



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

CONTRATO N. 058/2011

Contrato para prestação de serviços técnico-especializados na organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do TRESA, autorizado pelo Senhor Salésio Bauer, Secretário de Administração e Orçamento Substituto, à fl. 586 do Pregão n. 038/2011, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa Pontua Prestação de Serviços em Concursos Ltda., em conformidade com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral.

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 Substituto, Senhor Salésio Bauer, inscrito no CPF sob o n. 444.073.789-72, residente e domiciliado nesta Capital e, de outro lado, a empresa PONTUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA., estabelecida na Rua Costa Lima, n. 239, Bairro Nonoai, Porto Alegre/RS, CEP 91720-480, telefones (51) 3259-7474 / 3062-1462, inscrita no CNPJ sob o n. 10.930.472/0001-05, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Sócio-Proprietário, Senhor Everton da Cunha Marinho, inscrito no CPF sob o n. 803.825.500-30, residente e domiciliado em Porto Alegre/SC, tem entre si ajustado Contrato para a prestação de serviços técnico-especializados na organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos 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, e com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços técnico-especializados na organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal deste TRESA, incluindo todo o material necessário, consoante os termos deste Contrato e do Projeto Básico anexo ao Pregão n. 038/2011.

1.1.1. O concurso destina-se ao provimento dos cargos efetivos vagos, discriminados no quadro abaixo, e dos que vierem a surgir durante a validade do concurso, de Analista Judiciário – Área Judiciária, de nível superior, e de Técnico Judiciário – Área

Administrativa, de nível médio, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina:

Cargo/Área de Atividade	Total de vagas
Analista Judiciário – Área Judiciária	9
Técnico Judiciário – Área Administrativa	9

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 TRESA n. 7.740/2009, será reservada a portador de deficiência, 5% (cinco por cento) do total das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

1.2.1. O candidato portador de deficiência 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, onde consta a solicitação de enquadramento para concorrer a vaga reservada a portador de 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.

1.2.2. É facultado ao candidato portador de deficiência enviar a documentação prevista nas letras “a” e “b” do item 1.2.1 por SEDEX-ECT, ao endereço da sede da contratada, postando sua remessa até data a ser definida no edital do concurso público.

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

Cargo Efetivo	Vencimento Básico ¹	Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ ²	Remuneração mensal
Analista Judiciário	R\$ 4.367,68	R\$ 2.183,84	R\$ 6.551,52
Técnico Judiciário	R\$ 2.662,06	R\$ 1.331,03	R\$ 3.993,09

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

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

1.3.1. Para ambos os cargos, a remuneração mensal será acrescida do auxílio-alimentação, atualmente estabelecido em R\$ 599,21, nos termos da Portaria n. 259/2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e de R\$ 59,87, correspondente a Vantagem Pecuniária Individual instituída pela Lei n. 10.698/2003.

1.4. São requisitos para ocupação dos cargos:

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

1.5. Os cargos têm as seguintes atribuições:

a) Analista Judiciário – Área Judiciária

a.1) descrição Sumária: executar atividades privativas de bacharel em Direito relacionadas com processamento de feitos e apoio a julgamentos.

a.2) descrição específica:

- executar atividades de análise processual;
- pesquisar e analisar legislação, jurisprudência e doutrina;
- elaborar pareceres jurídicos, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos de informação técnico-jurídica;
- acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; e
- executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

b) Técnico Judiciário – Área Administrativa

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

b.2) descrição específica:

executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, jurisprudência e doutrina;

- instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com a área de atuação;
- proceder à requisição, à substituição e ao controle de bens materiais e patrimoniais;
- executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação;
- acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;

executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;

- operar os equipamentos disponíveis, os sistemas e os recursos informatizados, na execução de suas atividades; e

executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

1.6. As provas deverão abranger as seguintes disciplinas:

1.6.1. para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária:

a) Conhecimentos Básicos (25 questões):

- Língua Portuguesa;
- Noções de Informática; e
- Raciocínio Lógico.

b) Conhecimentos Específicos (50 questões):

- Direito Constitucional;
- Direito Eleitoral;
- Direito Administrativo;
- Direito Civil;
- Direito Processual Civil;
- Direito Penal;

Direito Processual Penal; e

- Regimento Interno do TRE/SC vigente na data de publicação do edital.

c) Prova discursiva: 2 (duas) questões, sendo 1 (uma) de Direito Administrativo e 1 (uma) de Direito Eleitoral.

1.6.2. para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa:

a) Conhecimentos Básicos (25 questões):

- Língua Portuguesa;

Noções de Informática;

- Noções de Arquivologia; e
- Raciocínio Lógico.

b) Conhecimentos Específicos (40 questões):

- Noções de Direito Constitucional;
- Noções de Direito Eleitoral;
- Noções de Direito Administrativo; e
- Regimento Interno do TRE/SC vigente na data de publicação do edital.

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 038/2011, de 07/07/2011, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em 07/07/2011, por meio do sistema COMPRASNET, e dirigida ao Contratante, contendo o preço do objeto que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar dos serviços deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, descritos na subcláusula 1.1, o valor total de R\$ 695.000,00 (seiscentos e noventa e cinco mil reais).

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO 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 - DA PUBLICAÇÃO

5.1. 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 SEXTA - DO PAGAMENTO

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

- a) 20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) após a aplicação das provas; e
- c) 40% (quarenta por cento) após a entrega das listas referidas na subcláusula 10.1.25 e das fichas de que trata a subcláusula 10.1.26 deste Contrato.

6.1.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

6.2. 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.

6.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões.

6.4. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004, 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.

6.5. 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 SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.2272.001 – Gestão e Administração do Programa, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa *Outros Serviços de Terceiros – PJ*, Subitem 48 – Serviço Seleção e Treinamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Para atender as despesas do exercício em curso, foi emitida a Nota de Empenho n. 2011NE001233, em 19/07/2011, no valor de R\$ 695.000,00 (seiscentos e noventa e cinco mil reais).

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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 de **Gestor do Contrato**, qual seja, a Comissão do Concurso, formada por servidores efetivos do TRESA, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada ficará obrigada a:

10.1.1. executar o objeto proposto nas condições estipuladas no Projeto Básico anexo ao edital do Pregão n. 038/2011 e em sua proposta;

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

10.1.3. no prazo de, no máximo, **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento, pela Contratada, do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESA, submeter minuta de cronograma à Comissão de Concurso, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, inclusive quanto às provas, que deverão ocorrer até, preferencialmente, 30.11.2011;

10.1.4. entregar à Comissão de Concurso as listas referidas na subcláusula 10.1.25 e as fichas de que trata a subcláusula 10.1.26, para homologação do concurso;

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

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

10.1.7. 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;

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

10.1.8. 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;

10.1.8.1. 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 acesso ao edital e às inscrições;

10.1.8.2. entre a publicação do edital e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo mínimo de 15 (quinze) dias;

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

10.1.10. 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;

10.1.11. 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;

Inscrições

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

10.1.13. viabilizar a participação automática dos candidatos inscritos no Concurso Público n. 1/2009 do TRESA, conforme determinado na decisão proferida em 15.3.2011, nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n. 0004874-09.2010.2.00.0000, do Conselho Nacional de Justiça;

10.1.13.1. os candidatos referidos na subcláusula anterior deverão ser considerados como “pré-inscritos” pela Contratada, de acordo com as informações a serem repassadas pelo TRESA, devendo, por ocasião do prazo de inscrições a ser definido no edital do concurso público, haver a ratificação das inscrições;

10.1.14. 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, de que trata o Decreto n. 6.135/2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007, observado o seguinte:

a) receber, analisar e divulgar, na *Internet*, os resultados dos requerimentos de que trata o subitem 10.1.14;

b) a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato à Contratada, contendo:

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

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

d) o candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição 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; e

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

10.1.15. 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, observado o disposto na subcláusula 10.1.13.1 no tocante aos candidatos pré-inscritos;

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

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

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

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

10.1.20. entregar à Comissão de Concurso o relatório das inscrições do concurso público, bem como dos locais de prova, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, e quantificação de equipes previstas na subcláusula 10.1.24, alínea “k”, até **30 (trinta) dias** antes da data fixada para realização das provas;

10.1.21. 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 20 (vinte) dias antes da data fixada para realização das provas;

Provas (elaboração, aplicação e correção)

10.1.22. elaborar, somente com questões inéditas:

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

b) prova discursiva, com 2 (duas) questões, para o cargo de Analista Judiciário;

10.1.22.1. a prova para o cargo 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, sendo 1 (uma) de Direito Eleitoral e 1 (uma) de Direito Administrativo.

10.1.22.2. a prova objetiva para o cargo 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.

10.1.22.3. na elaboração das provas objetivas mencionadas nas subcláusulas 10.1.22.1, alíneas “a” e “b”, e 10.1.22.2, deverão ser contempladas as disciplinas relacionadas na subcláusula 1.6 deste Contrato;

10.1.22.4. quanto à correção da prova discursiva para o cargo de Analista Judiciário:

a) somente será corrigida a prova discursiva do candidato que, cumulativamente: acertar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Básicos; acertar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva de Conhecimentos Específicos; e, ainda, estar classificado até a posição de número 200 (duzentos) para o candidato a Analista Judiciário – livre concorrência, e até a de número 20 (vinte) para o candidato a Analista Judiciário – portador de 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 o cargo de Analista Judiciário), poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto n. 6.583/2008, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do art. 2º da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa

10.1.23. quando às provas:

a) produzir as provas de forma clara e concisa;

b) elaborar 4 (quatro) tipos diferentes de prova 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;

c) 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;

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

e) divulgar, em seu sítio, os gabaritos das provas, conforme previsto em edital;

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

g) 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;

h) aplicar as provas previstas nos itens 10.1.22.1 e 10.1.22.2 no período vespertino, com duração de 4h (quatro horas) para o cargo de Técnico Judiciário, e de 5h (cinco horas) para o cargo de Analista Judiciário, no município de Florianópolis, podendo, em vista da quantidade de candidatos inscritos e, a critério da Comissão em conjunto com a Direção-Geral do TRESA, ser também realizada em municípios da Grande Florianópolis e, ainda, em outros municípios do Estado de Santa Catarina que apresentem estrutura para tal, segundo avaliação da Comissão;

i) 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;

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

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

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

m) 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

10.1.24. quanto aos locais de prova, pessoal e mecanismos de segurança:

a) disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;

b) selecionar os locais onde se aplicarão as provas, que possuam infra-estrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para portadores de deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

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

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

e) disponibilizar nos locais de prova cadeiras adequadas/adaptadas aos candidatos canhotos;

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

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

h) utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;

i) 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 sua devolução aos candidatos na saída;

j) 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;

k) disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta por, no mínimo:

- 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;

- 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;

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

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

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

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

- 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
- 1 (um) segurança para cada grupo de até 1.000 (mil) candidatos, e, no mínimo, 2 (dois) por local de prova;
- 1 (um) coordenador por local de prova; e
- 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.

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

- ao indeferimento de inscrição;
- ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de deficiência;
- ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- às questões das provas;
- aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e
- aos resultados do concurso público.

m) 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

10.1.25. 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 o cargo de Analista Judiciário), média e classificação;

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

e) aprovados que concorreram na condição de portadores de 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;

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

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

10.1.28. 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;

10.1.29. 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

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

10.1.31. 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;

10.1.32. não ter entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRES (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual e demais penalidades;

10.1.33. não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRES (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual e demais penalidades; e

10.1.34. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 038/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS

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

11.2. Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, se a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar contrato, deixar de entregar 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.

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

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;
- c) no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste 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 no inciso anterior.

11.3.1. As sanções estabelecidas na subcláusula 11.2 e na alínea “e” da subcláusula 11.3 são de competência do Presidente do TRESA.

11.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no cumprimento dos prazos fixados neste Contrato, nas obrigações da Contratada, sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor total da proposta, a partir do dia imediato ao vencimento dos prazos estipulados.

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

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

11.5.1. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

12.2. 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 11.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas “d” ou “e” da subcláusula 11.3.

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, 22 de julho de 2011.

CONTRATANTE:

SALÉSIO BAUER

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO SUBSTITUTO

CONTRATADA:

EVERTON DA CUNHA MARINHO
SÓCIO-PROPRIETÁRIO

TESTEMUNHAS:

GIOVANNI TURAZZI
COORDENADOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO SUBSTITUTO

ANA PAULA BEL
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO 2011