, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao@tre-sc.jus.br](mailto:pregao@tre-sc.jus.br), conforme art. 19 do Dec. n. 5.450/2005.

16.5. A Pregoeira, durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com os licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico "Comprasnet".

Florianópolis, 13 de agosto de 2013.

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke  
PREGOEIRA

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato para a prestação de serviços técnico-especializados na organização, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva para cargos do Quadro de Pessoal do TRESA, autorizado pelo Senhor ....., Secretário de Administração e Orçamento, à fl. .... do Pregão n. 083/2013, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa ....., 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, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e com a Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração.

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 ....., inscrito no CPF sob o n. ...., residente e domiciliado em ...../SC e, de outro lado, a empresa ....., estabelecida na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob o n. ...., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) seu (sua) ....., Senhor(a)..... inscrito(a) no CPF sob o n. ...., residente e domiciliado(a) ....., tem entre si ajustado Contrato para a prestação de serviços técnico-especializados na organização, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva para cargos do Quadro de Pessoal do TRESA, 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, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e com a Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração, 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, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva para cargos do Quadro de Pessoal do TRESA, incluindo todo o material, consoante os termos deste Contrato e do Projeto Básico anexo ao Edital do Pregão n. 083/2013.

1.1.1. O concurso destina-se ao provimento do cargo efetivo vago de "Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Arquivologia" e para formação de cadastro de reserva para os cargos de: "Analista Judiciário – Área Judiciária", "Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Análise de Sistemas", "Técnico Judiciário – Área Administrativa" e de "Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programador de Sistemas" do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e dos que vierem a surgir durante a sua validade, referidos na Resolução TRESA n. 7.877, de 3.4.2013, alterada pela Resolução TRESA n. 7.885, de 17.6.2013, conforme quadro abaixo:

Cargo/Área de Atividade	Total de vagas
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Arquivologia	1
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Análise de Sistemas	cadastro de reserva
Analista Judiciário – Área Judiciária	cadastro de reserva
Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programador de Sistemas	cadastro de reserva
Técnico Judiciário – Área Administrativa	cadastro de reserva

1.1.1.1. Os candidatos aprovados neste certame para os cargos de Técnico Judiciário – Área Administrativa e Analista Judiciário – Área Judiciária, somente serão nomeados após a expiração do prazo de validade do Concurso Público n. 1/2011: **6 de dezembro de 2013** para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa e **7 de junho de 2014** para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária;

1.1.1.2. Em razão de decisão judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança n. 819-76.2011.6.24.0000 (Acórdão TRES n. 26355), existem, nesta data, dois servidores em quadro suplementar que deverão necessariamente ocupar as duas próximas vagas do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária, que vierem a vagar na Sede deste Tribunal; e

1.1.1.3. O concurso público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período a critério da Administração.

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, e da Resolução TRES n. 7.740/2009, serão reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do total das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

1.1.2.1. O candidato deficiente deverá protocolar na sede da empresa contratada, em data e hora a serem definidas no edital do concurso público, requerimento com os seguintes documentos:

a) cópia do formulário de inscrição, contendo a solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência, 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 deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com indicação do nome do médico e do respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

1.1.2.2. É facultado ao candidato com deficiência enviar a documentação prevista nas letras “a” e “b” da subcláusula 1.1.2.1 por SEDEX-ECT, ao endereço da sede da contratada, efetuando a remessa até data a ser definida no edital do concurso público.

1.1.3. É facultado ao candidato deficiente visual (cegos ou baixa visão) solicitar prova especial por meio da utilização de *software*, devendo, nesse caso, indicar um dos relacionados a seguir:

1.1.3.1. *Dos Vox* (sintetizador de voz);

1.1.3.2. *Jaws* (Leitor de Tela); ou

1.1.3.3. *ZoomText* (Ampliação ou Leitura).

1.1.4. A remuneração inicial dos cargos (Classe A – Padrão 1), segundo disposto na Lei n. 11.416/2006, com a redação dada pela Lei n. 12.774/2012, é definida conforme tabela a seguir:

Cargo Efetivo	Vencimento Básico	Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ <sup>1</sup>	Remuneração mensal
Analista Judiciário	R\$ 4.633,67	R\$ 2.872,88	R\$ 7.506,55
Técnico Judiciário	R\$ 2.824,17	R\$ 1.750,99	R\$ 4.575,16

<sup>1</sup> Correspondente a 62% (sessenta e dois por cento) do vencimento básico, conforme escalonamento previsto no inciso I do §1º do art. 13 da Lei n. 11.416/2006, com redação dada pela Lei n. 12.774/2012.

1.1.4.1. Para ambos os cargos, a remuneração mensal será acrescida do **auxílio-alimentação**, atualmente estabelecido em **R\$ 710,00 (setecentos e dez reais)**, nos termos da Portaria n. 593/2011, do Tribunal Superior Eleitoral, e de **R\$ 59,87 (cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos)**, correspondente à **Vantagem Pecuniária Individual instituída pela Lei n. 10.698/2003**.

1.1.5. São requisitos para ocupação dos cargos:

Cargo Efetivo	Requisitos
Analista Judiciário – Área Judiciária	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Arquivologia	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Arquivologia, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Análise de Sistemas	Diploma ou Certificado de conclusão de curso superior em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou equivalente, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Programação de Sistemas	Certificado de conclusão curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido, em qualquer caso, de cursos de programação de sistemas ou disciplinas de graduação equivalentes, totalizando, no mínimo, 180 horas/aula.
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Certificado de conclusão curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

#### PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 083/2013, de \_\_\_/\_\_\_/2013, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, 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. Em havendo até 25.000 (vinte e cinco mil) inscrições válidas no concurso público, o Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, descritos na subcláusula 1.1, o valor total de R\$ .....(.....).

2.1.1. Em havendo mais de 25.000 (vinte e cinco mil) inscrições válidas para o concurso público, o Contratante pagará a Contratada o valor adicional de R\$ .....(.....) por candidato inscrito.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. 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 QUARTA – DA ALTERAÇÃO

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa, conforme cronograma abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) após a aplicação das provas;
- c) 20% (vinte por cento) após a entrega das listas previstas nas subcláusulas 9.1.48 e 9.1.49; e
- d) 20% (vinte por cento) após a homologação do concurso público.

5.1.1. O recebimento definitivo dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela Contratada;

5.2. 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.

5.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4. Deverá a Contratada apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRES, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

5.5. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I = 6/100/365 (ou seja, taxa anual/100/365dias).

I = 0,0001644.

**CLÁUSULA SEXTA – D A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa “Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, subitem 48 – Serviço de Seleção e Treinamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO EMPENHO DA DESPESA**

7.1. Para atender as despesas do exercício em curso, foi emitida a Nota de Empenho n. 2013NE000\_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/2013, no valor de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo Contratante, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por meio do **Gestor do Contrato**, qual seja, a Comissão do Concurso, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

8.2. O Gestor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.3. Serão impugnados pela Gestão do Contrato todos os trabalhos que não satisfizerem as exigências contratuais e normativas, ficando a Contratada obrigada a desmanchá-los e refazê-los, correndo por sua exclusiva conta as despesas correspondentes, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada ficará obrigada a:

9.1.1. executar o objeto proposto nas condições estipuladas no Projeto Básico anexo ao Edital do Pregão n. 083/2013 e em sua proposta;

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

9.1.3. submeter, no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESA, minuta de cronograma à Comissão de Concurso, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, inclusive quanto à realização das provas preferencialmente até 30.11.2013;

9.1.4. submeter à apreciação da Comissão de Concurso, em até 5 (cinco) dias após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:

a) inscrição dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas, 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;

9.1.5. fornecer à Comissão de Concurso o banco de dados dos candidatos inscritos;

9.1.6. apresentar, previamente, à Comissão de Concurso, para aprovação, minuta do edital e de seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de

todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na *internet* e em 2 (dois) jornais de grande circulação no Estado de Santa Catarina;

9.1.6.1. toda publicação no Diário Oficial da União ficará a cargo do TRESA;

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

9.1.7.1. os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para o preenchimento de vaga em aberto e de outras que vierem a surgir durante a sua validade 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;

9.1.7.2. entre a publicação do edital e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de 5 (cinco) dias úteis;

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

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

9.1.10. 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;

9.1.11. entregar à Comissão de Concurso as listas referidas nas subcláusulas 9.1.48 e 9.1.49, para homologação do concurso;

#### **Inscrições**

9.1.12. disponibilizar, em sítio próprio na *internet*, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos;

9.1.13. disponibilizar formulário, em sítio próprio na *internet*, 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 e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007;

9.1.13.1. receber, analisar e divulgar, na *internet*, os resultados dos requerimentos mencionados na subcláusula 9.1.13;

9.1.13.2. a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato à empresa contratada, contendo:

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

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

9.1.13.3. a empresa 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 sítio próprio na *internet*, até a data fixada no edital do concurso;

9.1.13.4. 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;

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

9.1.14. 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;

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

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

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

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

9.1.19. entregar à Comissão de Concurso o relatório das inscrições do concurso público bem como os locais de prova, para aprovação quanto aos aspectos de localização, facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, e quantificação de equipes previstas na subcláusula 9.1.45, até 20 (vinte) dias antes da data fixada para realização das provas;

9.1.20. 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, até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização das provas;

#### **Provas (elaboração, aplicação e correção)**

9.1.21. elaborar, somente com questões inéditas:

a) provas objetivas para todos os cargos que terão questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo somente 1 (uma) a correta; e

b) provas discursivas, com 2 (duas) questões cada, para os cargos de Analista Judiciário;

9.1.21.1. a prova para os cargos de Analista Judiciário será composta de:

a) 25 (vinte e cinco) 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 relacionadas com as disciplinas indicadas no edital, observado o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos exigidos para cada Cargo/Especialidade;

9.1.21.2 a prova objetiva para os cargos de Técnico Judiciário será composta de:

a) 25 (vinte e cinco) questões para a Prova de Conhecimentos Básicos; e

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

9.1.21.3. na elaboração das provas objetivas mencionadas na subcláusula 9.1.21.1, alíneas “a” e “b”, e na subcláusula 9.1.21.2, o conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo TRES;

9.1.21.4. quanto à correção da prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário:

a) somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que, cumulativamente: acertarem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Básicos; acertarem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Específicos; e, ainda, estiverem classificados até a posição de número 200 (duzentos) para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário – livre concorrência, e até a de número



20 (vinte) para os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na prova objetiva, obtida após a aplicação dos pesos das provas, respeitando-se os empates nesta posição; e

b) na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação das questões discursivas (para os cargos de Analista Judiciário), poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto n. 6.583/2008, com a redação dada pelo Decreto n. 7.875/2012, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do art. 2º da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa;

9.1.22. produzir as provas de forma clara e concisa;

9.1.23. elaborar 4 (quatro) tipos diferentes de prova para cada cargo, com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas), fazendo constar em destaque nos cadernos de prova e nos cartões-resposta o número da respectiva prova;

9.1.24. 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 12 (doze) pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

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

9.1.26. divulgar, em seu sítio na *internet*, os gabaritos das provas, conforme previsto em edital;

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

9.1.28. 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;

9.1.29. aplicar as provas previstas nas subcláusulas 9.1.21.1 e 9.1.21.2 no período vespertino, com duração de 4h (quatro horas) para os cargos de Técnico Judiciário, e de 5h (cinco horas) para os cargos de Analista Judiciário, que deverão ser realizadas nos municípios de **Florianópolis, Lages, Chapecó, Tubarão e Joinville**, podendo, em vista da quantidade de candidatos inscritos e em função de outros critérios logísticos – a critério da Comissão em conjunto com a Direção-Geral do TRES - , ser realizadas também em outros municípios da Região Metropolitana de Florianópolis;

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

9.1.31. fornecer à Comissão de Concurso os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, até as 14 (quatorze) horas do dia seguinte ao de sua aplicação;

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

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

9.1.34. transportar os envelopes lacrados para os locais designados, que somente serão abertos na presença dos candidatos, na sala respectiva, mediante termo de abertura, com a assinatura de, no mínimo, 2 (dois) fiscais da sala e de 3 (três) candidatos, no momento da aplicação das provas;

#### **Locais de prova, pessoal e mecanismos de segurança**

9.1.35. disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem, bem como os *softwares* elencados na subcláusula 1.1.3 deste Contrato;

9.1.36. 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 pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

9.1.37. identificar nos locais de prova, por meio de etiqueta, os candidatos nos respectivos assentos/cadeiras, observada a ordem alfabética de candidatos;

9.1.38. identificar todos os candidatos no respectivo local de prova, por meio da coleta de impressão digital;

9.1.39. disponibilizar, nos locais de prova, cadeiras adequadas/adaptadas aos candidatos canhotos;

9.1.40. disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos 1 (uma) sala específica para candidatas lactantes;

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

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

9.1.43. providenciar, para cada sala de realização de provas, caixas coletoras para armazenamento dos equipamentos eletrônicos portados pelos candidatos, organizando-os e identificando-os em sacos plásticos, para facilitar a sua devolução aos candidatos na saída;

9.1.44. 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, indicando à Comissão, com antecedência mínima de 3 (três) dias, data, hora e local para a capacitação dos fiscais e pessoal de apoio, ficando a critério da Comissão o acompanhamento desses trabalhos;

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

a) 3 (três) fiscais por sala, devendo acrescer, nas salas com número superior a 60 (sessenta) candidatos, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 20 (vinte) candidatos;

b) nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 20 (vinte) candidatos;

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

d) 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 50 (cinquenta) candidatos;

e) 2 (dois) fiscais munidos de detectores de metal para cada 350 (trezentos e cinquenta) candidatos;

f) 1 (um) profissional da área de saúde (médico, enfermeiro ou técnico de enfermagem) para cada local de prova;

g) serventes em número suficiente a manter as condições de higiene em cada local de prova;

h) 1 (um) segurança para cada grupo de até 1.000 (mil) candidatos, e, no mínimo, 2 (dois) por local de prova;

i) 1 (um) coordenador por local de prova;

j) 1 (um) coordenador regional em cada uma das 5 (cinco) localidades descritas na subcláusula 9.1.29; e

k) 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;

9.1.46. dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos e ações judiciais relativos:

a) ao indeferimento de inscrição;

- b) ao indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de deficiência;
- d) ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- e) às questões das provas;
- f) aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e
- g) aos resultados do concurso público;

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

### **Resultados**

9.1.48. fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma *Windows*, 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, 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, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos nas provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, pontuação na prova discursiva (para os cargos 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 pessoas com deficiência, 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;

9.1.49. 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;

9.1.50. disponibilizar em seu sítio na *internet* todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e CPF;

9.1.51. conservar os cartões-resposta e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, depois do que serão destruídos;

9.1.52. 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;

### **Demais obrigações**

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

9.1.54. 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/trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

9.1.55. não ter, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993; e

9.1.56. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS**

10.1. 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.

10.2. 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 documento exigido para o certame, apresentar documentação falsa, 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.

10.3. Para os casos não previstos no subitem 10.2, 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) no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) 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 na alínea anterior.

10.3.1. As sanções estabelecidas na subcláusula 10.2 e na alínea “e” da subcláusula 10.3 são de competência do Presidente do TRES.

10.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado de qualquer prazo previsto neste Contrato sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

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

10.5. Da aplicação das penalidades previstas nas subcláusulas 10.3, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, e 10.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual 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.

10.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea "e" da subcláusula 10.3, 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 PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Resolução TSE 23.234/2010.

11.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos das alíneas "b" ou "c" da subcláusula 10.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "d" ou "e" da subcláusula 10.3.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1. 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 TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. 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, ... de ..... de 2013.

CONTRATANTE: .....

CONTRATADA: .....

TESTEMUNHAS: .....

**PREGÃO N. 083/2013****ANEXO I****PROJETO BÁSICO****1. DO OBJETO**

Contratação de empresa técnica-especializada na organização, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento do cargo efetivo vago de "Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Arquivologia" e para formação de cadastro de reserva para os cargos de: "Analista Judiciário – Área Judiciária", "Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Análise de Sistemas", "Técnico Judiciário – Área Administrativa" e de "Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programador de Sistemas" do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e dos que vierem a surgir durante a sua validade, referidos na Resolução TRESA n. 7.877, de 3.4.2013, alterada pela Resolução TRESA n. 7.885, de 17.6.2013, incluindo todo o material necessário, consoante os termos deste Projeto Básico, conforme discriminados no quadro abaixo:

<b>Cargo/Área de Atividade</b>	<b>Total de vagas</b>
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Arquivologia	1
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Análise de Sistemas	cadastro de reserva
Analista Judiciário – Área Judiciária	cadastro de reserva
Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programador de Sistemas	cadastro de reserva
Técnico Judiciário – Área Administrativa	cadastro de reserva

- a) Os candidatos aprovados neste certame para os cargos de Técnico Judiciário – Área Administrativa e Analista Judiciário – Área Judiciária, somente serão nomeados após a expiração do prazo de validade do Concurso Público n. 1/2011: **6 de dezembro de 2013** para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa e **7 de junho de 2014** para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária;
- b) Em razão de decisão judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança n. 819-76.2011.6.24.0000 (Acórdão TRESA n. 26355), existem, nesta data, dois servidores em quadro suplementar que deverão necessariamente ocupar as duas próximas vagas do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária, que vierem a vagar **na Sede deste Tribunal**; e
- c) O concurso público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período a critério da Administração.

**1.1. Da reserva de vagas a pessoas com deficiência**

1.1.1. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei n. 8.112/1990, e na forma do Decreto n. 3.298/1999, e da Resolução TRESA n. 7.740/2009, serão reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do total das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

1.1.2. O candidato deficiente deverá protocolar na sede da empresa contratada, em data e hora a serem definidas no edital do concurso público, requerimento com os seguintes documentos:

- a) cópia do formulário de inscrição, contendo a solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência, 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 deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com indicação do nome do médico e do respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

1.1.3. É facultado ao candidato com deficiência enviar a documentação prevista nas letras “a” e “b” do item 1.1.2 por SEDEX-ECT, ao endereço da sede da contratada, efetuando a remessa até data a ser definida no edital do concurso público.

1.1.4. É facultado ao candidato deficiente visual (cegos ou baixa visão) solicitar prova especial por meio da utilização de *software*, devendo, nesse caso, indicar um dos relacionados a seguir:

1.1.4.1. *Dos Vox* (sintetizador de voz);

1.1.4.2. *Jaws* (Leitor de Tela); ou

1.1.4.3. *ZoomText* (Ampliação ou Leitura).

## 1.2. Da remuneração mensal dos cargos

1.2.1. A remuneração inicial dos cargos (Classe A – Padrão 1), segundo disposto na Lei n. 11.416/2006, com a redação dada pela Lei n. 12.774/2012, é definida conforme tabela a seguir:

Cargo Efetivo	Vencimento Básico	Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ <sup>1</sup>	Remuneração mensal
Analista Judiciário	R\$ 4.633,67	R\$ 2.872,88	R\$ 7.506,55
Técnico Judiciário	R\$ 2.824,17	R\$ 1.750,99	R\$ 4.575,16

<sup>1</sup> Correspondente à 62% (sessenta e dois por cento) do vencimento básico, conforme escalonamento previsto no inciso I do §1º do art. 13 da Lei n. 11.416/2006, com redação dada pela Lei n. 12.774/2012.

1.2.2. Para ambos os cargos, a remuneração mensal será acrescida do auxílio-alimentação, atualmente estabelecido em R\$ 710,00 (setecentos e dez reais), nos termos da Portaria n. 593/2011, do Tribunal Superior Eleitoral, e de R\$ 59,87 (cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos), correspondente à Vantagem Pecuniária Individual instituída pela Lei n. 10.698/2003.

## 1.3. Dos requisitos para ocupação dos cargos

Cargo Efetivo	Requisitos
Analista Judiciário – Área Judiciária	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Arquivologia	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Arquivologia, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Análise de Sistemas	Diploma ou Certificado de conclusão de curso superior em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou equivalente, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Programação de Sistemas	Certificado de conclusão curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido, em qualquer caso, de cursos de programação de sistemas ou disciplinas de graduação equivalentes, totalizando, no mínimo, 180 horas/aula.
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Certificado de conclusão curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por

	instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
--	--

## 2. DOS REQUISITOS DA EMPRESA CONTRATADA

2.1. Para habilitação na licitação, além da regularidade da licitante junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, deverá ser exigido:

- a) documento que comprove o registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993;
- b) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão – RCA (válida), comprovando a realização de concurso público cujo edital tenha previsto o provimento, ou a formação de cadastro de reserva, de, no mínimo, 4 (quatro) cargos;
- c) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão – RCA (válida), comprovando a realização de concurso público cujo edital tenha previsto a realização de prova em, no mínimo, 4 (quatro) municípios; e
- d) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão – RCA (válida), comprovando a realização de concurso público com, no mínimo, 25.000 (vinte e cinco mil) candidatos (inscrições válidas/deferidas/aprovadas/aceitas).

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A empresa contratada deverá:

3.1.1. submeter minuta de cronograma à Comissão de Concurso, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, inclusive quanto à realização das provas preferencialmente até 30.11.2013, no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, pela contratada, do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESA;

3.1.2. submeter, à apreciação da Comissão de Concurso, em até 5 (cinco) dias após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:

- a) inscrição dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas, 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;

3.1.2.1. fornecer à Comissão de Concurso o banco de dados dos candidatos inscritos;

3.1.3. apresentar, previamente, à Comissão de Concurso, para aprovação, minuta do edital e de seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na *Internet* e em 2 (dois) jornais de grande circulação no Estado de Santa Catarina;

3.1.3.1. toda publicação no *Diário Oficial da União* ficará a cargo do TRESA;

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



3.1.4.1. os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para o preenchimento de vagas em aberto e de outras que vierem a surgir durante a sua validade 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;

3.1.4.2. entre a publicação do edital e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de 5 (cinco) dias úteis;

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

3.1.6. manter em sítio 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;

3.1.7. 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;

3.1.8. entregar à Comissão de Concurso as listas referidas nos itens 3.1.12.1 e 3.1.12.2, para homologação do concurso;

### **3.1.9. Inscrições**

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

3.1.9.2. disponibilizar formulário, em sítio 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 e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007;

3.1.9.2.1. receber, analisar e divulgar, na *Internet*, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior;

3.1.9.2.2. a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato à empresa contratada, contendo:

- a) indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração de que é membro de família de baixa renda;

3.1.9.2.3. a empresa 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 sítio próprio, até a data fixada no edital do concurso;

3.1.9.2.4. 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;

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

3.1.9.3. 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;

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

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

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

3.1.9.7. montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial

de inscrições indeferidas;

3.1.9.8. entregar, à Comissão de Concurso, o relatório das inscrições do concurso público bem como os locais de prova, para aprovação quanto aos aspectos de localização, facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, e quantificação de equipes previstas no item 3.1.11.10, até 20 (vinte) dias antes da data fixada para realização das provas;

3.1.9.9. 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, até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização das provas;

### **3.1.10. Provas (elaboração, aplicação e correção)**

3.1.10.1. elaborar, somente com questões inéditas:

- a) provas objetivas para todos os cargos que terão questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo somente 1 (uma) a correta; e
- b) provas discursivas, com 2 (duas) questões cada, para os cargos de Analista Judiciário;

3.1.10.1.1. a prova para os cargos de Analista Judiciário será composta de:

- a) 25 (vinte e cinco) 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 relacionadas com as disciplinas indicadas no edital, observado o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos exigidos para cada Cargo/Especialidade;

3.1.10.1.2. a prova objetiva para os cargos de Técnico Judiciário será composta de:

- a) 25 (vinte e cinco) questões para a Prova de Conhecimentos Básicos; e
- b) 40 (quarenta) questões para a Prova de Conhecimentos Específicos;

3.1.10.1.3. na elaboração das provas objetivas mencionadas no item 3.1.10.1.1, letras “a” e “b”, e no item 3.1.10.1.2 o conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo TRESC;

3.1.10.1.4. quanto à correção da prova discursiva (para os cargos de Analista Judiciário):

- a) somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que, cumulativamente: acertarem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Básicos; acertarem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Específicos; e, ainda, estiverem classificados até a posição de número 200 (duzentos) para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário – livre concorrência, e até a de número 20 (vinte) para os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na prova objetiva, obtida após a aplicação dos pesos das provas, respeitando-se os empates nesta posição; e
- b) na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação das questões discursivas (para os cargos de Analista Judiciário), poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto n. 6.583/2008, com a redação dada pelo Decreto n. 7.875/2012, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do art. 2º da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa;

3.1.10.2. produzir as provas de forma clara e concisa;

3.1.10.3. elaborar 4 (quatro) tipos diferentes de prova para cada cargo, com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas), fazendo constar em destaque nos cadernos de prova e nos cartões-resposta o número da respectiva prova;

3.1.10.4. 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 12 (doze) pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

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

3.1.10.6. divulgar, em seu sítio, os gabaritos das provas, conforme previsto em edital;

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

3.1.10.8. 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;

3.1.10.9. aplicar as provas previstas nos itens 3.1.10.1.1 e 3.1.10.1.2 no período vespertino, com duração de 4h (quatro horas) para os cargos de Técnico Judiciário, e de 5h (cinco horas) para os cargos de Analista Judiciário, que deverão ser realizadas nos municípios de Florianópolis, Lages, Chapecó, Tubarão e Joinville, podendo, em vista da quantidade de candidatos inscritos e em função de outros critérios logísticos – a critério da Comissão em conjunto com a Direção-Geral do TRESC -, ser realizadas também em outros municípios da Região Metropolitana de Florianópolis;

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

3.1.10.11. fornecer à Comissão de Concurso os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, até as 14 (quatorze) horas do dia seguinte ao de sua aplicação;

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

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

3.1.10.14. transportar os envelopes lacrados para os locais designados, que somente serão abertos na presença dos candidatos, na sala respectiva, mediante termo de abertura, com a assinatura de, no mínimo, 2 (dois) fiscais da sala e de 3 (três) candidatos, no momento da aplicação das provas;

### **3.1.11. Locais de prova, pessoal e mecanismos de segurança**

3.1.11.1. disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem, bem como os softwares solicitados no item 1.1.4;

3.1.11.2. 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 pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

3.1.11.3. identificar nos locais de prova, por meio de etiqueta, os candidatos nos respectivos assentos/cadeiras, observada a ordem alfabética de candidatos;

3.1.11.4. identificar todos os candidatos no respectivo local de prova, por meio da coleta de impressão digital;

3.1.11.5. disponibilizar nos locais de prova cadeiras adequadas/adaptadas aos candidatos canhotos;

3.1.11.6. disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos 1 (uma) sala específica para candidatas lactantes;

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

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

3.1.11.8.1. providenciar para cada sala de realização de provas caixas coletoras para armazenamento dos equipamentos eletrônicos portados pelos candidatos,

organizando-os e identificando-os em sacos plásticos, para facilitar a sua devolução aos candidatos na saída;

3.1.11.9. 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, indicando à Comissão, com antecedência mínima de 3 (três) dias, data, hora e local para a capacitação dos fiscais e pessoal de apoio, ficando a critério da Comissão o acompanhamento desses trabalhos;

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

- a) 3 (três) fiscais por sala, devendo acrescer, nas salas com número superior a 60 (sessenta) candidatos, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 20 (vinte) candidatos;
- b) nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 20 (vinte) candidatos;
- c) 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
- d) 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 50 (cinquenta) candidatos;
- e) 2 (dois) fiscais munidos de detectores de metal para cada 350 (trezentos e cinquenta) candidatos;
- f) 1 (um) profissional da área de saúde (médico, enfermeiro ou técnico de enfermagem) para cada local de prova;
- g) serventes em número suficiente a manter as condições de higiene em cada local de prova;
- h) 1 (um) segurança para cada grupo de até 1.000 (mil) candidatos, e, no mínimo, 2 (dois) por local de prova;
- i) 1 (um) coordenador por local de prova;
- j) 1 (um) coordenador regional em cada uma das 5 (cinco) localidades descritas no item 3.1.10.9; e
- k) 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;

3.1.11.11. dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos e ações judiciais relativos:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) ao indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de deficiência;
- d) ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- e) às questões das provas;
- f) aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e
- g) aos resultados do concurso público;

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

### **3.1.12. Resultados**

3.1.12.1. fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma *Windows*, 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, 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, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos nas provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, pontuação na prova discursiva (para os cargos 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 pessoas com deficiência, 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;

3.1.12.2. 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;

3.1.12.3. disponibilizar em seu sítio na *Internet* todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e CPF;

3.1.12.4. conservar os cartões-resposta e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, depois do que serão destruídos;

3.1.12.5. 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;

### 3.1.13. Demais obrigações

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

3.1.13.2. 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/trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

## 4. DA FORMA DE COTAÇÃO E DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

4.1. A empresa deverá apresentar preço global para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico por até 25.000 inscrições válidas, consideradas aquelas que forem efetuadas em conformidade com o disposto em itens específicos do edital do concurso.

4.1.1. Caso o número de inscritos exceda àquela quantidade, será pago pelo TRESA um valor adicional por inscrição válida calculado com base em percentual a ser definido no edital licitatório, considerando o valor proporcional obtido pela divisão do Preço Global por 25.000 inscrições válidas, conforme descrito na tabela abaixo:

Número de inscritos:	Até 25.000	Valor Adicional
Valor	Preço Global (PG)	PG/25.000 x Percentual

4.1.2. O limite orçamentário previsto para a contratação é de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), independentemente do número de inscritos.

4.2. O pagamento à contratada será efetuado parceladamente, conforme cronograma abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) após a aplicação das provas;
- c) 20% (vinte por cento) após a entrega das listas de que tratam os itens 3.1.12.1 e 3.1.12.2 deste Projeto Básico; e
- d) 20% (vinte por cento) após a homologação do concurso público.

## 5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. Definida pela Administração, nos autos da Instrução n. 62-14.2013.6.241.0000, a conveniência e a oportunidade para a deflagração de novo certame, em especial, em razão (a) da existência de cargo vago para o cargo de Analista Judiciário – Apoio Especializado – Arquivologia; (b) do prazo de validade do Concurso Público n. 1/2011, para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa encerrar-se em dezembro de 2013; e para o cargo Analista Judiciária – Área Judiciária em junho de 2014; (c) de no próximo exercício ocorrerem eleições gerais, que envolvem grande número de servidores principalmente nas Zonas Eleitorais – que apresentam considerável rotatividade de pessoal, o que prejudica a força de trabalho ideal preconizada no art. 5º da Resolução TSE n. 21.832/2004; e (d) da existência de procedimento administrativo tramitando no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral prevendo a criação de vagas para os cargos de Analista Judiciário – Apoio Especializado – Análise de Sistemas e de Técnico Judiciário – Apoio Especializado – Programador de Sistemas, ambos sem concurso válido para provimento neste Tribunal.

Florianópolis, 3 de julho de 2013.

Sônia Maria Campos  
Presidente da Comissão de Concurso Público 2013

## ANEXO I DO PROJETO BÁSICO

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **1. Analista Judiciário – Área Judiciária**

Executar atividades privativas de bacharel em Direito relacionadas com processamento de feitos e apoio a julgamentos.

#### **2. Analista Judiciário – Apoio Especializado – Análise de Sistemas**

Realizar atividades de nível superior relacionadas com desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados.

#### **3. Analista Judiciário – Apoio Especializado - Arquivologia**

Realizar atividades de nível superior relacionadas com manutenção, conservação, divulgação e recuperação de documentos, bem como com implantação e desenvolvimento de arquivos.

#### **4. Técnico Judiciário – Área Administrativa**

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.

#### **5. Técnico Judiciário – Aporá Especializado – Programação de Sistemas**

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a programação de sistemas informatizados.

**PREGÃO N. 083/2013****ANEXO II****PLANILHA DE CUSTOS\***

\* Valores expressos em Real (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO	EMPRESA 1	EMPRESA 2	CUSTO ESTIMADO
		Valor TOTAL	Valor TOTAL	Valor TOTAL
1	Concurso Público – até 25.000 inscrições válidas <sup>1</sup>	1.250.000,00	998.475,00	<b>1.124.237,50</b>

<sup>1</sup> Valor das inscrições válidas excedentes: valor total proposto / 25.000 x 50%

- Planilha elaborada em 31 de julho de 2013.