



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

## **PREGÃO N. 038/2011**

(Protocolo n. 42.406/2011)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, por meio da Pregoeira designada pela Portaria P n. 71, de 21 de março de 2011, do Senhor Presidente desta Corte, atendendo à solicitação da Comissão de Concurso Público 2011, designada pela Portaria DG n. 148, de 13 de abril de 2011, comunica aos interessados que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO**, para a prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do TRESA, cuja proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASNET, por meio do *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, que se dará no dia **7 de julho de 2011, 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, e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 11 de outubro de 2010.

### **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 TRESC, em nenhum caso, responsável por eles, inclusive pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante no Sistema Eletrônico.

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

### **2.3. Fica vedada a participação, na presente licitação:**

a) de empresa que tenha 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 a este Tribunal (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010); e

b) de empresa que tenha 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 a este Tribunal (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010).

## **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 *síte* [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, obrigatórios para fins de habilitação, consoante a documentação exigida neste Edital.

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 TRESC 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, informada 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 os serviços nos termos definidos, bem como de fornecer todos os materiais e equipamentos, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo a substituição necessária, 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; e**

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.3. 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 inseridos durante a sessão pública, assim como os documentos de que trata o subitem 8.3 deste edital.

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. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificação de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto desta licitação.

**4.8. Considerando o disposto no subitem 12.1.13.1, registra-se que no concurso público TREC de 2009 inscreveram-se 27.094 candidatos para o cargo de Técnico Judiciário e 6.012 para o cargo de Analista Judiciário.**

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 item.

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 (tipo de 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 médio informado na Planilha de Custos, constante no ANEXO II deste edital.

7.1.1. Se o preço ofertado exceder o custo médio 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 **DECLASSIFICADA** a proposta que:

- a) contenha vícios ou ilegalidades;
- b) apresente especificações técnicas conflitantes com as exigidas no ANEXO I deste Edital;
- c) apresente valor superior ao estabelecido na Planilha de Custos constante no ANEXO II deste Edital; e
- 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 inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada, pela Pregoeira, diligência e adotados, entre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- c) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados ou prestadores de serviços;

d) análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para a prestação dos serviços; e

e) 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 Capítulo 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 Capítulo VIII deste edital.

## VIII. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será verificada por meio de consulta *on line* no SICAF e análise dos documentos previstos 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, a verificação restringir-se-á à:**

a) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; e

b) 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.

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 será exigido, ainda, do licitante cadastrado:

a) 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;

b) 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;

c) um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrados no CRA, comprovando já ter realizado concurso público para cargo privativo de Bacharel em Direito, ou outro com atribuições equivalentes às especificações contidas no item 1 do Anexo I do Projeto Básico.

c.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Registro(s) de Comprovação de Aptidão - RCA, expedido(s) pelo CRA;

c.2) se o(s) Registro(s) de Comprovação de Aptidão tiver(em) sido emitido(s) em outro CRA, deverá(rão) estar visado(s) pelo CRASC.

d) um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrados no CRA, comprovando já ter realizado concurso público para cargo de nível médio com atribuições equivalentes às especificações contidas no item 2 do Anexo I do Projeto Básico.

d.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Registro(s) de Comprovação de Aptidão - RCA, expedido(s) pelo CRA; e

d.2) se o(s) Registro(s) de Comprovação de Aptidão tiver(em) sido emitido(s) em outro CRA, deverá(rão) estar visado(s) pelo CRASC.

8.3.1. A declaração de que trata o subitem 8.3, alínea “a”, 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 nos subitens 8.3, alíneas “b”, “c” e “d”, deverão ser encaminhados durante a Sessão Eletrônica, para o fac-símile n. (48) 3251-3883 ou para o *e-mail* [pregao@tre-sc.gov.br](mailto:pregao@tre-sc.gov.br), no prazo máximo de 40 (quarenta) minutos, contados da solicitação emitida pela Pregoeira via *chat*, devendo os originais, ou cópias autenticadas, serem entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de 5 (cinco) dias, 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 do item, 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 no subitem 8.4, alínea “a”, por igual período, mediante mensagem enviada à Pregoeira, por meio do *e-mail* [pregao@tre-sc.gov.br](mailto:pregao@tre-sc.gov.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 (tipo de 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, será exigido, ainda, para fins de habilitação:

a) relação dos cooperados de 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 durante a Sessão Eletrônica, para o fac-símile n. (48) 3251-3883 ou para o *e-mail* [pregao@tre-sc.gov.br](mailto:pregao@tre-sc.gov.br), no prazo máximo de 1 (uma) hora, contada a partir da solicitação emitida pela Pregoeira via *chat*, devendo os originais, ou cópias autenticadas, ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de 5 (cinco) dias, 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, **GLOBALMENTE**, 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, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) no caso de inexecução total, 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 no cumprimento dos prazos fixados no Projeto Básico, nas obrigações da contratada, sujeitará o licitante vencedor, 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.

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 02.122.0570.2272.001 – 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.

## 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. no prazo de, no máximo, **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento, pelo licitante vencedor, 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;

12.1.4. entregar à Comissão de Concurso as listas referidas no subitem 12.1.25 e as fichas de que trata o subitem 12.1.26, para homologação do concurso;

12.1.5. 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.

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

12.1.7. 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;

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

12.1.8. 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;

12.1.8.1. 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;

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

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

12.1.10. 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;

12.1.11. 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**

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

**12.1.13. 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;**

**12.1.13.1. os candidatos referidos no subitem anterior deverão ser considerados como “pré-inscritos” pelo licitante vencedor, 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;**

12.1.14. 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 12.1.14;

b) a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato ao licitante vencedor, contendo:

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

c) o licitante vencedor 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.

12.1.15. 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 no subitem 12.1.13.1 no tocante aos candidatos pré-inscritos;

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

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

12.1.18. apreciar e julgar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e

das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas;

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

12.1.20. 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 no subitem 12.1.24, alínea “k”, até **30 (trinta) dias** antes da data fixada para realização das provas;

12.1.21. 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)**

12.1.22. 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;

12.1.22.1. 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.

12.1.22.2. 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.

12.1.22.3. na elaboração das provas objetivas mencionadas nos subitens 12.1.22.1, alíneas “a” e “b”, e 12.1.22.2, deverão ser contempladas as disciplinas do Anexo II do Projeto Básico;

12.1.22.4. 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

12.1.23. quanto 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 12.1.22.1 e 12.1.22.2 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 TRESP, 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**

#### **12.1.24. 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**

12.1.25. 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;

12.1.26. 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;

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

12.1.28. 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;

12.1.29. 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**

12.1.30. 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;

12.1.31. 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;

12.1.32. 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;

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

12.1.34. 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 favor do licitante vencedor, 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 no subitem 12.1.25 e das fichas de que trata o subitem 12.1.26 deste Edital.

13.1.2. 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.

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 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.

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 SRF nº 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 TRESA, 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 Capítulo 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 Capítulo.

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 "b" ou "c" do subitem 10.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "d" ou "e" 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 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Eletrônica, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao@tre-sc.gov.br](mailto:pregao@tre-sc.gov.br), conforme art. 19 do Decreto 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, 22 de junho de 2011.

---

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke  
PREGOEIRA

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**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 ....., Secretário de Administração e Orçamento, à fl. .... do Pregão n. 038/2011, 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, 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, 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, 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 TRES 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 <sup>1</sup>	Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ <sup>2</sup>	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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011, 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. 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. 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 TRESC, 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. 2011NE000\_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/2011, no valor de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

## 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 crescer, 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 sujeito 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, ... de ..... de 2011.

CONTRATANTE: .....

CONTRATADA: .....

TESTEMUNHAS: .....

**PREGÃO N. 038/2011****ANEXO I****PROJETO BÁSICO**

SIASG: 10014

**1. DO OBJETO**

Prestação de serviços técnico-especializados na organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento dos cargos efetivos vagos de "Analista Judiciário – Área Judiciária" e de "Técnico Judiciário – Área Administrativa" 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. 7.820, de 11.4.2011, incluindo todo o material necessário, consoante os termos deste Projeto Básico.

**1.1. Do objetivo do concurso**

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:

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

**1.2. Da reserva de vagas a portadores de deficiência**

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

1.2.2. 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.

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

**1.3. Da remuneração mensal dos cargos**

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

<b>Cargo Efetivo</b>	<b>Vencimento Básico<sup>1</sup></b>	<b>Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ<sup>2</sup></b>	<b>Remuneração mensal</b>
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.

**1.3.2. 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. Dos requisitos para ocupação dos cargos

<b>Cargo Efetivo</b>	<b>Requisitos</b>
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.

## 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) registro no Conselho Regional de Administração – CRA; e
- b) 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CRA, acompanhados da respectiva Certidão de RCA, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

## 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 30.11.2011, 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. entregar à Comissão de Concurso as listas referidas nos itens 3.1.12.1 e 3.1.12.2, para homologação do concurso;

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

- a) 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;

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

3.1.4. 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;

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

3.1.5. 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;

3.1.5.1. 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;

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

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

3.1.7. 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;

3.1.8. 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;

3.1.9. Inscrições

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

3.1.9.1.1. 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;

3.1.9.1.1.1. os candidatos referidos no item anterior deverão ser considerados como "pré-inscritos" pela empresa 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;

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, 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;

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, observado o disposto no item 3.1.9.1.1.1 no tocante aos candidatos pré-inscritos;

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, fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, e quantificação de equipes previstas no item 3.1.11.10, até 30 (trinta) 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 20 (vinte) 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 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;

3.1.10.1.1. 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;
- 3.1.10.1.2. a prova objetiva para o cargo de Técnico Judiciário será composta de:
- 25 (vinte e cinco) questões para a Prova de Conhecimentos Básicos; e
  - 40 (quarenta) questões para a Prova de Conhecimentos Específicos;
- 3.1.10.1.3. na elaboração das provas objetivas mencionadas nos itens 3.1.10.1.1, letras “a” e “b”, e 3.1.10.1.2 deverão ser contempladas as disciplinas do Anexo II;
- 3.1.10.1.4. quanto à correção da prova discursiva (para o cargo de Analista Judiciário):
- 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
  - 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;
- 3.1.10.2. produzir as provas de forma clara e concisa;
- 3.1.10.3. 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;
- 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 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;
- 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 às 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;
- 3.1.11.2. 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;
- 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 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 da saúde (médico, enfermeiro ou técnico de enfermagem) para cada local de prova;
- g) 4 (quatro) serventes para 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; e
- j) 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 do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de deficiência;
- c) ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- d) às questões das provas;
- e) aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e
- f) 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 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;

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**, único e sem alternativas, para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

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; e

c) 40% (quarenta por cento) após a entrega das listas de que tratam os itens 3.1.12.1 e 3.1.12.2 deste Projeto Básico.

#### **5. DA JUSTIFICATIVA**

5.1. Considerando não haver concurso público válido ou em andamento no âmbito do TRESP, bem como a existência de considerável número de cargos vagos de "Analista Judiciário – Área Judiciária" e de "Técnico Judiciário – Área Administrativa", faz-se necessária a realização de novo certame, sobretudo pela delicada situação enfrentada pelos Cartórios Eleitorais, em especial, diante do disposto no art. 5º da Resolução TSE n. 21.832/2004, que define em 2 (dois) o número mínimo de servidores ocupantes de cargo efetivo, por Zona Eleitoral, sendo 1 (um) Analista Judiciário e 1 (um) Técnico Judiciário.

Florianópolis, 15 de junho de 2011.

Ana Paula Bel  
Presidente da Comissão de Concurso Público 2011

**ANEXO I DO PROJETO BÁSICO**  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**1. Analista Judiciário – Área Judiciária**

Descrição Sumária:

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

Descrição específica:

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

**2. Técnico Judiciário – Área Administrativa**

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.

Descrição específica:

- 1 Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, jurisprudência e doutrina;
- 2 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;
- 3 Proceder à requisição, à substituição e ao controle de bens materiais e patrimoniais;

- 4 Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação;
- 5 Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- 6 Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- 7 Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- 8 Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- 9 Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; e
- 10 Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

**ANEXO II DO PROJETO BÁSICO  
DAS DISCIPLINAS**

**1. ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA**

**Conhecimentos Básicos** (25 questões):

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

**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.

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

**2. TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

**Conhecimentos Básicos** (25 questões):

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

**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.

**PREGÃO N. 038/2011****ANEXO II****PLANILHA DE CUSTOS**

<b>ITEM</b>	<b>EMPRESA 1</b>	<b>EMPRESA 2</b>	<b>EMPRESA 3</b>	<b>CUSTO MÉDIO</b>
	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
1	840.000,00	1.175.482,66	1.482.000,00	<b>1.165.827,55</b>

Empresa 1: Orçamento emitido em 06/06/2011.

Empresa 2: Orçamento emitido em 10/06/2011

Empresa 3: Orçamento emitido em 13/06/2011.