



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 17.856/2021

Documento de Oficialização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Contratação de serviços de migração e instalação do sistema digital editorial SEER/OJS, visando às indexações internacionais para a revista Resenha Eleitoral do TRESC.

1.2 Unidade Demandante

Unidade	SE-EJESC - Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral	Data	11/05/2021
Responsável pela demanda	Ayrton Belarmino de Mendonça Moraes Teixeira		

1.3 Vinculação ao Plano de Aquisições

Demanda não prevista

1.4 Valor Estimado

R\$ 17.600,00

2 Contexto

2.1 Motivação

O OJS contempla ações essenciais à automação das atividades de editoração de periódicos científicos, garantindo a visibilidade das publicações pela internet. Este software auxiliará a reduzir o tempo dedicado às tarefas administrativas associadas à edição de um periódico e a melhorar a manutenção de registros e a eficiência dos processos editoriais. Com um processo editorial inteiramente digital, ele permite a redução de gastos com despesas de impressão e de tempo necessário em cada etapa.

2.2 Resultados Esperados

Possibilitará maior difusão e disseminação do conteúdo publicado na revista Resenha Eleitoral em sua forma eletrônica.

A utilização da plataforma ainda permitirá a indexação da revista e o controle de acessos e citações em outros trabalhos, expandindo a abrangência dos conteúdos ao âmbito nacional e internacional, além de oferecer subsídios para melhor governança da gestão editorial.

Ademais, permitirá a busca de artigos por springs de busca, pelo título, palavras-chave e resumo do artigo.

2.3 Alinhamento Estratégico

OE1

EJESC - S2

2.4 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade do objeto a ser contratado?

☐ Menos de 1 ano ☐ De 1 a 3 anos ☒ Mais de 3 anos

2.5 Unidades que farão uso da demanda ou serão beneficiadas

☐ 1 unidade ☐ 2 unidades ☐ 3 unidades ☒ Mais de 3 unidades

3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação

Nome do Servidor (titular)	Ayrton Belarmino de Mendonça Moraes Teixeira
Telefone	3798
E-mail	ayrton@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Isabella Bertoncini
Telefone	7421
E-mail	isa@tre-sc.jus.br

4 Unidade Técnica

SE-EJESC - Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ESTUDOS PRELIMINARES

Contratação de serviços de migração e instalação do sistema digital editorial SEER/OJS, visando às indexações internacionais para a revista Resenha Eleitoral do TRES.

1. Análise de Viabilidade da Contratação

1.1. Contextualização

O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRES) possui a revista científica intitulada Resenha Eleitoral – Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (ISSN 0104-6152 – edição impressa e ISSN 2675-7613 – edição online), cuja linha editorial é Direito Eleitoral, Direito Constitucional, Direito Administrativo e Ciência Política.

Desde 2015 tem-se concentrado esforços para que eleve o seu estrato junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e, consequentemente, sua qualidade. Com apenas três exemplares foram cumpridos todos os critérios mínimos exigidos pela Qualis/CAPES – Área Direito, obtendo classificação no estrato B5, figurando entre as revistas da Justiça Eleitoral que apresentam maior estrato.

A revista Resenha Eleitoral está alinhada ao eixo Pesquisa, vinculada à finalidade precípua da Escola Judicial Eleitoral de desenvolver ações de estímulo ao estudo, à pesquisa e à produção científica em matéria eleitoral.

Com o objetivo de aprimorar e otimizar o processo de gestão das publicações eletrônicas, faz-se necessária a aplicação de ferramenta tecnológica, com vistas à automação do fluxo editorial do periódico, aumentando a disseminação e a divulgação dos conteúdos.

A utilização de plataforma com esta finalidade permitirá a preservação de todos os dados da publicação por meio de caixas virtuais (box). Além disso, é uma fonte de indexação de periódicos, visto que agrega metabuscadores, e ainda possibilita a medição de acesso e downloads dos artigos do periódico inseridos no portal OJS (Open Journal Systems).

O OJS/SEER é um software livre desenvolvido para a gestão do fluxo de trabalho editorial de publicações periódicas eletrônicas. Essa ferramenta contempla ações essenciais à automação das atividades de editoração de periódicos científicos, garantindo a visibilidade das publicações pela internet. Este software foi projetado para reduzir o tempo dedicados às tarefas administrativas associadas à edição de um periódico, e para melhorar a manutenção de registros e a eficiência dos processos editoriais.

Recomendado pela CAPES, o OJS cumpre com excelência todas as etapas do processo editorial, desde a submissão do manuscrito, passando pelas etapas de avaliação às cegas e edição, até a sua publicação definitiva. Com um processo editorial inteiramente digital, ele permite a redução de gastos com despesas de impressão e de além de tempo necessários em cada etapa do processo editorial.

Dentre as características do OJS, destacam-se: a) é instalado localmente e controlado localmente; b) interface de navegação pública adaptável a dispositivos móveis; c) fluxo de trabalho editorial flexível e configurável; d) submissão online, revisão duplo-cega e gerenciamento de todo o conteúdo; e) possibilidade de os editores configurarem requisitos, seções, processo de revisão etc.;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

f) integração com serviços de publicação acadêmica, como ORCID; g) indexação abrangente de conteúdo; h) medição das citações pelos Google Scholar; i) notificação por email para leitores.

Dessa forma, o objeto da contratação é a migração do acervo histórico e gestão editorial Resenha Eleitoral, abrangendo os seguintes serviços:

1. Configuração inicial da plataforma SEER no site de hospedagem.
2. Migração das edições anteriores, a partir dos artigos publicados na edição do volume 19, número 1, para a plataforma SEER/OJS.
3. Definição da Identidade Visual da Revista, conforme logomarca já existente.
4. Definição do processo de fluxo editorial.
5. Definição de normas de formatação, submissão, avaliação, direito autoral e indexação.
6. Cadastro da equipe editorial.
7. Hospedagem da página em nuvem por 12 meses, vinculada à manutenção da plataforma (atualizações do OJS) e marcações.

Impende elucidar que o DOI é Identificador de Objeto Digital, um padrão de números e letras que identificam publicações. Ele faz essa identificação exclusivamente em ambiente virtual, dando ao objeto singularidade e permanência reconhecida na web. Artigos, periódicos, imagens, copyright, livros, capítulos de livros e qualquer conteúdo digital pode receber um código de especialização DOI. Ele facilita a busca em campos digitais e valoriza a legitimidade dessa publicação.

1.2. Definição e Especificação dos Requisitos da Solução

1.2.1. Requisitos Funcionais

Adequação aos padrões básicos de indexação, com cadastro das informações sobre a revista, corpo editorial, normas e políticas da revista, bem como configuração para recebimento de artigos e acompanhamento. O leiaute deverá corresponder à identidade visual da revista (capa).

1.2.2. Requisitos Não Funcionais

A contratação deverá permitir a preservação de todos os dados da publicação, replicando com segurança os dados de várias publicações por meio de caixas virtuais (box) entre uma ou mais instituições.

1.2.3. Requisitos Externos

As atividades devem adequar-se aos padrões adotados pelas instituições voltadas à criação e disseminação do conhecimento, especialmente as normas, recomendações e orientações da CAPES, relativos à manutenção dos padrões de qualidade de apresentação e de conteúdo dos periódicos científicos.

Devem ser observadas as recomendações e normas legais acerca dos requisitos de segurança da informação, desde sua geração até destinação final.

1.3. Produtos/Serviços Disponíveis no Mercado

Produto/Serviço 01	Migração do acervo histórico e gestão editorial – Revista Resenha
Fornecedor	A.O.S – ESTRATÉGIA E INOVAÇÃO.
Descrição	1. Configuração inicial da plataforma SEER no site de



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

	hospedagem (a definir) 2. Migração das edições anteriores para a plataforma SEER/OJS 3. Definição da Identidade Visual da Revista 4. Definição do processo de fluxo editorial 5. Definição de normas de formatação, submissão, avaliação e direito autoral 6. Finalização e cadastro da equipe editorial 7. Incluso, sem custo, a hospedagem por 12 meses e atribuição do identificador digital (DOI) para edições anteriores.
Valor Estimado	R\$ 17.600,00
Observações	

1.4. Contratações Públicas Similares

Produto/Serviço 01	Prestação de serviços de padronização, gestão editorial e indexação da Revista do CEJUR/TJSC: Prestação Jurisdicional objetivando-se sua qualificação junto à Capes.
Instituição Pública	Tribunal de Justiça de Santa Catarina
Fornecedor	ALTIERES DE OLIVEIRA SILVA 34701912808 ME
Descrição	Etapa 1 - Planejamento e Aspectos Técnicos Período: dezembro de 2019 a agosto de 2020. Nesta fase, serão tratados os assuntos técnicos da implementação, atualização e uso da tecnologia Open Journal System (OJS), bem como configuração do ambiente computacional (servidor para hospedar o software) e os plug-ins do sistema OJS. Este processo contempla a instalação e configuração do SEER no servidor (hosting). Etapa 2 - Gestão Editorial Período: dezembro de 2019 a dezembro de 2020. Nesta fase serão abordados os cinco grandes critérios de qualidade de um periódico científico (Normatização, Publicação, Circulação e Visibilidade, Autoria e Conteúdo e Gestão Editorial). No que tange a gestão editorial, a equipe técnica da contratada segue as recomendações e critérios adotados pelo SciELO (2017).
Valor Estimado	R\$ 17.520,00
Observações	

1.5. Outros Produtos/Serviços Disponíveis

Não se aplica a esta contratação.

1.6. Alternativas de Software Livre ou Público incluindo Portal do Software Público



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Brasileiro

A plataforma OJS é uma ferramenta de código aberto, disponível para utilização. A presente demanda envolve a contratação de serviços descritos no item 1.1.

1.7. Análise dos Produtos/Serviços Identificados e dos Custos Totais da Demanda

Solução	Item (insumos, serviços, garantia)	Custo Total Estimado
Produto/Serviço 01 - Migração do Acervo histórico e Gestão Editorial – Revista Resenha	1. Configuração inicial da plataforma SEER no site de hospedagem (a definir)	R\$ 17.600,00
	2. Migração das edições anteriores para a plataforma SEER/OJS	
	3. Definição da Identidade Visual da Revista	
	4. Definição do processo de fluxo editorial	
	5. Definição de normas de formatação, submissão, avaliação e direito autoral	
	6. Finalização e cadastro da equipe editorial	
	7. Incluso, sem custo, a hospedagem por 12 meses e atribuição do identificador digital (DOI) para edições anteriores.	
	Total	R\$ 17.600,00

1.8. Escolha e Justificativa do Objeto

A plataforma OJS (Open Journal Systems) é disponibilizada em forma de software de código aberto. Para iniciar sua utilização há necessidade de criação e configuração da página da revista e inserção das edições a partir de 2015, serviço que demanda conhecimentos técnicos de suas funcionalidades.

O OJS contempla ações essenciais à automação das atividades de editoração de periódicos científicos, garantindo a visibilidade das publicações pela internet. Este software auxiliará a reduzir o tempo dedicado às tarefas administrativas associadas à edição de um periódico e a melhorar a manutenção de registros e a eficiência dos processos editoriais. Com um processo editorial inteiramente digital, ele permite a redução de gastos com despesas de impressão e de tempo necessário em cada etapa do processo editorial.

Por se tratar de plataforma largamente aceita no meio científico, inclusive recomendada pela CAPES, a sua utilização vai possibilitar maior difusão e disseminação do conteúdo publicado na revista Resenha Eleitoral em sua forma eletrônica.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

A utilização da plataforma ainda permitirá a indexação da revista e o controle de acessos e citações em outros trabalhos, expandindo a abrangência dos conteúdos ao âmbito nacional e internacional, além de oferecer subsídios para melhor governança da gestão editorial.

Ademais, permitirá a busca de artigos por *springs* de busca, pelo título, palavras-chave e resumo do artigo. Atualmente, para localizar um artigo, há necessidade de abrir o sumário de cada edição e ler cada um dos nomes dos artigos.

Além disso, os serviços identificados como suficientes ao atendimento da demanda alinham-se a um dos eixos estruturantes da EJESC: a pesquisa. Ademais, propicia maior qualidade à Resenha Eleitoral, conferindo maior qualidade às ações da EJESC e, consequentemente do próprio TRESC.

1.8.1. Descrição do Objeto

A presente contratação visa à configuração inicial da plataforma OJS no site de hospedagem; migração das edições anteriores (a partir de 2015) para a plataforma; definição da identidade visual da revista; definição do processo de fluxo editorial; definição de normas de formatação, submissão, avaliação e direito autoral; e cadastro da equipe editorial.

Os serviços envolvem as seguintes etapas:

1. Configuração inicial da plataforma SEER/OJS no site de hospedagem.

1.1 Instalação de um SEER/OJS no serviço em nuvens.

1.2 Disponibilização do SEER/OJS à equipe editorial para verificação de plug-ins e funcionalidades extras a serem instaladas.

1.3. Migração do SEER/OJA para o servidor indicado pela equipe editorial.

Para tanto, o servidor deve ter os seguintes pré-requisitos:

1. Instalação e configuração do sistema operacional.

2. Instalação e configuração da base de dados.

3. Instalação e configuração do serviço de envio de e-mail (SMTP).

4. Instalação e configuração do servidor Web.

5. Instalação e configuração do PHP.

6. Configuração de serviço de nomes (DNS).

7. Instalação e configuração de SSH preferencialmente, ou FTP.

8. Instalação e configuração de um sistema de gerencia remota da base de dados (ex: phpMyAdmin).

2. Migração das edições anteriores para a plataforma SEER/OJS.

2.1 Coleta dos arquivos em formato .pdf disponibilizados no site atual da revista (números 19-1 a 24-2 – 102 documentos, e o primeiro número 25-1 – aproximadamente 12 artigos).

2.2 Organização das edições no ambiente OJS.

2.3 Cadastro dos artigos, autores, resumos e palavras-chave (em português e inglês).

2.4 Organização dos sumários.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.5 Credenciamento dos artigos com identificador digital (DOI).

2.6 Assistência para aquisição de prefixo DOI.

2.7 Assistência para obtenção de prefixo na CrossRef.

2.8 Depósito utilizando prefixo DOI da Resenha Eleitoral.

2.9 Publicação as edições.

3. Definição da identidade visual da revista, utilizando a logomarca já existente, as cores, a capa da edição atual, menus de navegação, links remissivos (políticas editoriais etc.).

3.1 Elaboração de layout customizado (responsivo) para o site da revista.

3.2 Disponibilização e configuração de *plugins* na interface do site: nuvem de palavras-chave; métricas e *downloads* dos artigos; citações a partir do Google acadêmico; como citar o artigo (ABNT, APA e outras convenções); *Addthis* – compartilhar em redes sociais.

4. Finalização e cadastro da equipe editorial.

4.1 Cadastro e definição (configuração) de funções no sistema OJS da revista:

- a) Editor;
- b) Editor Adjunto;
- c) Assistente Editorial;
- d) Conselho Editorial;
- e) Comitê Científico;
- f) Pareceristas;
- g) Revisoras;
- h) Profissionais de Tecnologia da Informação.

5. Definição do processo e fluxo editorial.

5.1 Configuração na plataforma OJS do fluxo editorial com as seguintes etapas:

- Enviado/Aguardando designação:

Neste estado, o documento foi submetido pelo autor, porém, ainda não tem um editor responsável designado.

- Em avaliação:

O editor responsável foi designado, poderá então indicar avaliadores e tomar decisões editoriais, como a rejeição do artigo, a necessidade de correções ou sua aprovação.

- Revisões requeridas:

Os avaliadores ou o editor sugerem modificações por parte do autor para adequar o conteúdo do documento ao padrão da revista.

- Nova rodada de avaliação:

Pode acontecer após a realização das modificações caso o editor responsável julgue necessário. Se repetem os procedimentos de avaliação, selecionado novamente os avaliadores e tomando nova decisão editorial em função dos novos pareceres.

- Rejeitado:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Quando mesmo após novas rodadas de avaliações e correções, o editor considera o artigo inadequado, ele é rejeitado e arquivado.

- **Aprovado:**

Neste caso, o documento foi considerado adequado pelos avaliadores, ou sua maioria, e o editor decide pela sua publicação.

- **Em edição:**

A edição da submissão pode ser subdividida em edição de texto, edição gráfica e leitura de prova.

5.2 Devem ser contempladas ainda as seguintes etapas:

- **Edição de texto:** após a aprovação, o documento vai para a revisão de texto, para correção de eventuais problemas ortográficos ou de formatação de referências bibliográficas.
- **Edição do layout:** após a aprovação da edição de texto, o documento é formatado em termos de layout gráfico, envolvendo elementos como tipos de fontes, cores, tamanho e posicionamento de figuras, de acordo com os critérios da revista.
- **Em leitura de prova:** nesta etapa, os envolvidos no processo fazem uma leitura da versão final do documento em busca de eventuais inconformidades.
- **Agendado** - Depois de ter sua versão final aprovada, o editor gerente agenda a publicação do artigo, associando-o a uma edição.
- **Publicado** - A edição ao qual o artigo foi associado é publicada.

6. Definição de normas de formatação, submissão, avaliação, direito autoral e indexação.

6.1 Cadastro e organização dos textos/redações (em versão bilíngue) do site atual para o site OJS, contemplando as normas de submissão e formatação de artigos, avaliação por pares (*blind review*) e direito autoral, observando as boas práticas internacionais para comunicação científica.

6.2 Disponibilização de orientações específicas para autores detalhadas em conformidade com o processo de indexação em bases de dados, com as seguintes informações:

- Diretrizes para Autores.
- Processo de avaliação por pares.
- Código de Conduta Editorial (Normas Internacionais, ex: COPE).
- Procedimento para envio dos originais.
- Diretrizes gerais de redação.
- Formatação do texto.
- Orientação e exemplo para citações e referências.
- Condições para submissão.
- Declaração de Direito Autoral.

6.3 Indexação da revista nos seguintes indexadores: Google Scholar; Latindex; Sumários; Redib; Miar Matrix; Openare; PKP Index; Cengage Cale Learning; Doaj; Diadorim; Portal Livre; Redib, com possibilidade de indicação de outras indexações conforme o escopo e maturidade do periódico.

A execução desta etapa deve contar com a participação do editor para estruturação dos textos no website, por meio de reuniões previamente agendadas.

7. Hospedagem da página em nuvem por 12 meses, vinculada à manutenção da plataforma (atualizações do OJS) e marcações.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Prazo de entrega 1: 9.6.2021 – Entregar o objeto com os números 19-1 a 24-2 – 102 artigos.

Prazo de entrega 2: 29.6.2021 – Disponibilizar a revista número 25-1 (aproximadamente 12 artigos) na página da revista na plataforma OJS.

O pagamento à contratada será realizado em duas etapas, conforme prazos de entrega 1 e 2, salvo em relação ao item 7 – Hospedagem da página na nuvem – que deverá ser pago mensalmente.

1.8.2. Alinhamento do Objeto

O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina tem por missão “Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia”.

Sua visão de futuro está calcada no fortalecimento da credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança.

O planejamento estratégico do Tribunal está alicerçado em um rol de objetivos que incluem a garantia dos direitos da cidadania (OE1), no qual a EJESC tem papel importante voltado a ações de promoção da cidadania (IA1.3). Além disso, no âmbito interno, a Escola Judicial Eleitoral está diretamente vinculada ao aperfeiçoamento da gestão de pessoas (OE6) e a contratação alinha-se à ao objetivo estratégico 5 (OE5 – Aperfeiçoamento da gestão da informação).

O planejamento estratégico da EJESC, instituído pela Portaria EJESC nº 03/2017, estabeleceu como missão “Garantir efetividade ao processo de ensino/aprendizagem dos magistrados, servidores e interessados, e contribuir para a formação da cidadania e aperfeiçoamento da democracia”. Sua visão de futuro (2020) está centrada em “Ser referencial no desenvolvimento das competências dos magistrados e servidores, necessárias à promoção da cidadania e consolidação do processo eleitoral democrático”.

A missão da Resenha Eleitoral é “Democratizar a divulgação do conhecimento científico na área eleitoral, por meio da publicação de trabalhos inéditos que promovam a transformação na convergência entre teoria e prática”.

Além disso, alinha-se ao Objetivo Estratégico S2 da EJESC (promover a pesquisa e a publicação nas áreas afetas ao Direito Eleitoral).



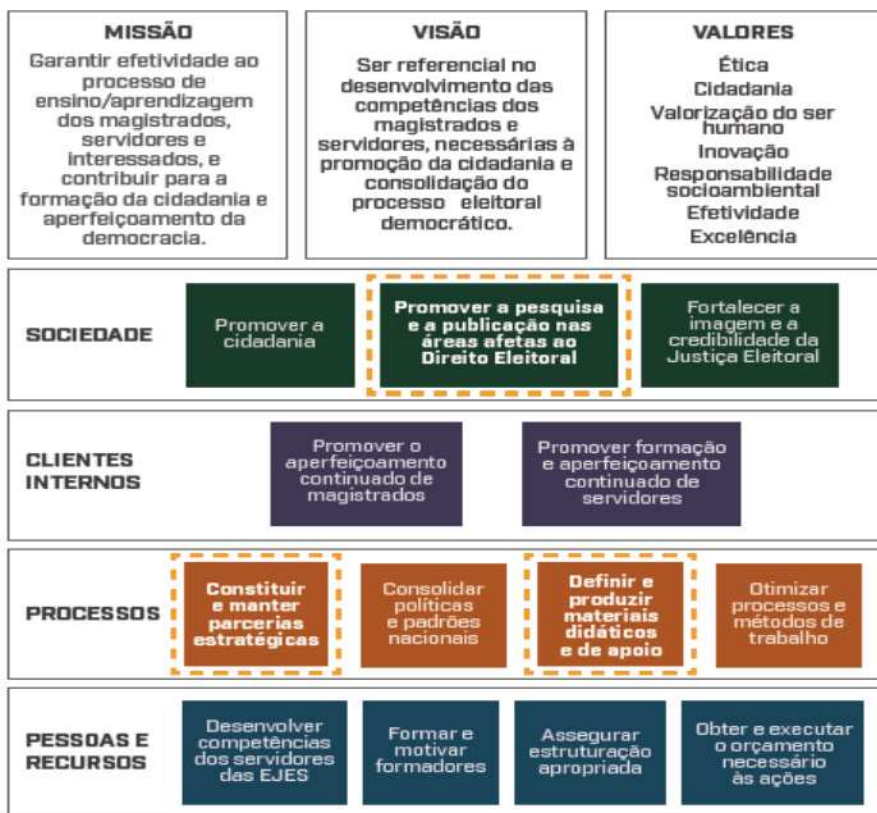
Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

RESENHA ELEITORAL

MISSÃO DA REVISTA

Democratizar a divulgação do conhecimento científico na área eleitoral, por meio da publicação de trabalhos inéditos que promovam a transformação baseada na convergência entre teoria e prática.

Estratégia da EJESC 2016-2020



Fomentar e divulgar o conhecimento que está sendo construído nas suas áreas de atuação vincula-se aos objetivos estratégicos da Escola Judiciária Eleitoral, que estão fortemente alinhados à estratégia do Tribunal, da qual a EJESC é protagonista com papel de importância no alcance dos objetivos almejados.

Além disso, um dos eixos estruturantes da EJESC é a pesquisa, que envolve diretamente a publicação de artigos em periódico científico, como é o caso da Resenha Eleitoral, de onde deriva a importância de investir para aumentar a sua qualidade.

1.8.3. Benefícios Esperados

Os benefícios contemplam ações essenciais à automação das atividades de editoração de periódicos científicos, garantindo a visibilidade das publicações pela internet. Também auxiliará a reduzir o tempo dedicado às tarefas administrativas associadas à edição de um periódico e a melhorar a manutenção de registros e a eficiência dos processos editoriais. Com um processo editorial inteiramente digital, ele permite a diminuição de gastos com despesas de impressão e de além de tempo necessários em cada etapa do processo editorial.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Possibilitará maior difusão e disseminação do conteúdo publicado na revista Resenha Eleitoral em sua forma eletrônica.

A utilização da plataforma ainda permitirá a indexação da revista e o controle de acessos e citações em outros trabalhos, expandindo a abrangência dos conteúdos ao âmbito nacional e internacional, além de oferecer subsídios para melhor governança da gestão editorial.

Ademais, permitirá a busca de artigos por *strings* de busca, pelo título, palavras-chave e resumo do artigo. Atualmente, para localizar um artigo, há necessidade de abrir o sumário de cada edição e ler cada um dos nomes dos artigos.

1.8.4. Relação entre a Demanda Prevista e Contratada

Por tratar-se de execução de atividades específicas, a demanda prevista é a mesma a ser contratada, conforme detalhamento na descrição do objeto.

1.9. Adequação do Ambiente

Tendo em vista que as ações envolvidas utilizam ferramentas em ambiente virtual, não haverá necessidade de insumos materiais diferentes daqueles usualmente empregados nas atividades da EJESC, registrando-se que nesse caso a publicação virtual dispensa a utilização de insumos que geram resíduos (papel, tinta para impressora etc.) contribuindo para as ações relacionadas à qualidade ambiental, apresentando impactos irrelevantes ou quase nulos.

1.10. Orçamento Estimado

Grupo 36 – Publicações em Geral – custeio – 100 – arrecadação geral da União – R\$ 15.000,00

O custo estimado é de R\$ 17.600,00.

2. Sustentação de Contrato

Não preenchido em razão do valor da contratação.

2.1. Recursos Materiais e Humanos

Não preenchido em razão do valor da contratação.

2.2. Continuidade do Fornecimento

Não preenchido em razão do valor da contratação.

2.3. Transição Contratual

Não preenchido em razão do valor da contratação.

2.4. Estratégia de Independência Tecnológica

Não preenchido em razão do valor da contratação.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

3. Estratégia para Contratação

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.1. Natureza do Objeto

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.2. Parcelamento do Objeto

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.3. Adjudicação do Objeto

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.5. Classificação e Indicação Orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
1	02.122.0033.20GP.0042	33904021	17.600,00
Total			17.600,00

3.6. Vigência da Garantia e da Prestação de Serviço

O contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o término do prazo de 12 meses de hospedagem do serviço em nuvem.

3.7. Gestor da Contratação

A Equipe de Gestão da Contratação será composta por:

Integrantes	Nome	Unidade
Gestor da Contratação	Isabella Bertoncini	Vice-Diretora da EJESC
Substituto	Ayrton Belarmino de Mendonça Moraes Teixeira	Secretário Executivo da EJESC
Fiscal Demandante		
Substituto		
Fiscal Técnico		
Substituto		
Fiscal Administrativo		



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Substituto		
------------	--	--

4. Análise de Riscos

Não preenchido em razão do valor da contratação.

5. Declaração de Viabilidade ou não da contratação

Tendo em vista a adequação da contratação demandada aos objetivos estratégicos do TRESC e da EJESC, bem como sua relevância para proporcionar a disponibilização eletrônica da revista Resenha Eleitoral, manifesta-se pela viabilidade da contratação.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo A - Lista de Potenciais Fornecedores

#	Nome
1	Nome: Periódicos em Nuvens Site na web: https://periodicos.emnuvens.com.br/ Telefone: (48) 3181-0048 Email: contato@lepidus.com.br Contato:
2	Nome: A.O.S – ESTRATÉGIA E INOVAÇÃO Site na web: Telefone: (11) 96217-2030 Email: altibart@gmail.com Contato: Altieres (11) 94975-9520 - whatsapp
3	Nome: Editora Cubo Site na web: https://www.editoracubo.com.br/ Telefone: (16) 3307-2068 Email: info@editoracubo.com.br Contato: Marcos Luiz (38) 99228-1841



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação

Contratação de serviços de migração e instalação do sistema digital editorial SEER/OJS, visando às indexações internacionais para a revista Resenha Eleitoral do TRESC.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação

Execução do Plano de Aquisições.

2.2. Objetivos e Benefícios

Os benefícios contemplam ações essenciais à automação das atividades de editoração de periódicos científicos, garantindo a visibilidade das publicações pela internet. Também auxiliará a reduzir o tempo dedicado às tarefas administrativas associadas à edição de um periódico e a melhorar a manutenção de registros e a eficiência dos processos editoriais. Com um processo editorial inteiramente digital, ele permite a diminuição de gastos com despesas de impressão e de além de tempo necessários em cada etapa do processo editorial.

Possibilitará maior difusão e disseminação do conteúdo publicado na revista Resenha Eleitoral em sua forma eletrônica.

A utilização da plataforma ainda permitirá a indexação da revista e o controle de acessos e citações em outros trabalhos, expandindo a abrangência dos conteúdos ao âmbito nacional e internacional, além de oferecer subsídios para melhor governança da gestão editorial.

Ademais, permitirá a busca de artigos por *spring*s de busca, pelo título, palavras-chave e resumo do artigo. Atualmente, para localizar um artigo, há necessidade de abrir o sumário de cada edição e ler cada um dos nomes dos artigos.

2.3. Alinhamento Estratégico

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
PEI	objetivo estratégico 01, 05;
PEEJES	objetivo estratégico S2;

2.4. Estudos Preliminares do Objeto



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.5. Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

Id.	Bem / Serviço	Demanda Prevista	Quantidade a ser contratada
1	Contratação de serviços de migração e instalação do sistema digital editorial SEER/OJS, visando às indexações internacionais para a revista Resenha Eleitoral do TRESC.	1	1

Por tratar-se de execução de atividades específicas, a demanda prevista é a mesma a ser contratada, conforme detalhamento na descrição do objeto.

2.6. Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

2.7. Caracterização e Composição do Objeto

Trata-se de serviço para cadastro e criação da página da revista Resenha Eleitoral na plataforma OJS com as características descritas no objeto.

A presente contratação visa à configuração inicial da plataforma OJS no site de hospedagem; migração das edições anteriores (a partir de 2015) para a plataforma; definição da identidade visual da revista; definição do processo de fluxo editorial; definição de normas de formatação, submissão, avaliação e direito autoral; e cadastro da equipe editorial. Os serviços envolvem as seguintes etapas:

1. Configuração inicial da plataforma SEER/OJS no site de hospedagem.

1.1 Instalação de um SEER/OJS no serviço em nuvens.

1.2 Disponibilização do SEER/OJS à equipe editorial para verificação de plug-ins e funcionalidades extras a serem instaladas.

1.3. Migração do SEER/OJA para o servidor indicado pela equipe editorial.

Para tanto, o servidor deve ter os seguintes pré-requisitos:

1. Instalação e configuração do sistema operacional.

2. Instalação e configuração da base de dados.

3. Instalação e configuração do serviço de envio de e-mail (SMTP).

4. Instalação e configuração do servidor Web.

5. Instalação e configuração do PHP.

6. Configuração de serviço de nomes (DNS).

7. Instalação e configuração de SSH preferencialmente, ou FTP.

8. Instalação e configuração de um sistema de gerencia remota da base de dados (ex: phpMyAdmin).

2. Migração das edições anteriores para a plataforma SEER/OJS.

2.1 Coleta dos arquivos em formato .pdf disponibilizados no site atual da revista (números 19-1 a 24-2 – 102 documentos, e o primeiro número 25-1 – aproximadamente 12 artigos).

2.2 Organização das edições no ambiente OJS.

2.3 Cadastro dos artigos, autores, resumos e palavras-chave (em português e inglês).

2.4 Organização dos sumários.

2.5 Credenciamento dos artigos com identificador digital (DOI).



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 2.6 Assistência para aquisição de prefixo DOI.
- 2.7 Assistência para obtenção de prefixo na CrossRef.
- 2.8 Depósito utilizando prefixo DOI da Resenha Eleitoral.
- 2.9 Publicação as edições.

3. Definição da identidade visual da revista, utilizando a logomarca já existente, as cores, a capa da edição atual, menus de navegação, links remissivos (políticas editoriais etc.).

- 3.1 Elaboração de layout customizado (responsivo) para o site da revista.
- 3.2 Disponibilização e configuração de *plugins* na interface do site: nuvem de palavras-chave; métricas e *downloads* dos artigos; citações a partir do Google acadêmico; como citar o artigo (ABNT, APA e outras convenções); *Addthis* – compartilhar em redes sociais.

4. Finalização e cadastro da equipe editorial.

4.1 Cadastro e definição (configuração) de funções no sistema OJS da revista:

- a) Editor;
- b) Editor Adjunto;
- c) Assistente Editorial;
- d) Conselho Editorial;
- e) Comitê Científico;
- f) Pareceristas;
- g) Revisoras;
- h) Profissionais de Tecnologia da Informação.

5. Definição do processo e fluxo editorial.

5.1 Configuração na plataforma OJS do fluxo editorial com as seguintes etapas:

- Enviado/Aguardando designação:

Neste estado, o documento foi submetido pelo autor, porém, ainda não tem um editor responsável designado.

- Em avaliação:

O editor responsável foi designado, poderá então indicar avaliadores e tomar decisões editoriais, como a rejeição do artigo, a necessidade de correções ou sua aprovação.

- Revisões requeridas:

Os avaliadores ou o editor sugerem modificações por parte do autor para adequar o conteúdo do documento ao padrão da revista.

- Nova rodada de avaliação:

Pode acontecer após a realização das modificações caso o editor responsável julgue necessário. Se repetem os procedimentos de avaliação, selecionado novamente os avaliadores e tomando nova decisão editorial em função dos novos pareceres.

- Rejeitado:

Quando mesmo após novas rodadas de avaliações e correções, o editor considera o artigo inadequado, ele é rejeitado e arquivado.

- Aprovado:

Neste caso, o documento foi considerado adequado pelos avaliadores, ou sua maioria, e o editor decide pela sua publicação.

- Em edição:

A edição da submissão pode ser subdividida em edição de texto, edição gráfica e leitura de prova.

5.2 Devem ser contempladas ainda as seguintes etapas:

- Edição de texto: após a aprovação, o documento vai para a revisão de texto, para correção de eventuais problemas ortográficos ou de formatação de referências bibliográficas.
- Edição do layout: após a aprovação da edição de texto, o documento é formatado em termos de layout gráfico, envolvendo elementos como tipos de fontes, cores, tamanho e posicionamento de figuras, de acordo com os critérios da revista.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- Em leitura de prova: nesta etapa, os envolvidos no processo fazem uma leitura da versão final do documento em busca de eventuais inconformidades.
- Agendado - Depois de ter sua versão final aprovada, o editor gerente agenda a publicação do artigo, associando-o a uma edição.
- Publicado - A edição ao qual o artigo foi associado é publicada.

6. Definição de normas de formatação, submissão, avaliação, direito autoral e indexação.

6.1 Cadastro e organização dos textos/redações (em versão bilíngue) do site atual para o site OJS, contemplando as normas de submissão e formatação de artigos, avaliação por pares (*blind review*) e direito autoral, observando as boas práticas internacionais para comunicação científica.

6.2 Disponibilização de orientações específicas para autores detalhadas em conformidade com o processo de indexação em bases de dados, com as seguintes informações:

- Diretrizes para Autores.
- Processo de avaliação por pares.
- Código de Conduta Editorial (Normas Internacionais, ex: COPE).
- Procedimento para envio dos originais.
- Diretrizes gerais de redação.
- Formatação do texto.
- Orientação e exemplo para citações e referências.
- Condições para submissão.
- Declaração de Direito Autoral.

6.3 Indexação da revista nos seguintes indexadores: Google Scholar; Latindex; Sumários; Redib; Miar Matrix; Openare; PKP Index; Cengage Cale Learning; Doaj; Diadorim; Portal Livre; Redib, com possibilidade de indicação de outras indexações conforme o escopo e maturidade do periódico.

A execução desta etapa deve contar com a participação do editor para estruturação dos textos no website, por meio de reuniões previamente agendadas.

7. Hospedagem da página em nuvem por 12 meses, vinculada à manutenção da plataforma (atualizações do OJS) e marcações.

Prazo de entrega 1: 9.6.2021 – Entregar o objeto com os números 19-1 a 24-2 – 102 artigos.

Prazo de entrega 2: 29.6.2021 – Disponibilizar a revista número 25-1 (aproximadamente 12 artigos) na página da revista na plataforma OJS.

O pagamento à contratada será realizado em duas etapas, conforme prazos de entrega 1 e 2, salvo em relação ao item 7 – Hospedagem da página na nuvem – que deverá ser pago mensalmente.

2.8. Serviços Adicionais

Não se aplica a esta contratação.

2.9. Parcelamento e Adjudicação

Os serviços detalhados devem ser prestados de forma conjugada, vez que compõem um único processo chave, correspondente à colocação da revista e de suas edições na plataforma OJS.

Considerando que o serviço consiste na disponibilização da revista Resenha Eleitoral (edições a partir de 2015) na plataforma OJS, deverá ser executado por uma única contratada.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.10. Seleção do Fornecedor

Deverá ser selecionada a proposta com menor preço para a execução completa dos serviços.

2.10.1. Critérios de Habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, deverá ser exigido:

a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto deste PB/TR;

2.10.2. Critérios de Preferência e de Desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006.

2.11. Modalidade e Tipo de Licitação

A contratação do serviço será realizada mediante dispensa de licitação, com fundamento na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis.

2.12. Impacto Ambiental

Tendo em vista que as ações envolvidas utilizam ferramentas em ambiente virtual, não haverá necessidade de insumos materiais diferentes daqueles usualmente empregados nas atividades da EJESC, registrando-se que nesse caso a publicação virtual dispensa a utilização de insumos que geram resíduos (papel, tinta para impressora etc.) contribuindo para as ações relacionadas à qualidade ambiental, apresentando impactos irrelevantes ou quase nulos.

2.13. Conformidade Técnica

As atividades devem adequar-se aos padrões adotados pelas instituições voltadas à criação e disseminação do conhecimento, especialmente as normas, recomendações e orientações da CAPES, relativos à manutenção dos padrões de qualidade de apresentação e de conteúdo dos periódicos científicos.

Devem ser observadas as recomendações e normas legais acerca dos requisitos de segurança da informação, desde sua geração até destinação final.

2.14. Obrigações da Proponente

Não há necessidade de visita técnica.

2.15. Obrigações da Contratante

2.15.1. O TRESA deverá disponibilizar as informações e arquivos necessários à execução das atividades descritas no objeto.

2.15.2. Prorrogar, em havendo atraso por parte do TRESA no fornecimento de informações indispensáveis à execução do serviço, os prazos estabelecidos, pelo mesmo número de dias em que perdurar o atraso.

2.15.3. Adotar providências sempre que ocorrerem quaisquer problemas com os serviços, fornecendo documentação disponível e necessária, relatório de erros e demais informações a fim de facilitar a correção dos trabalhos pela Contratada.

2.15.4. Tomar as decisões editoriais.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 2.15.5. Escolher a equipe científica da revista, bem como seus avaliadores.
- 2.15.6. Definir o foco e o escopo da revista, alterando sempre que considerar pertinente.
- 2.15.7. Definir as mensagens padrão a serem enviadas via plataforma SEER/OJS.
- 2.15.8. Participar das etapas de qualificação e indexação que exijam conhecimento científico da área do direito ou decisão editorial, podendo repassar a implementação de todas as etapas operacionais envolvidas para a equipe da Contratada.
- 2.15.9. Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrem.
- 2.15.10. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas.
- 2.15.11. Promover, através de seu representante, o servidor titular da Secretaria Executiva da EJESC, ou seu substituto, ou seu superior imediato, a gestão do contrato, em conformidade com o artigo 67 da Lei n. 8.666/1993.
- 2.15.12. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto dentro das normas do contrato a ser firmado.

2.16. Obrigações da Contratada

- 2.16.1. Repassar, em até 5 (cinco) dias, contados do encerramento dos serviços, as instruções e os dados de acesso à plataforma SEER/OJS.
- 2.16.2. Executar os serviços nas condições, preço e prazo estipulados no Projeto Básico e em sua proposta, constantes no PAE n. 17.856/2021.
- 2.16.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRESA.
- 2.16.4. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PAE n. 17.856/2021/2021.
- 2.16.5. Prestar os serviços de que trata o objeto descrito na proposta apresentada com estrita observância dos preceitos éticos e profissionais relacionados ao trabalho a ser desenvolvido, o que deverá ser feito dentro dos padrões de desenvolvimento definidos de comum acordo entre a Contratada e o TRESA.
- 2.16.6. Propiciar ao TRESA todas as condições necessárias à fiscalização da execução dos serviços objeto da contratação, bem como prestar todos os esclarecimentos e pedidos de orientação que forem necessários, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, por intermédio de e-mail, Whatsapp ou por meios semelhantes, definidos entre as partes.
- 2.16.7. Corrigir e/ou refazer, por sua inteira conta e responsabilidade, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, desde que de responsabilidade da Contratada, sem nenhum ônus adicional para o TRESA.
- 2.16.8. Entregar ao TRESA toda a documentação e relatórios pertinentes à prestação dos serviços, comprometendo-se a não copiar e nem permitir que sejam copiados no todo ou em parte e/ou sua utilização fora das condições previstas no contrato e nos eventuais aditivos que vierem a ser firmados, sem prévia e expressa autorização do TRESA.
- 2.16.9. Garantir que os métodos utilizados para execução dos serviços são de sua propriedade ou possuir direito de uso, sendo responsável direta por qualquer eventual reclamação nesse sentido, desde que comprove necessariamente o nexo de causalidade entre os serviços a que se obriga a Contratada e os eventuais prejuízos daí decorrentes e, desde que a contratação de eventuais terceiros tenha sido feita por conta exclusiva da Contratada.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.16.10. Responder por todas as despesas e encargos legalmente exigíveis, realizando por sua conta exclusiva os pagamentos e recolhimentos devidos aos órgãos competentes, incluindo-se aí tributos e taxas, encargos sociais, previdenciários e acidentários com relação aos seus prepostos e empregados.

2.16.11. Comprovar o pagamento dos DOI's dos artigos publicados na página OJS da revista Resenha Eleitoral, conforme consta na proposta.

2.16.12. Executar, nas condições estabelecidas, o objeto da proposta.

2.16.13. Assumir a responsabilidade pela eficiência dos serviços prestados, bem como por quaisquer danos causados ao TRESC ou a terceiros.

2.16.14. Informar ao TRESC qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços, durante o seu desenvolvimento.

2.16.15. Promover reuniões preparatórias (para divulgação de procedimentos e critérios), intermediárias e de avaliação final do trabalho.

2.16.16. Manter sigilo dos trabalhos e documentos que venha a tomar conhecimento durante a execução do objeto.

2.16.17. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão realizadas pelo TRESC, fornecendo todas as informações e elementos necessários.

2.16.18. Comunicar ao TRESC qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços.

2.17. Custo estimado da contratação

Conforme planilha elaborada pela CCM.

3. Especificação Técnica Detalhada

3.1. Requisitos Técnicos

Conforme descrito no item 2.7.

3.1.1. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

3.1.2. Códigos SIASG

Não se aplica a esta contratação.

3.1.3. Vigência

O contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o término do prazo de 12 meses de hospedagem do serviço em nuvem.

3.2. Modelos de Documentos

Os modelos de documentos utilizados ao longo do contrato pelo Contratante e pela Contratada estão descritos no Anexo III.

Florianópolis, em ____ de _____ de _____.

Integrante Demandante



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Integrante Técnico

Integrante Administrativo



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo I – Plano de Fiscalização

1. Execução e Gestão do Contrato

1.1. Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESC e da Contratada

A prestação dos serviços ocorrerá a partir da contratação até o prazo de 12 meses após, tendo em vista o serviço de hospedagem. A gestão ficará a cargo do titular da Secretaria Executiva da EJESC ou de seu substituto ou de seu superior imediato.

1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

1.2.1. Serão realizadas reuniões iniciais para detalhamento de informações e fornecimento de documentos que forem necessários à execução do objeto.

1.2.2. A partir da finalização de cada etapa prevista no objeto, deverá ser apresentado à EJESC o resultado do trabalho para avaliação e adequações que se fizerem necessárias.

1.2.3. Após finalização total do objeto, deverão ser realizados testes de execução para apresentação do resultado à EJESC.

1.2.4. As informações entre contratada e contratante serão realizadas por mensagem eletrônica ou instrumento similar ou por meio de reuniões previamente agendadas.

1.3. Instrumentos Formais

Será firmado contrato com a empresa declarada vencedora do certame.

1.4. Prazos de Garantia

Não se aplica a esta contratação.

1.5. Acompanhamento do Contrato

A gestão do contrato será de responsabilidade do Secretário Executivo da EJESC ou do seu substituto ou do seu superior imediato.

1.6. Recebimento Provisório e Definitivo

a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;

b) o recebimento definitivo dar-se-á em até:

- 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar igual ou abaixo do limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou

- 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar acima do limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

1.7. Pagamento

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total contratado ficar igual ou abaixo do limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou

b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total contratado



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ficar acima do limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

1.8. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

1.9. Direitos Autorais

Caso sejam disponibilizados manuais ou roteiros pela contratada, haverá cessão dos direitos autorais para uso pelo TRESC, sem qualquer custo adicional.

1.10. Qualificação Técnica

A execução das atividades deverá ser realizada por profissionais que tenham conhecimentos técnicos para configuração da plataforma SEER/OJS – software livre.

1.11. Descumprimento Contratual e Penalidades

1.11.1 Em conformidade com o artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, o atraso injustificado na execução/entrega do objeto contratado sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,25% ao dia, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

1.11.1.1 Relativamente ao subitem 1.11.1, os atrasos superiores a 30 (trinta) dias serão considerados inexecução total do contrato.

1.11.2 Poderão ser aplicadas à contratada, conforme previsto no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do objeto;
- c) no caso de inexecução total, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado; e
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

1.11.3 Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 1.11.1 e 1.11.2, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da informação.

1.11.4 Os recursos serão dirigidos 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-los, devidamente informados, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

1.11.5 Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “e”, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.