



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS**

Edital de Licitação: Nº 030/PMSC/2019.

Modalidade: Pregão, na forma presencial.

Protocolo SGP: 00234/2019.

PREGÃO PRESENCIAL Nº030/PMSC/2019

O Estado de Santa Catarina, através do Fundo de Melhoria da Polícia Militar, com sede na Av Rio Branco, 1064, Centro, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ nº 13.925.994/0001-07, por intermédio da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO**, para selecionar melhor(es) proposta(s), nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337, de 05 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, demais normas legais federais e estaduais vigentes, para o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO/EMPRESA, PARA COORDENAR EM CONJUNTO COM A COMISSÃO GERAL DE CONCURSOS PÚBLICOS DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA – PMSC, AS FASES DO EDITAL PARA O CONCURSO PÚBLICO QUE VISA O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS DA PMSC, EXECUTANDO A PRIMEIRA FASE (INSCRIÇÃO), SEGUNDA FASE (PROVA ESCRITA – DIVIDIDA EM PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO) E FORNECENDO SUPORTE PARA EXECUÇÃO DA TERCEIRA FASE (EXAMES ESPECÍFICOS - AVALIAÇÃO DE SAÚDE, AVALIAÇÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, INVESTIGAÇÃO SOCIAL) CONFORME PREVISTO NO EDITAL E APOIANDO O CENTRO DE SELEÇÃO, INGRESSO E ESTUDO DE PESSOAL DA PMSC - CESIEP NAS PUBLICAÇÕES DAS DEMAIS FASES DO CONCURSO, NOS TERMOS DO EDITAL, NORMAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA- SEA, POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA E SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SANTA CATARINA.**

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante desta licitação:

- Anexo I** – Termo de Referência - Especificações técnicas;
- Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III** – Identificação dos Envelopes;
- Anexo IV** – Recibo de Documentos;
- Anexo V** – Modelo de Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo VI** – Modelo de Declaração comprobatória de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII** – Modelo de Declarações;
- Anexo VIII** – Minuta de Contrato.

1. DA LICITAÇÃO

1.1 Do Objeto

A presente licitação se destina a selecionar a(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para a Administração Pública, para a aquisição do objeto supracitado, conforme

especificações, valores e condições estabelecidas no **Anexo I** e nas demais condições previstas neste edital.

1.1.1 De acordo com o Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ - Conselho Nacional de Política Fazendária, o objeto desta licitação tem o benefício da isenção do ICMS às empresas catarinenses, condicionado ao desconto no preço, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda ou prestação de serviços.

1.1.1.1 Nos casos em que for aplicável a isenção do ICMS, o licitante deverá, obrigatoriamente, informar a respectiva alíquota no campo informações adicionais.

1.1.1.2 A isenção supracitada não se aplica:

a) às compras de produtos efetuadas em empresas cadastradas no SIMPLES/Nacional;

b) às compras de produtos efetuadas em empresas sediadas em outros estados.

c) às aquisições de produtos sujeitos ao regime de substituição tributária, quando efetuada por estabelecimento substituído, conforme Decreto nº 3.174, de 15 de abril de 2010, que introduz as alterações 2.294 a 2.307 no RICMS/SC-01.

d) à disputa de lances.

1.2 Entrega dos Envelopes – Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

1.2.1 Envelope nº 3 – (**Anexo V** – Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação), quando a empresa não enviar representante.

Data/Hora: Dia 27 de fevereiro de 2019, até as 13h30min.

Local: Seção de Licitação da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, Av. Rio Branco, 1064 – Centro – Florianópolis-SC – CEP 88015-204

1.3 Abertura da Sessão

Data/Hora: Dia 27 de fevereiro de 2019, a partir das 13h30min.

Local: Seção de Licitação da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, Av. Rio Branco, 1064 – Centro – Florianópolis-SC – CEP 88015-204.

1.4 Da Execução da Licitação

O processamento da licitação pela Diretoria de Apoio Logístico e Finanças da Polícia Militar/SC, será na qualidade de Promotor, destinando-se o objeto licitado a atender às necessidades das Unidades da PMSC.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 Não será admitida a participação de empresas nas seguintes condições:

2.2.1 em consórcio;

2.2.2 em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido decretada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração usuária do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina – SEA, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

2.2.4 que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto de Comissão de Licitação.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

São atribuições do Pregoeiro:

3.1 O credenciamento dos interessados;

3.2 A abertura dos envelopes das propostas de preços, a sua análise e a classificação dos licitantes;

3.3 A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

- 3.4 A adjudicação da proposta pelo tipo descrito no preâmbulo deste Edital;
- 3.5 A elaboração de ata;
- 3.6 O recebimento, a análise e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior para deliberação; e
- 3.7 O encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

- 4.1 Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional, assim caracterizado pelo pregoeiro.
- 4.2 Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes.

5. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

5.1 Em data e horário estabelecidos, no preâmbulo deste Edital, para a realização da sessão pública do Pregão as licitantes deverão se fazer presentes para o credenciamento, se quiserem fazer lances.

5.1.1 Para comprovar a condição de representante da licitante entregar-se-á ao pregoeiro:

- a) cópia do documento de identidade de fé pública (será aceito o RG – Carteira de Identidade Civil ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional);
- b) caso se apresente como procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa em licitações, em todas as suas fases e em todos os demais atos, em nome da licitante;
- c) caso se apresente como dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.
- d) Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação (**Anexo V**).
- e) Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte para as empresas que pretendam usufruir os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declarando que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º do art. 3º, conforme modelo do **Anexo VII**.

e.1) no ato da contratação a EPP ou ME deverá comprovar sua condição através de certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa, conforme estabelecido no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

e.1.1) fica dispensada da apresentação da certidão acima quando a mesma houver sido apresentada durante o certame.

e.2) a não apresentação da declaração de que trata o **Anexo VII** leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

e.3) a verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 90 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

e.4) as microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES deverão apresentar documento que comprove esta situação.

5.2 Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.

5.3 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.

5.4 A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame implicará na impossibilidade de participar da fase compe-

titiva, consubstanciada nos lances verbais e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

5.5 A fase de credenciamento somente será encerrada pelo pregoeiro quando do início da abertura dos envelopes de propostas.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 A proposta de preços (envelope nº 1) e os documentos de habilitação (envelope nº 2) deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados (preferencialmente opacos) de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, e rubricados no fecho, identificados com etiqueta conforme o **Anexo III**.

6.2 Os envelopes deverão conter externamente as informações constantes no **Anexo III**.

6.3 O Recibo de Documentos (**Anexo IV**) deverá ser preenchido em 02 (duas) vias e entregues no Protocolo da Seção de Licitação da Polícia Militar/SC, juntamente com os envelopes.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 1

7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações do **Anexo I** deste edital, devendo obrigatoriamente ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e/ou fac-símile e/ou endereço eletrônico, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado, preferencialmente em papel timbrado, em uma única via, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas.

7.1.1 A proposta, apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste edital, deverá obrigatoriamente conter:

a) a **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações e requisitos constantes do **Anexo I** do presente edital, informando as características, **marca** e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar se as referidas especificações foram ou não atendidas;

b) o **valor total do(s) item(ns)**, expresso em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais;

b.1) as empresas deverão apresentar na proposta de preços o valor bruto, objetivando o julgamento da proposta;

b.2) sendo **vencedora empresa catarinense**, esta deverá encaminhar detalhamento de sua proposta, com os respectivos valores unitários **sem incidência do ICMS**, readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, objetivando a emissão do contrato, da nota de empenho e do documento fiscal, observado o subitem 1.1.1.2.

c) o **número do item**, que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do **Anexo I** deste edital;

d) o **prazo de sua validade**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

e) o **prazo de entrega**, conforme estabelecido no Anexo I.

f) a **garantia** do objeto fornecido, que deverá ser conforme **Anexo I** do Edital.

7.2 Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

7.3 Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais, bem como outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), além das taxas, impostos, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

7.4 Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

7.4.1 Constatada a falta de assinatura na proposta, esta poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato pelo representante legal, desde que devidamente comprovada a sua representatividade por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente pregão.

7.5 A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores, readequados, representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do encerramento da sessão.

8. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

8.1 Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de menor preço.

8.2 Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores relativamente á de menor preço.

8.2.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três).

8.3 Os lances verbais e sucessivos pelo menor valor global serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

8.4 Em caso de empate, a classificação será decidida por meio de sorteio em ato público promovido pelo Pregoeiro, para o qual serão convocadas as licitantes participantes, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado ainda, o previsto no art. 3º, da mesma Lei.

8.4.1 Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

8.4.2 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, procedendo-se da seguinte forma:

8.4.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.4.2.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* do artigo 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.3 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5 Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.6 É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

8.7 Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo) do último valor ofertado.

8.8 Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

8.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na consideração do último preço apresentado, pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.10 Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.11 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

8.12 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.4.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.13 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.14 Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro poderá negociar com os autores das propostas classificadas de acordo com o subitem 8.2, para que seja obtido melhor preço, sendo registrado em ata.

8.15 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará:

a) a aceitabilidade da proposta de menor valor, comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante, decidindo a respeito;

b) o atendimento das especificações e qualificações dos serviços ofertados, definidas no edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

8.16 Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

8.17 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as condições do edital, que será declarada vencedora da licitação.

8.18 Serão desclassificadas as licitantes em razão de:

a) não atendimento das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009;

b) fixação de condicionantes para a aquisição do(s) produto(s);

c) omissões, disposições vagas ou que apresentem irregularidades ou defeitos que possam inviabilizar o julgamento;

d) apresentação de duas ou mais opções de preços.

8.18.1 Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

8.19 Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, será aberto pelo pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) classificada(s) com menor preço.

8.20 A abertura do envelope de habilitação fica condicionada a aprovação da amostra, laudo ou prospecto para o objeto licitação no presente edital, quando houver exigência desses.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

9.1 A licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade da seguinte forma:

9.1.1 PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS NO CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO DE SANTA CATARINA:

9.1.1.1 Apresentação de cópia do Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão, emitido pela Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços – DGMS, da Secretaria da Administração do Estado de Santa Catarina, pertinente ao objeto desta licitação;

9.1.1.1.1 Os documentos mencionados no Certificado de Cadastro de Fornecedores deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a abertura da sessão.

9.1.1.1.2 Para suprir a documentação vencida, relacionada no Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, deverá(ão) ser entregue(s) o(s) documento(s) hábil(eis) correspondente(s).

9.1.2 PARA AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS – CÓPIA AUTENTICADA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

9.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam; comprovando pertinência ao objeto desta licitação;

9.1.2.2.1 A documentação exigida no subitem 9.1.2.2 será suprida se apresentada na fase de credenciamento.

9.1.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e para com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.1.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.1.2.5 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.1.2.5.1 No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros.

9.1.2.6 Prova de regularidade fiscal relativa à Seguridade Social – INSS;

9.1.2.7 Prova de regularidade fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

9.1.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

9.1.2.9 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade expresse.

9.1.3 PARA TODAS AS EMPRESAS LICITANTES DO PRESENTE PROCESSO (CADASTRADAS E NÃO CADASTRADAS):

9.1.3.1 Qualificação econômico-financeira, quando exigido em Lei, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

9.1.3.1.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação do “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópias autenticadas das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário).

9.1.3.1.1.1 Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro, conforme segue:

ÍNDICES MAIORES OU IGUAIS A 1 (UM) QUANTO A:

1) LIQUIDEZ GERAL - ILG

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

2) LIQUIDEZ CORRENTE - ILC

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

3) SOLVÊNCIA GERAL - ISG

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes

Justificativa da adoção dos índices:

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado "> 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa, assim:

- < (menor) que 1,00: Deficitária
- de 1,00 a 1,35: **Equilibrada**
- (maior) que 1,35: Satisfatória

Diante de todo o exposto, concluiu-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores.

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

9.1.3.1.2 Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/83, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

9.1.3.1.2.1 O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o subitem anterior não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

9.1.3.2 Apresentar as seguintes declarações, de preferência, em corpo (folha) único, conforme **Anexo VII**;

- a) Negativa de infringência ao Art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- b) De atendimento a **Lei Estadual nº 10.732, de 07/04/1998**, de que a empresa cumpre as normas de Saúde e Segurança do Trabalho;
- c) De que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- d) De atendimento às determinações da **Lei Estadual nº 16.003/2013**.

9.1.3.3 **Prova de registro da empresa no CRA** (Conselho Regional de Administração);

9.1.3.4 Sob pena de inabilitação, **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **atestando a execução de processo seletivo**, comprovando as condições para atendimento das prescrições do presente Edital e de seu termo de referência;

9.2 Observações importantes:

9.2.1 Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a abertura da sessão. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão;

9.2.2 Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro.

9.2.3 Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) mediante a apresentação de seu(s) original(is).

9.2.4 Será(ão) aceito(s) comprovante(s) de regularidade fiscal e trabalhista, e Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF obtido(s) na rede Internet, condicionado que o(s) mesmo(s) tenha(m) sua autenticidade confirmada na fase de habilitação.

9.2.5 O procedimento para inscrição no cadastro de fornecedores encontra-se disponível no *site* da Secretaria de Estado da Administração (www.sea.sc.gov.br/www.portaldecompras.sc.gov.br).

9.2.6 Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 9.1 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

- a) se a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento: válidos para matriz e filiais.

9.2.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, entretanto, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, **sob pena de inabilitação**.

9.2.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.7.2 A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação – da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital;

10.2 Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) objeto(s);

10.3 Em caso da licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma

que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sujeitando a empresa inabilitada as penalidades previstas;

10.4 O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

10.4.1 Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, conforme o subitem 8.2 deste edital, serão devolvidos às interessadas.

11. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

11.1 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) das licitantes credenciadas;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da licitante.

11.1.1 A ata circunstanciada será assinada pelo pregoeiro e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

12. DO JULGAMENTO

12.1 Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do objeto cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;
- d) que conflitem com a legislação em vigor;
- e) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens da proposta de preços deste edital.

12.1.1 Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

12.2 Será considerada primeira classificada a proposta que, obedecendo as condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração;

12.3 Se a licitante primeira classificada não apresentar situação de habilitação regular, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido menor preço.

12.4 Quando na especificação do objeto forem estabelecidas medidas aproximadas, no julgamento serão adotadas as variações admitidas pela ABNT ou, na ausência de parâmetros oficiais, o Pregoeiro adotará critérios próprios, justificadamente, limitados em qualquer hipótese à margem superior ou inferior de 10% (dez por cento).

13. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.1.1 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do certame.

13.2 Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer das decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do

recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

13.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

13.4 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

13.5 As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues no Protocolo da Seção de Licitações da PMSC.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A celebração do Contrato será formalizada com o órgão requisitante, mediante a expedição da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do Contrato.

14.2 Da convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento – AF:

14.2.1 Transcorrido o prazo recursal, adjudicado o objeto e homologado o resultado, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato e/ou retirar a AF.

14.2.1.1 A(s) licitante(s) convocada(s) poderá(ão) pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinar o Contrato e/ou retirar a AF, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação dos motivos pela Contratante.

14.2.1.2 Havendo recusa injustificada, por parte da(s) licitante(s) vencedora(s) para assinar o Contrato e/ou retirar a AF, poderá ser aplicada multa à(s) empresa(s) em até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como neste edital, tal como a retenção da caução, caso haja exigência desta.

14.2.2 A EPP ou ME deverá comprovar sua condição através de certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa, conforme estabelecido no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.2.2.1 Fica dispensada da apresentação da certidão acima quando a mesma houver sido apresentada durante o certame.

14.2.3 Se a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação de habilitação regular, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou retirar a Autorização de Fornecimento, poderá(ão) ser convocada outra(s) licitante(s). Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a(s) licitante(s) para que seja obtido melhor preço.

14.2.4 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem que tenha ocorrido a convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos;

14.3 Findadas as obrigações contratuais, a empresa contratada formalizará expediente dirigido ao Diretor da DALF para restituição da caução, caso haja exigência desta.

14.4 Da rescisão contratual:

14.4.1 A rescisão do Contrato poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.4.1.1 Da rescisão contratual decorrerá o direito da Contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao Contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste edital, no Contrato e em lei, para a plena indenização do erário.

14.4.2 As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratante são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Contrato e/ou AF e no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009.

14.5 **Dos direitos da Administração:**

Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.6 **Do objeto adquirido:**

A fiscalização, aceitação e rejeição dos materiais adquiridos, pelo órgão contratante, atenderão ao que se encontra definido no Contrato e/ou Autorização de Fornecimento.

14.6.1 São partes integrantes do Contrato e/ou Autorização de Fornecimento a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente edital de licitação, seus anexos e quaisquer complementos, bem como os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

14.6.2 Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

14.6.3 São de responsabilidade da Contratada eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente edital e à execução do Contrato.

14.6.4 A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

14.7 **Do reajuste de preço:**

O preço estabelecido é fixo, único e irrevogável, durante a vigência do Contrato e/ou Autorização de Fornecimento, estando inclusos todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários ao fornecimento do objeto do Contrato e/ou Autorização de Fornecimento.

14.8 **Da alteração do Contrato:**

14.8.1 O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.8.1.1 O Contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

14.9 **Dos prazos e da vigência do Contrato e/ou AF:**

O contrato terá vigência da data da assinatura do termo de contrato até o adimplemento das obrigações previstas no mesmo, observada a vigência do crédito orçamentário, na forma do art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

15. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

15.1. **Da Contratada:**

- a) efetuar a entrega do objeto, de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;
- b) reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o(s) material(is) em que se verifique(m) danos em decorrência do transporte, instalação, bem como providenciar a imediata substituição do(s) mesmo(s);
- c) assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) material(is), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s);
- d) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;

- e) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- f) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do(s) bem(ns) cotado(s);
- g) assegurar, durante o prazo de garantia, a prestação de assistência técnica especializada, bem como a reposição/substituição de peças ou componentes defeituosos, ou do(s) bem(ns) fornecido(s) sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
- h) entregar manuais, certificados e garantia como todos e quaisquer documentos relacionados ao(s) bem(ns) cotado(s);
- i) manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação de seus produtos, responder inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.
- k) submeter-se à fiscalização por parte do Contratante;
- l) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pela Contratante, respeitando-se os limites e preceitos legais.

15.2. Da Contratante:

- a) emitir Contrato e/ou Autorização de Fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s);
- b) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) material(is);
- c) pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no presente edital, certificada pela Comissão de Recebimento;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) pela Contratada fora das especificações do edital;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso.
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

16 DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

16.1 As despesas resultantes do presente Pregão, em acordo com o estabelecido no art. 40, XIV da Lei nº 8.666/93, o prazo de pagamento será inferior a 30 dias, serão pagas de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora, observado o que consta neste edital e seus anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

16.1.1 Em sendo vencedora licitante catarinense, para a emissão da nota fiscal, será observado o valor cotado sem a incidência do ICMS, observado o subitem 1.1.1.4.

16.2 Do pagamento:

16.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, em conformidade com o inciso II do art 55 c/c o inciso XIV do art. 40 da Lei Federal 8.666/93, mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Fundo de Melhoria da Polícia Militar/FUMPOM e ter a mesma razão social e CNPJ **dos documentos relacionados no item HABILITAÇÃO (envelope 2) do Edital**, devendo constar também o número da licitação, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

16.2.2 Nota Fiscal deverá ser encaminhada para o Centro de Seleção, Ingresso e Estudo de Pessoal/PMSC (CESIEP), através do endereço eletrônico E-Mail **dpcesiepch@mail.pm.sc.gov.br**;

16.2.2.1. A Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, deve, obrigatoriamente, ser substituída pela Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, conforme determina a cláusula segunda do

Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009. (Informações no site <http://nfe.sef.sc.gov.br>)

16.2.3. O pagamento será realizado por Ordem bancária, através de depósito em agência do Banco do Brasil, e a transferência dos valores para outra rede bancária dependerá de autorização formalizada na proposta apresentada pelo Fornecedor, por incidir encargos referentes à operação financeira, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Previdência Social (INSS);
- c) Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipal do Município sede da empresa;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.2.3.1. A não apresentação dos documentos enunciados no subitem anterior implicará na suspensão do pagamento até sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

16.4. O pagamento da fatura será susinado se verificada execução defeituosa do Contrato e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

16.5. Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela Contratante, sem que haja culpa da Contratada, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17. DAS SANÇÕES

17.1 As sanções e penalidades aplicáveis reger-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009 e neste Edital.

17.2 – As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações assumidas na fase licitatória estão sujeitas às seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa:

a) 0,33% (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos ou execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);

b) 10% (dez por cento) em caso da não entrega dos produtos, não execução dos serviços ou rescisão contratual, por culpa da Contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

III – Suspensão:

A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 (cinco) anos quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o Contrato;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não manter a proposta;

- e) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;

17.1 aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.3 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 90 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem como no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.4 As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

17.5 Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.6 A contratada ficará sujeita ainda às penalidades descritas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito à Comissão Permanente de Licitação, mediante requerimento, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

18.1.1 O pedido de vistas ao processo licitatório deverá ser requerido, por intermédio de solicitação escrita dirigida à autoridade competente por meio de *e-mail*: licita@pm.sc.gov.br ou no protocolo da Seção de Licitações da DALF/PMSC.

18.1.2 A Administração comunicará à requerente, por *e-mail*, a data e horário agendado para realizar vistas ao processo licitatório.

18.2 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.2.1 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.3 A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do Contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem direito a qualquer indenização.

18.4 Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

18.5 A PMSC, através do Sr Diretor de Apoio Logístico e Finanças, poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.6 O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

18.7 Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Seção de Licitações da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, situada na Av. Rio

Branco, 1064 – Centro – Florianópolis – SC – CEP 88.015-204. Horário de funcionamento das 13h00min às 19h00min. Telefone: (48) 3229-6287. E-mail: licita@pm.sc.gov.br.

18.8 As cópias deste Edital e seus Anexos poderão ser obtidas através do **site** <http://www.portaldecompras.sc.gov.br/?lstOrgaos=1606> ou ainda na Seção de Licitação da PMSC, no endereço e horários mencionados no subitem 19.7, mediante o recolhimento de taxa no valor de R\$ 0,10 (dez centavos) por folha, por intermédio do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE – SC (www.sef.sc.gov.br), código da receita: 5703, obedecendo o horário bancário.

18.9 A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

18.10 A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos.

18.11 Fica eleito o foro da Comarca da Capital, Florianópolis-SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

Florianópolis, 15 de fevereiro de 2019

DIONEI TONET
Coronel PM Diretor DALF/PMSC

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS****1. OBJETO:**

1.1 Contratação de instituição/empresa, para coordenar em conjunto com a Comissão Geral de Concursos Públicos da Polícia Militar de Santa Catarina – PMSC, as fases do edital para o concurso público que visa o preenchimento de vagas para o Curso de Formação de Soldados da PMSC, executando a primeira fase (inscrição), segunda fase (prova escrita – dividida em prova objetiva e redação) e fornecendo suporte para execução da terceira fase (exames específicos - avaliação de saúde, avaliação física, avaliação psicológica, investigação social) conforme previsto no edital e apoiando o Centro de Seleção, Ingresso e Estudo de Pessoal da PMSC - CESIEP nas publicações das demais fases do concurso, nos termos do edital, normas da Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina- SEA, Polícia Militar de Santa Catarina e Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina, de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	PRODUTO - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	UND	QTDE
001	0284	05010-7-001	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS (PROCESSO DE SELECAO).	Unidade	18000

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Polícia Militar do Estado de Santa Catarina – PMSC não dispõe atualmente de sistema informatizado para controle de inscrição de candidato, conferência de pagamento de boletos junto à instituição bancária ou de documentos de isenção, também não dispõe de técnicos para elaborar a prova objetiva, redação, confeccionar os cadernos de provas, folhas de redação, e cartão-resposta personalizados dentro dos padrões de segurança requeridos, aplicar e acomodar os candidatos para realizarem a prova objetiva e redação, a avaliação psicológica, dentro dos padrões de segurança requeridos, bem como, corrigir as provas e redações, exames psicológicos, apresentar os resultados de classificação dos candidatos por intermédio de boletim de desempenho, avaliar recursos interpostos e elaborar parecer fundamentado.

2.2 A estimativa de um grande número de candidatos, em virtude do quantitativo de vagas ofertadas, tende a gerar uma demanda de serviço à ACI (Agência Central de Inteligência) que, para viabilizar em tempo hábil o cronograma do concurso, com a investigação social dos candidatos classificados no certame antes da apresentação para o supracitado curso de formação, necessita de ferramenta que proporcione agilidade e confiabilidade dos trabalhos de inteligência inerentes..

2.3 Diante de tal contexto, mostra-se necessário desenvolver e manter um sistema informatizado que integre as informações de todas as fases do certame, e também para preenchimento do QIS eletrônico, oferecimento de recursos dos exames específicos, controle da relação de aprovados, reprovados e faltantes, e registro dos pareceres dos exames específicos por parte das bancas avaliadoras, entretanto, atualmente a Polícia Militar não dispõe de meios para tal.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

A contratada deverá:

3.1 Do escopo

Planejar, administrar e operacionalizar o Concurso Público que será coordenado pela Comissão de Concurso da CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, para preenchimento de 1000 (mil) vagas, sendo 900 (novecentas) para candidatos masculinos e 100 (cem) para candidatas femininas, para o Quadro de Soldados da PMSC, com início do edital para fevereiro/2019, com operacionalização das etapas de inscrição, prova objetiva com 58 (cinquenta e oito) questões e redação, a ser aplicada em 01 (um) dia, com duração total de 05 (cinco) horas, e realizada nas cidades de **Balneário Camboriú, Blumenau, Canoinhas, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Joazebo, Joinville, Lages, Rio do Sul, São Miguel do Oeste e Tubarão (12 cidades)** e divulgação do resultado de todas as fases/etapas do concurso, bem como fornecer suporte para execução da terceira fase que contempla os exames específicos (avaliação de saúde, avaliação física, avaliação psicológica, investigação social). Para a avaliação psicológica, além do suporte informacional e de pessoal, deverá disponibilizar local adequado para a aplicação da avaliação psicológica em 01 (um) dia (domingo) em cidade da Região da Grande Florianópolis - SC, aos candidatos melhor classificados, dentro do limite quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas, acrescentando-se eventualmente o número de candidatos incluídos em decorrência de possível decisão judicial ou por decisão da administração, em decorrência de reprovações excessivas que levem ao não preenchimento das vagas oferecidas.

3.2 Da inscrição

3.2.1 Disponibilizar sistema informatizado dentro dos parâmetros do edital para inscrição via internet dos candidatos, devendo observar o layout requerido pela SEA para importação dos dados pelo Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Humanos – SIGRH.

3.2.2 Contatar a **agência Setor Público do Banco do Brasil em Florianópolis** que irá arrecadar as taxas de inscrição, executando os trâmites para testes e liberação referente ao boleto bancário, possibilitando o pagamento das inscrições pelos candidatos.

3.2.3 Coordenar junto ao Banco do Brasil a extração dos relatórios de pagamentos dos boletos bancários para análise e validação das inscrições, confirmando ao candidato do recebimento dos valores da taxa de inscrição.

3.2.4 Os valores correspondentes as inscrições deverão ser depositados diretamente na conta da PMSC (FUMPOM), especificando a fonte 240.

3.2.5 Receber e avaliar os documentos de isenção de taxa de inscrição para doadores de sangue, deferindo ou indeferindo conforme legislação vigente, encaminhando os documentos posteriormente a Comissão de Concursos Públicos da PMSC para arquivo junto aos Autos do Concurso Público.

3.2.6 Receber diretamente ou eletronicamente do candidato, os recursos referentes ao indeferimento dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, analisando-o e confeccionando o parecer fundamentado para homologação da Comissão de Concurso Público da PMSC.

3.2.7 Emitir semanalmente relatório de acompanhamento das inscrições pagas.

3.2.8 Emitir semanalmente demanda candidato/vaga das inscrições pagas.

3.2.9 Realimentar o processo com as correções decorrentes das confirmações de inscrição.

3.2.10 Cadastrar os candidatos isentos da taxa de inscrição.

3.2.11 Possibilitar inscrição de candidatos fora dos requisitos exigidos, desde que esteja amparado por decisão judicial que lhe permita a inscrição.

3.2.12 Repassar ou dar acesso, às informações referentes aos candidatos, para o CESIEP, visando contato em caso de necessidade, repassar arquivos referente às publicações editalícias para que a PMSC também possa divulgar em seu *site*.

3.3 Da prova objetiva e redação

3.3.1 Contratar profissionais especializados para elaboração das questões da prova escrita objetiva e tema da redação.

3.3.1.1. É vedada a contratação de militares estaduais da ativa, inativos ou parentes até o segundo grau, para elaborar questões, assessoria, análise de recursos, e qualquer outra atividade relacionada ao objeto do contrato a ser firmado.

3.3.2 Coordenar a elaboração, digitação, editoração, impressão e distribuição das provas.

3.3.3 Elaborar uma prova objetiva, composta por 58 (cinquenta e oito) questões inéditas, objetivas, no formato de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta, de “a” a “e”, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta, de acordo com o conteúdo programático previsto no edital, sendo:

- a) 08 (oito) Noções de Direito Constitucional;
- b) 08 (oito) Noções de Direito Penal Comum;
- c) 08 (oito) Noções de Direito Processual Penal Comum;
- d) 08 (oito) Legislação Institucional;
- e) 10 (dez) Língua Portuguesa;
- f) 08 (sete) Informática;
- g) 08 (oito) raciocínio lógico.

3.3.4 Escolher para Redação um tema voltado para a Segurança Pública.

3.3.5 Garantir o sigilo, a lisura e a segurança no serviço de elaboração das questões objetivas e do tema de redação, confecção, armazenamento e distribuição dos cadernos de provas impressos.

3.3.6 Contratar fiscais de sala para aplicação da prova escrita e redação, além dos serviços de identificação dos candidatos, acompanhamento para sanitários, fiscalização, dentre outros procedimentos que se fizerem necessários à segurança e lisura do certame.

3.3.7 Publicar na área do candidato as respostas das questões da prova objetiva e da correção da redação correspondentes, para que este possa interpor recurso se assim entender necessário.

3.3.8 Outros serviços que se fizerem necessários para o bom andamento do concurso.

3.3.9 Imprimir os cadernos da prova objetiva e redação, em número suficiente aos candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva.

3.3.10 Imprimir os cartões respostas e folha de redação personalizados, em número correspondente aos candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva.

3.3.11 Imprimir listas de presença, por sala de aplicação da prova objetiva e redação.

3.3.12 Imprimir lista de mural e folhas de porta para aplicação da prova objetiva e redação.

3.3.13 Imprimir relatórios em ordem alfabética geral dos candidatos inscritos.

3.3.14 Imprimir relatórios para divulgação dos candidatos classificados na prova escrita (que compreende a prova objetiva e a redação) com desempenho;

3.3.15 Imprimir outros relatórios contendo dados cadastrais dos candidatos, solicitados ou que se fizerem necessários para o bom desempenho do concurso.

3.3.16 Acondicionar os cadernos de prova em envelopes plásticos de segurança, lacrados e identificados por sala, por local e horário de aplicação da prova objetiva e redação.

3.3.17 Guardar os cadernos de prova objetiva, cartões-respostas e folha de redação em malotes lacrados, identificados por local e horário de aplicação das provas.

3.3.18 Transportar em segurança, os malotes de prova do concurso até o local de aplicação das provas.

3.3.19 Colher a impressão digital de todos os candidatos no cartão-resposta e na folha de resposta da redação.

3.3.20 Utilizar detectores de metal nos banheiros, nos corredores e nas salas de prova caso necessário.

3.3.21 Disponibilizar local adequado para a aplicação da prova objetiva e redação em 01 (um) dia (domingo), nas cidades de **Balneário Camboriú, Blumenau, Canoinhas, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Joaçaba, Joinville, Lages, Rio do Sul, São Miguel do Oeste e Tubarão** (12 cidades).

3.3.22 Organizar os locais para aplicação da prova objetiva e redação com os materiais necessários.

3.3.23 Contratar equipe de pessoal qualificado para as funções de coordenação, fiscais, segurança, serventes, porteiros e pessoal de apoio (inclusive para acompanhar candidatos (as) que necessitem ir ao BWC), observado o disposto no item 3.3.1.1.

3.3.24 Treinar a equipe para aplicação da prova objetiva e redação.

3.3.25 Coordenar a aplicação das provas objetiva e redação.

3.3.26 Aplicar a prova objetiva e a redação para todos os candidatos inscritos;

3.3.27 Cadastrar os locais e salas de prova.

3.3.28 Avaliar a prova objetiva por processamento eletrônico, através de leitura óptica/digitalização de cartões-respostas.

3.3.29 Contratar professores corretores para a redação.

3.3.30 Corrigir as redações em conformidade com o previsto no edital (não serão corrigidas as redações com menos de 20 (vinte) e mais de 30 (trinta) linhas, que não tenham título, que por qualquer meio busquem identificar o candidato, cujo candidato tenha zerado nas questões objetivas referentes a uma das disciplinas do programa, que tenha ultrapassado o limite da folha de resposta), divulgar o resultado da correção e a classificação parcial em até 10 (dez) dias após a realização da prova objetiva e redação.

3.3.31 Calcular média da prova objetiva e redação, nos termos do Edital, a qual dará a classificação final dos candidatos, aplicando o critério de desempate, caso ocorra.

3.3.32 Emitir relatórios finais e de análise técnica.

3.3.33 Disponibilizar cópia física e em meio digital de todos os relatórios emitidos.

3.3.34 Responsabilizar-se pela análise e emissão de parecer dos recursos 02 (dois) dias úteis antes da data prevista no edital para divulgação do resultado, após a solicitação formal, quanto:

- a) Ao indeferimento da isenção de taxas das inscrições;
- b) Ao indeferimento das inscrições;
- c) Às questões da prova objetiva com vistas ao gabarito divulgado;
- d) À redação;
- e) À classificação parcial na prova escrita.

3.4 Dos exames específicos

Serão chamados para a realização dos exames específicos (avaliação de saúde, avaliação física, avaliação psicológica, preenchimento do QIS e investigação social) os candidatos melhor classificados, dentro do limite quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas. Poderá ser chamado número superior de candidatos em decorrência de cumprimento de decisões judiciais ou por decisão da administração, em decorrência de reprovações excessivas que levem ao não preenchimento das vagas oferecidas.

3.4.1. Preenchimento do QIS e investigação social

3.4.1.1. Disponibilizar sistema informatizado, integrado às demais etapas do certame, que permita o preenchimento online do QIS, a finalização do preenchimento, a impressão pelos candidatos para assinatura, bem como que permita que cada candidato envie o QIS, preenchido e assinado, por meio de upload ao sistema, juntamente com a documentação constante no **ANEXO TR - XII**.

3.4.1.2. O formulário informatizado deverá possuir as questões elencadas no item 8 do **ANEXO TR - I**.

3.4.1.3. Possibilitar que o banco de dados dos QIS seja de acesso total da Agência Central de Inteligência - ACI, a partir do upload realizado, no padrão de tabela Postgresql (1ª opção) ou MariaDB (2ª opção), bem como em PDF.

3.4.1.4. Assinar “termo de confidencialidade” das informações recebidas dos candidatos e, eventualmente, da própria ACI.

3.4.1.5. Gerar níveis de acesso para as AI's (Agências de Inteligência) a serem disponibilizados pela ACI, conforme **ANEXO TR - I**.

3.4.1.6. O sistema deve permitir a busca estruturada por critérios, através dos filtros e campos de pesquisa, conforme **ANEXO TR - I**.

3.4.1.7. O sistema deverá ser capaz de identificar a agência de competência (através de todas cidades elencadas pelo candidato em seu QIS) para realizar a Investigação Social e enviar automaticamente à ela, de acordo com **ANEXO TR - XIII**.

3.4.1.8. O sistema deverá atender a todos os requisitos contidos no **ANEXO TR - I**, e atender o processo descrito no fluxograma contido no **ANEXO TR -II**.

3.4.2. **Avaliação Psicológica**

3.4.2.1. Caberá a Contratada executar a avaliação psicológica do Edital para seleção de vagas do Curso de Formação de Soldados a ser realizado nos termos do **ANEXO TR - XX**, sob a coordenação e supervisão da Contratante representada pelo Serviço de Psicologia da PMSC, conforme as especificações a seguir.

3.4.2.2. A compra dos testes psicológicos será de responsabilidade da Contratante, sob a responsabilidade do Serviço de Psicologia da PMSC, a ser executado nos termos do ANEXO TR - XI.

3.4.2.3. **Responsabilidade da contratante (PMSC)**

3.4.2.3.1. É de responsabilidade da PMSC a coordenação de toda a etapa da avaliação psicológica, sendo que todos os procedimentos serão gerenciados pelo Serviço de Psicologia da PMSC, o qual deverá ser consultado sobre os procedimentos a serem realizados pela contratada, bem como, terá competência para tomar as decisões referentes a etapa de avaliação, e ainda emitir orientações e procedimentos a serem seguidos pela contratada em todos os momentos da avaliação psicológica.

3.4.2.3.2. Os profissionais da contratada deverão seguir as determinações e instruções emitidos pelos policiais militares psicólogos ou não que estiverem atuando em razão de designação do Serviço de Psicologia.

3.4.2.3.3. Todos os profissionais da contratada devem receber treinamento específico com o psicólogo responsável designado pelo Serviço de Psicologia da DSPS da Corporação, em conjunto com a contratada.

3.4.2.3.4. Caso a coordenação do Serviço de Psicologia da PMSC identifique que algum profissional da Contratada tenha cometido:

- a) Erro técnico, incluindo o não cumprimento dos procedimentos e normas estabelecidos pela coordenação do concurso;
- b) Atitudes de descomprometimento com a etapa de avaliação psicológica;
- c) Atitudes que proporcionem desarmonia com as equipes de trabalho ou com a coordenação do Serviço de Psicologia da PMSC;
- d) Atitudes antiéticas, tanto especificadas no código de ética da profissão, quanto à ética esperada pela empresa contratada.

3.4.2.3.5. A constatação de algum dos itens elencados acima, a Contratante solicitará formalmente à contratada que o profissional indicado saia do processo de avaliação psicológica e que substitua por outro profissional.

3.4.2.3.6. Todas as informações produzidas durante a avaliação psicológica deverão ser repassadas para a contratante, incluindo os procedimentos e orientações que forem emitidos pela contratada.

3.4.2.3.7. A compra dos instrumentos de avaliação psicológica será realizada pela contratante, ficando a cargo da contratada a contratação de psicólogo habilitados para uso dos instrumentos adquiridos.

3.4.2.3.8. Incumbe à contratante após o encerramento do edital, responder às demandas jurídicas advindas do certame nesta fase, bem como a indicação de assistente técnico quando for necessário.

3.4.2.3.9. Caberá à contratante indicar os profissionais do Serviço de Psicologia para comporem a banca de recursos, a serem integrados de maneira mista com a empresa contratada.

3.4.2.4. **Responsabilidade da Contratada**

3.4.2.4.1. A contratada participará de todo processo de avaliação psicológica na função de execução, cabendo a coordenação do Serviço de Psicologia da PMSC a decisão de todos os procedimentos e processos a serem realizados pela contratada.

3.4.2.4.2. A contratada deverá providenciar profissionais com formação em psicologia, credenciados pelo Conselho Federal de Psicologia, para que exerçam a função de aplicação de instrumentos psicológicos, a correção de instrumentos psicológicos e auxiliar de sala (psicólogo para compor a dupla em sala), para o quantitativo de 3.000 candidatos para avaliações psicológicas.

3.4.2.4.3. Para a aplicação da avaliação psicológica, deverá ter em cada sala de aula com no máximo 30 candidatos, um psicólogo credenciado no Conselho Regional de Psicologia de Santa Catarina e um psicólogo ou estagiário em psicologia para a função de auxiliar de sala, nos termos da legislação profissional vigente.

3.4.2.4.4. Para a correção das avaliações psicológicas, exige-se que o profissional seja psicólogo e que esteja registrado no Conselho Regional de Psicologia, e que a contratante possua o quantitativo psicólogo suficiente para cumprir os prazos estabelecidos no certame.

3.4.2.4.5. Para função na banca de recursos, serão necessários psicólogos registrados no Conselho Federal de Psicologia e em quantitativo suficiente, os quais serão responsáveis pela avaliação e resposta aos recursos interpostos após a avaliação psicológica.

3.4.2.4.6. A contratada deverá providenciar auxiliares externos de sala, os quais auxiliarão a banca examinadora na organização dos locais de aplicação, recepção e orientação dos candidatos, assinatura de presença, conferências de documentos, levar candidatos ao banheiro, verificar se possuem qualquer dispositivo eletrônico, acompanhar candidata que necessite amamentar, sem a necessidade de formação específica, para a avaliação psicológica.

3.4.2.4.7. A contratada disponibilizará psicólogos para a banca de recurso, habilitados e aptos ao exercício profissional junto ao Conselho Federal de Psicologia, e que não tenham participado na aplicação ou correção da avaliação psicológica, os quais irão compor a banca com o efetivo da Polícia Militar de Santa Catarina e integrantes do quadro do Serviço de Psicologia. A quantidade de profissionais disponibilizada pela contratada, deverá ser suficiente para a contratante responder os recurso, no prazo indicado pelo edital.

3.4.2.4.8. A contratada deverá providenciar o local de aplicação dos exames de avaliação, com sala de aulas para até 30 candidatos em cada sala. As salas para aplicação dos exames de avaliação devem respeitar os critérios e características solicitadas nos testes psicológicos.

3.4.2.4.9. O local para aplicação dos exames de avaliação deve possuir estacionamento de fácil acesso para os candidatos.

3.4.2.4.10. A contratada deverá vistoriar as salas para aplicação dos exames de avaliação e verificar o funcionamento adequado das lâmpadas e equipamentos de ar-condicionamento, bem como o estado e quantidade adequados de mesas e carteiras, conforme as indicações técnicas do Serviço de Psicologia da PMSC.

3.4.2.4.11. A contratada deverá providenciar lista para divulgação dos locais de aplicação dos exames de avaliação, bem como realizar a sinalização dos locais e numeração das carteiras no dia da aplicação.

3.4.2.4.12. É de responsabilidade da contratada a elaboração e impressão da lista de presença de candidatos, bem como o acompanhamento de seu preenchimento na data de realização dos exames de avaliação.

3.4.2.4.13. É de responsabilidade da contratada a elaboração e impressão da lista de presença de candidatos, atas de salas de aula e relatório final de aplicação, para a avaliação psicológica.

3.4.2.4.14. A contratada deverá providenciar os equipamentos e materiais necessários à aplicação e correção dos exames da avaliação, quais sejam:

- a) Cronômetros, para a aplicação dos instrumentos psicológicos;
- b) Notebooks, para a correção dos instrumentos psicológicos e produção dos materiais da avaliação;
- c) 3.100 envelopes etiquetados (com as informações do candidato) para a avaliação psicológica e recursos;
- d) 3.100 invólucros de plástico lacráveis de tamanho médio (para guardar os materiais como celular, relógio e etc candidatos);
- e) Invólucros de plásticos lacráveis para guardar os instrumentos da avaliação psicológica para cada sala de aplicação na avaliação psicológica (conforme a quantidade de salas);
- f) Etiquetas para colocar nas mesas dos candidatos em todas as etapas da avaliação;
- g) Material de escritório para os psicólogos
- h) Folhas para a impressão dos materiais da avaliação psicológica;
- i) Impressoras para ficar a disposição em todas as etapas da avaliação.

3.4.2.4.15. A contratada deverá realizar a correção do exame de avaliação psicológica no prazo de 30 (trinta) dias após a aplicação.

3.4.2.4.16. É de responsabilidade da contratada a disponibilização dos meios para agendamento da entrevista devolutiva, bem como a realização das entrevistas devolutivas aos candidatos que assim solicitarem, conforme datas estabelecidas no **ANEXO TR - X** deste edital.

3.4.2.4.17. A contratada deverá disponibilizar local adequado para realizar devolutiva ao candidato e seu assistente técnico, bem como disponibilizar sala para atendimento coletivo dos assistentes técnicos para análise das avaliações psicológicas.

3.4.2.4.18. Caberá à contratada fornecer salas com acesso à internet, ar-condicionado, mesas e cadeiras adequadas (conforme especificação do Serviço de Psicologia), impressoras, notebooks, para que os profissionais da empresa contratante e os profissionais indicados pelo Serviço de Psicologia possam realizar as correções das avaliações psicológicas, e para a resposta aos recursos.

3.4.2.4.19. Todos os procedimentos do concurso deverão ser realizados no local fornecido pela contratante, bem como a guarda dos materiais da avaliação psicológica deverão ser realizadas no mesmo local de trabalho ou quando necessário, serão levados para local designado pelo Serviço de Psicologia.

3.4.2.4.20. A contratante se responsabiliza em fornecer a segurança necessária para os materiais do concurso público que ficarem no local onde serão realizados os procedimentos do concurso.

3.4.2.4.21. Disponibilizar sistema informatizado integrado com as demais etapas/fases do concurso, que dê suporte à realização, acompanhamento, apresentação de recursos, agendamento de entrevistas, e elaboração de relatórios referentes a avaliação psicológica, conforme requisitos dispostos no ANEXO TR - III e atender o processo descrito no fluxograma contido no ANEXO TR - IV.

3.4.2.4.22. Disponibilizar local adequado para a aplicação da avaliação psicológica, em 01 (um) dia (domingo) em cidade da Região da Grande Florianópolis - SC, aos candidatos melhor classificados, dentro do limite quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas, acrescentando-se eventualmente o número de candidatos incluídos em decorrência de possível decisão judicial.

3.4.2.4.23. Organizar os locais para aplicação da Avaliação psicológica com os materiais necessários.

3.4.2.4.24. Contratar equipe de pessoal qualificado para as funções de coordenação, fiscais, segurança, serventes, porteiros e pessoal de apoio (inclusive para acom-

panhar candidatos (as) que necessitem ir ao BWC), observado o disposto no item 3.3.1.1.

3.4.3. **Avaliação física**

Disponibilizar sistema informatizado integrado com as demais etapas/fases do concurso, que dê suporte à realização, controle de resultados, apresentação de recursos, julgamento de recursos, e elaboração de relatório de aprovação na avaliação física, conforme requisitos dispostos no ANEXO TR- V, e atenda o processo descrito no fluxograma contido no ANEXO TR- VI.

3.4.4. **Exame de saúde/odontológico**

3.4.4.1. Disponibilizar sistema informatizado integrado com as demais etapas/fases do concurso, que dê suporte à realização, controle de resultados, apresentação de recursos, julgamento de recursos, reagendamento de avaliação e elaboração de relatório de aprovação na avaliação de saúde, conforme requisitos dispostos no ANEXO TR - VII e atenda o processo descrito no fluxograma contido no ANEXO TR- VIII.

3.4.4.2. Fornecer atas de inspeção de saúde, conforme modelo contido no ANEXO TR- IX, previamente preenchidas com as informações dos candidatos que serão submetidos à inspeção de saúde, e dos locais de realização da mesma, separadas e distribuídas de acordo com os critérios de ensalamento a serem definidos pela CONTRATANTE.

3.4.4.3. Imprimir listas de presença, por sala realização de avaliação de saúde.

3.4.4.4. Imprimir lista de mural e folhas de porta para identificação dos locais de realização da avaliação de saúde.

3.4.4.5. Imprimir relatórios em ordem alfabética/classificatória geral dos candidatos que serão submetidos à avaliação de saúde com a indicação do respectivo local de realização da inspeção.

3.4.5. **Toxicológico**

Disponibilizar sistema informatizado integrado com as demais etapas/fases do concurso, que dê suporte ao controle de recebimento do laudo do exame toxicológico. O sistema deverá permitir atribuir aos candidatos os status de entregue, não entregue. Deve possibilitar também aos candidatos, o oferecimento de recursos no caso de reprovação. O sistema deve possibilitar o julgamento dos recursos de forma online, pela equipe de saúde/ACI.

3.5. **Publicações, divulgações e outras atribuições da Contratada**

3.5.1. Publicar em seu site o edital de concurso público e seus anexos, editais decorrentes, resultados de todas as fases do certame, resultado dos recursos e atos da Comissão de Concurso Público da Polícia Militar de Santa Catarina quando referente ao certame.

3.5.2. Divulgar edital com o deferimento e indeferimento dos recursos referentes aos pedidos de isenção de taxa de inscrição, de candidatos doadores de sangue, após homologação pela Comissão do Concurso Público.

3.5.3. Divulgar edital com o deferimento e indeferimento das inscrições dos demais candidatos após homologação pela Comissão do Concurso Público.

3.5.4. Divulgar ao candidato, pelo site "link" para confirmação das inscrições, com os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização da prova escrita (composta por prova objetiva e redação).

3.5.5. Divulgar na internet o Edital e seus anexos, e demais normas referentes a todas as etapas do concurso público.

3.5.6. Divulgar na internet a relação dos candidatos inscritos, a confirmação do local de realização da prova objetiva, da redação e dos Exames Específicos (avaliação de saúde/odontológico, avaliação física, avaliação psicológica, investigação social, entrega do laudo do exame toxicológico);

3.5.7. Divulgar o gabarito preliminares da prova objetiva na internet logo após a aplicação das provas, bem como o espelho da redação após correção, na área do candidato, resultado dos Exames Específicos (avaliação de saúde/odontológico, avaliação física, avaliação psicológica, investigação social, entrega do laudo do exame toxicológico) e resultado final do Concurso Público, obedecendo, rigorosamente, os prazos e as normas previstas no Edital.

3.5.8. Publicar no site da contratada os resultados das avaliações e exames de seleção (Inspeção de Saúde/Odontológico, avaliação física, Exame Psicológico, Questionário de Investigação Social - QIS, Entrega do Exame Toxicológico) de responsabilidade da Polícia Militar de Santa Catarina, além do resultado da prova escrita de responsabilidade da contratada.

3.5.9. Emitir via e-mail, avisos e comunicados aos candidatos sobre o deferimento e indeferimento de sua inscrição, local, data e horário da prova objetiva e redação, dos Exames Específicos (Médico/Odontológico, Físico e Psicológico, QIS, Entrega do Exame Toxicológico), e outras necessárias para o bom desenvolvimento do concurso.

3.5.10. Prestar informações sobre o Concurso Público ao público em geral e aos interessados via telefone e por e-mail.

3.5.11. Disponibilizar pessoal de apoio em todas as etapas necessárias para o desenvolvimento do Concurso Público.

3.5.12. Manter e responsabilizar-se quer por seu pessoal e por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do Concurso Público, desde a elaboração das provas até o resultado final do certame.

3.5.13. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes da presente proposta.

3.5.14. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação do serviço objeto do presente contrato.

4. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS

4.1. Da inscrição e prova escrita e entrega do exame toxicológico

As entregas referentes às divulgações e atendimentos referentes à inscrição deverão iniciar com o lançamento do edital que regerá o certame, com previsão de início a partir de fevereiro/2019. A Prova Escrita (objetiva e redação) para o Curso de Formação de Soldados deverá ser realizada a partir de março de 2019, nas cidades de **Balneário Camboriú, Blumenau, Canoinhas, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Joaçaba, Joinville, Lages, Rio do Sul, São Miguel do Oeste e Tubarão (12 cidades)**. As entregas referentes ao toxicológico deverão dar-se na Cidade de Florianópolis, junto ao CESIEP.

4.2. Do QIS

As entregas referentes ao preenchimento do QIS e da realização da Investigação Social deverão ocorrer na cidade de Florianópolis - SC, junto à Agência Central de Inteligência da Polícia Militar de Santa Catarina. O preenchimento do QIS será realizado logo após a divulgação dos candidatos classificados na prova escrita

4.3. Da avaliação psicológica

A aplicação da avaliação psicológica, bem como a correção da mesma sob coordenação da CONTRATADA, deverá ocorrer em cidade da Região da Grande Florianópolis - SC, em local adequado e com a estrutura necessária. As demais entregas referentes à Avaliação psicológica deverão dar-se na cidade de Florianópolis - SC, junto ao Serviço de Psicologia da Polícia Militar de Santa Catarina. A avaliação psicológica deverá ser aplicada logo após a divulgação dos candidatos classificados na prova escrita.

4.4. Da avaliação física

As entregas referentes a avaliação física deverão dar-se na cidade de Florianópolis - SC, junto ao Departamento de Educação Física da Polícia Militar de Santa Catarina. A

avaliação física será aplicada logo após a divulgação dos candidatos classificados na prova escrita.

4.5. Da avaliação de saúde

As entregas referentes a Inspeção de Saúde médica e odontológica deverão dar-se na cidade de Florianópolis - SC, junto ao Serviço de Saúde da Polícia Militar de Santa Catarina. A avaliação de saúde será realizada logo após a divulgação dos candidatos classificados na prova escrita.

5. DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

5.1. Apresentar atestado de capacidade técnica pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, comprovando experiência na execução de concurso público com:

- a) Programa de matérias similar;
- b) Número de candidatos igual ou superior a 9.000 (nove mil) candidatos inscritos (50% do número de candidatos previstos neste concurso);
- c) Aplicação simultânea de prova escrita em no mínimo 05 (cinco) cidades;
- d) Suporte à aplicação simultânea e posterior correção de exame psicológico para a quantidade igual ou superior a 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos;
- e) Desenvolvimento de sistema informatizado para prestar suporte informacional para o concurso público.

5.2. Apresentar orçamento descritivo para:

5.2.1. Realização da primeira e segunda fases (Inscrição e prova objetiva e redação) num valor fixo até o número estimado de 18.000 (dezoito mil) candidatos, com inscrições homologadas e um valor variável a partir deste número de inscritos.

5.2.2. Fornecer suporte para execução da terceira fase (exames específicos) conforme discriminado no presente termo e seus anexos, num valor fixo para 3000 (três mil) candidatos chamados para realizarem os exames específicos e um valor variável a partir deste número para candidatos incluídos na terceira fase por possível determinação judicial ou por decisão da administração, em decorrência de reprovações excessivas que levem ao não preenchimento das vagas oferecidas.

5.3. Caso o número de candidatos inscritos ou submetidos aos exames específicos seja superior ao estimado, a contratante pagará, no máximo, até 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, independente do número total.

6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

6.1. Os Fiscais do contrato tem ciência que devem:

- 6.1.1. Ser os responsáveis pelo termo de referência e pela autenticidade de suas informações;
- 6.1.2. Ler e se inteirar do edital do processo licitatório, se fazendo presente no local e data da sessão, atuando como integrante da equipe de apoio, ou indicando previamente suplente;
- 6.1.3. Ler e se inteirar do contrato (prazos de entrega e vigência, produto/serviço adquirido, quantidade, marca/modelo, valor unitário/valor total, etc.);
- 6.1.4. Acompanhar o andamento do contrato e realizar as devidas conferências quando da entrega do produto/serviço adquirido;
- 6.1.5. Comunicar via Nota Eletrônica para o Setor de Contratos - contratos@pm.sc.gov.br com cópia para dspdefidch@pm.sc.gov.br, em tempo hábil, qualquer problema durante a execução do contrato até o total cumprimento das obrigações das partes.

6.1.6. Essa competência poderá ser delegada para outro servidor Policial Militar, lotado na DALF-Contratos ou membro de banca examinadora, desde que essa delegação seja publicada em Boletim Interno próprio ou do quartel a que estiver subordinado, além de ser indispensável a ciência por escrito do servidor que recebeu a delegação, como também a comunicação formal à DALF da substituição do fiscal do contrato.

6.2. Da prova escrita e publicações

6.2.1. O Fiscal do contrato para a prova escrita e publicações é o Chefe do CESI-EP, conforme segue seus dados:

- 6.2.1.1. Nome: Fabricio Gilberto Truppel;
- 6.2.1.2. Posto/Graduação: Major PM;
- 6.2.1.3. Matrícula: 925056-5;
- 6.2.1.4. Contato: Telefone: (48) 3665-8400 / E-mail: dpcesiepch@pm.sc.gov.br

6.3. Do QIS e Investigação Social

6.3.1. O Fiscal do contrato para o QIS e a Investigação Social será o Sub Chefe da Agência Central de Inteligência, conforme segue seus dados:

- 6.3.1.1. Nome: Ig Lacerda Queiroz
- 6.3.1.2. Posto/Graduação: Tenente Coronel
- 6.3.1.3. Matrícula: 919708-7
- 6.3.1.4. Contato: Telefone: (48) 3229-6313 / E-mail: c2@pm.sc.gov.br

6.4. Da Avaliação psicológica

6.4.1. O Fiscal do contrato para o Avaliação psicológica será o Chefe do Setor de Psicologia, conforme segue seus dados:

- 6.4.1.1. Nome: Diego Remor Moreira Francisco
- 6.4.1.2. Posto/Graduação: Major PM
- 6.4.1.3. Matrícula: 926728-0
- 6.4.1.4. Contato: 48-99616-2976
- 6.4.1.5. E-mail: dspspsicosocialch@pm.sc.gov.br / diegoremor@gmail.com

6.5. Da avaliação de saúde

6.5.1. O Fiscal do contrato para a avaliação de saúde será o Chefe do Setor de Odontologia, conforme segue seus dados:

- 6.5.1.1. Nome: Anderson Kindermann de Sá
- 6.5.1.2. Posto/Graduação: Major PM
- 6.5.1.3. Matrícula: 920648-5
- 6.5.1.4. Contato: Telefone (48) 3229-6707 / E-mail: dspschefiaodonto@pm.sc.gov.br

6.6. Da avaliação física

6.6.1. O Fiscal do contrato é o Chefe do DEFID - DSPS, conforme segue seus dados:

- 6.6.1.1. Nome: Julival Queiroz Santana de Oliveira;
- 6.6.1.2. Posto/Graduação: Tenente Coronel PM;
- 6.6.1.3. Matrícula: 922326-6;
- 6.6.1.4. Contato: Telefone: (48) 3665-8436 / E-mail: dspsdefidch@pm.sc.gov.br

7. ESTIMATIVA DO VALOR

Considerando as propostas ofertadas para a realização do objeto referenciado no presente termo estima-se que para 18.000 (dezoito mil) candidatos com inscrições homo-

logadas o valor será de **R\$ 1.782.102,86 (um milhão setecentos e oitenta e dois mil cento e dois Reais e oitenta e seis centavos).**

8 FONTE DE RECURSO

O pagamento com a execução do referido processo correrá pelo Item Orçamentário nº **3.3.90.39.48, Projeto/Atividade 11793, Fontes de Recurso e 0111 e 240.**

ANEXO TR - I

Requisitos para o sistema da Fase de Investigação Social

1. Níveis de acesso

- a. **ACI** – 10 acessos
- b. Chefes de **AI** – 62 acessos
- c. **Agentes** de Inteligência – 360 acessos

2. Permissões/Funções

- a. ACI
 - i. Visualizar todos os candidatos e seus status
 - ii. Cadastrar Chefes de Ais
 - iii. Cadastrar Agentes
 - iv. Visualizar todos os documentos anexados pelos agentes/chefes de AI
 - v. Habilidade de encaminhar candidatos para as AI (Para um, ou para várias)
 - vi. Alterar status do "Desfecho da Investigação"
 - vii. Visualizar entradas/saídas e acessos do sistema pelas AI e Agentes
 - viii. Visualizar dados dos agentes/Chefes de AI
 - ix. Possuir as permissões/funções do Chefe de AI e dos Agentes
- b. Chefe de AI
 - i. Visualizar apenas dados dos candidatos que foram a ele atribuídos
 - ii. Alocar agentes para trabalhar em cada candidato, alterando o Status "Agente de Inteligência"
 - iii. Visualizar RIS realizados pelos seus agentes
 - iv. Julgar RIS como "inaptos" ou "aptos", ou pedir "Revisão Requisitada" para o agente, caso necessário
 - v. Campos do usuário necessários:
 1. Código Identificador do Chefe
 2. OPM
- c. Agentes
 - i. Visualizar apenas dados dos candidatos que foram a ele atribuídos
 - ii. Imprimir dados do QIS de cada candidato
 - iii. Anexar RIS
 - iv. Campos de usuário necessários:
 1. Código identificador do Agente
 2. OPM

3. Observações

- a. A plataforma deve ser capaz de atualizar todos os **tipos de status** cada candidato em tempo real
- b. Deve ser possível classificar os candidatos por ordem de classificação na etapa intelectual
- c. O candidato deve poder pausar o preenchimento do QIS, e retornar dentro do prazo de preenchimento
- d. O sistema deverá registrar o acesso, entrada e saída do sistema por cada agência e agente de inteligência
- e. O sistema deverá registrar as tramitações de cada QIS realizadas.

- f. A ACI, ao mudar o status **Local atual** do candidato, este mesmo deverá aparecer em uma “Fila de Trabalho” para o Chefe da respectiva AI. O procedimento deverá poder permitir que um único candidato poderá ser alocado em várias AI ao mesmo tempo
 - g. O chefe da AI, ao alocar um agente para o candidato, este mesmo deverá aparecer em uma “Fila de Trabalho” para o agente.
 - h. A utilização do sistema pelos Agentes somente poderá ser realizada através de rede interna da PMSC
 - i. Disponibilizar à ACI o acesso ao sistema antes do certame para realização de teste
4. **Tipos de Status** (cada candidato listado na plataforma deve possuir os seguintes tipos de status):
- a. Local Atual
 - i. Informar em qual/quais AI os dados estão
 - b. Desfecho da Investigação
 - i. Não realizado
 - ii. Apto
 - iii. Inapto
 - c. Status da Investigação
 - i. Não realizada
 - ii. Aguardando alocação de Agente
 - iii. Agente alocado
 - iv. Realizando Investigação
 - v. RIS anexado
 - vi. Revisão Requisitada
 - vii. Investigação Finalizada
 - viii. Investigação Abortada
 - d. Agente de Inteligência
 - i. Não alocado
 - ii. “Nome do Agente”
 - e. Status no Exame Psicológico
 - i. Não realizado
 - ii. Recurso
 - iii. Aprovado
 - iv. Reprovado
 - f. Status no Exame de Saúde
 - i. Não realizado
 - ii. Recurso
 - iii. Aprovado
 - iv. Reprovado
 - g. Status no Exame Físico
 - i. Não realizado
 - ii. Recurso
 - iii. Aprovado
 - iv. Reprovado
 - h. Status no Exame Toxicológico
 - i. Não realizado
 - ii. Recurso
 - iii. Aprovado
 - iv. Reprovado
 - i. Status de Preenchimento do QIS

- i. Preenchido
- ii. Não-preenchido
- iii. Preenchimento incompleto
- iv. Recurso

5. Campos de Pesquisa: (Caso de buscar um candidato em específico)

- a. Nome/Apelido do Candidato
- b. Data de Nascimento
- c. Cidade (de todos os endereços contidos no Questionário)
- d. Estado (de todos os endereços contidos no Questionário)
- e. RG
- f. CPF
- g. Intervalo de classificação

6. Filtros

- a. Filtrar por todos os **Tipos de Status**
- b. Filtrar por Agente
- c. Todas as questões do QIS com resposta Sim/Não:
 - i. 18- Você já esteve ou está envolvido(a) em algum PROCESSO DE PATERNIDADE?
 - ii. 20- Está provendo o sustento dos seus filhos?
 - iii. 22- Você possui FAMILIARES ou AMIGOS PESSOAIS na Polícia Militar do Estado de Santa Catarina?
 - iv. 23- Você possui tatuagem?
 - v. 24- Você já fez ou faz USO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS?
 - vi. 25- Você fuma ou já fumou?
 - vii. 26- Você JÁ FEZ ou FAZ USO de SUBSTÂNCIA ENTORPECENTE ILÍCITA ou já experimentou?
 - viii. 27- Você possui algum parente (pai, mãe, irmãos e outros que se relaciona com frequência) que JÁ FEZ ou FAZ USO de SUBSTÂNCIA ENTORPECENTE ILÍCITA?
 - ix. 28- Você conhece alguém, possui algum amigo(a), se relacionou ou se relaciona afetivamente com alguém que fez ou faz uso de SUBSTÂNCIA ENTORPECENTE ILÍCITA?
 - x. 29- Você já tomou ou toma algum medicamento de receita controlada?
 - xi. 30- Você já desmaiou alguma vez?
 - xii. 31- Você já foi internado em algum Hospital?
 - xiii. 32- Você ou alguém de sua família já foi examinado, tratado ou já esteve internado em razão de distúrbios nervosos, mentais ou moléstia prolongada?
 - xiv. 33- Você já teve ou tem cheque, títulos protestados ou nome do SPC?
 - xv. 34- Você já teve alguma vez a sua carteira de habilitação cassada ou suspensa?
 - xvi. 35- Você possui pontuação em sua CNH por multas?
 - xvii. 36- Você é afiliado a algum partido político?
 - xviii. 37- Você participa ativamente de algum movimento social?
 - xix. 38- Você pertence ou já pertenceu a algum sindicato ou outra associação de classe?
 - xx. 39- Você já foi ou é sócio(a) de algum clube ou associação recreativa?
 - xxi. 43- Costuma freqüentar casas noturnas (boates, bares etc.)?

- xxii. 44- Você já esteve envolvido(a) em OCORRÊNCIA POLICIAL? (qualquer tipo de ocorrência, em qualquer idade)
- xxiii. 45- Você já fez ou faz parte de algum processo?
- xxiv. 46- Você já esteve envolvido(a) em INQUÉRITO POLICIAL MILITAR ou SINDICÂNCIA?
- xxv. 47- Você já fez ou faz parte de algum PROCESSO ADMINISTRATIVO OU PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR?
- xxvi. 48- Você tem ou teve algum parente envolvido em ocorrência policial, com algum processo na justiça?
- xxvii. 49- Você conhece alguém, possui algum amigo(a), se relaciona ou se relacionou afetivamente com alguém que possui registro de antecedentes criminais?
- xxviii. 50- Você possui ou já possuiu ARMA DE FOGO?
- xxix. 53- Já prestou concurso anteriormente para a PMSC?
- xxx. 54- Já prestou concursos para outras Polícias (Federal, Rodoviária Federal, Militar de outro Estado) ou Corpo de Bombeiros?
- xxxi. 55- Para candidatos do sexo masculino. Sobre o Serviço Militar Obrigatório, você serviu às Forças Armadas?
- xxxii. 57- Possui meio (s) de transporte próprio?
- xxxiii. 58- Possui imóvel (eis)?
- xxxiv. 59- Já recebeu alguma herança ou foi beneficiado por algum concurso/sorteio de vulto?
- xxxv. 61- Sua renda mensal cobre suas despesas?
- xxxvi. 62- Você já viajou ou viaja com frequência?
- xxxvii. 67- Está comprometido com algum tipo de empréstimo/dívida?
- xxxviii. 69- Já emitiu cheque(s) sem fundo?

7. Exportação de Dados

- a. Ao final do concurso, a banca deve repassar os dados à ACI no seguinte formato:
 - i. Formato: .CSV e PDF.
 - ii. Campos:
 - 1. Identificador do concurso
 - 2. Ano do concurso
 - 3. AI/Als envolvidas
 - 4. Desfecho da Investigação
 - 5. Status da Investigação
 - 6. Status no Exame Psicológico
 - 7. Status no Exame de Saúde
 - 8. Status no Exame Físico
 - 9. Status no Exame Toxicológico
 - 10. Status de Preenchimento do QIS
 - 11. Resposta de cada questão do QIS
 - 12. Todos os anexos inseridos no sistema
- b. Documentos gerados pela Investigação (RIS, documentos comprobatórios - anexos)
 - i. Formato: PDF
 - ii. Deverá ser entregue à ACI em HD externo
- c. Registro de acessos
 - i. Formato: .CSV
 - ii. Campos:
 - 1. Código identificador do Policial Militar

2. Matrícula
3. OPM
4. Hora/minuto de Login
5. Hora/minuto de Logout

8. O formulário que será informatizado deve conter as seguintes questões:

1. Nome Completo:
2. Qualquer outro nome ou apelido pelo qual você é conhecido:
3. Data de nascimento:
4. Natural de: _____ Estado: _____
5. Nacionalidade:
6. RG: _____ órgão expedidor/UF: ____
7. RG anterior (de outro Estado se possuir): _____ órgão expedidor/UF:
8. CPF:
9. Profissão:
10. Atividade (emprego) atual:
11. Religião:
12. E-mail(s) particular(es) e profissionais:
 - a. _____@_____;
 - b. _____@_____;
 - c. _____@_____;
 - d. _____@_____.
13. Apresente informações completas sobre seus PAIS e IRMÃOS. Caso tenha sido criado por padrastos, tutores legais ou outras pessoas que não sejam seus pais, também devem constar nas informações abaixo:
 - a. Grau de parentesco: (pai, mãe, avô, avó, padrasto, madrastra, tutor, ...) _____
 Idade: _____ Vivo ou morto: _____ Divorciado: sim ____ não _____
 Nome completo: _____
 CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____
 _____ Profissão: _____
 _____ Endere-
 ço: _____ nº: _____ Complemen-
 to/Referência: _____ Bairro: _____ Cidade: _____
 _____ Estado: _____
 - b. Grau de parentesco: (pai, mãe, avô, avó, padrasto, madrastra, tutor, ...) _____
 Idade: _____ Vivo ou morto: _____ Divorciado: sim ____ não _____
 Nome completo: _____
 CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____
 _____ Profissão: _____
 _____ Endere-
 ço: _____ nº: _____ Complemen-
 to/Referência: _____ Bairro: _____ Cidade: _____
 _____ Estado: _____
 - c. Grau de parentesco: (pai, mãe, avô, avó, padrasto, madrastra, tutor, ...) _____
 Idade: _____ Vivo ou morto: _____ Divorciado: sim ____ não _____
 Nome completo: _____
 CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____
 _____ Profissão: _____
 _____ Endere-
 ço: _____ nº: _____ Complemen-
 to/Referência: _____ Bairro: _____ Cidade: _____
 _____ Estado: _____
 - d. Grau de parentesco: (pai, mãe, avô, avó, padrasto, madrastra, tutor, ...) _____
 Idade: _____ Vivo ou morto: _____ Divorciado: sim ____ não _____
 Nome completo: _____
 CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

_____ Profissão: _____

_____ Endereço: _____

çõ: _____ nº: _____ Complemento/Referência: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

_____ Estado: _____

e. Grau de parentesco: (pai, mãe, avô, avó, padrasto, madrasta, tutor, ...) _____

Idade: _____ Vivo ou morto: _____ Divorciado: sim _____ não _____

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

_____ Profissão: _____

_____ Endereço: _____

çõ: _____ nº: _____ Complemento/Referência: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

_____ Estado: _____

f. Grau de parentesco: (pai, mãe, avô, avó, padrasto, madrasta, tutor, ...) _____

Idade: _____ Vivo ou morto: _____ Divorciado: sim _____ não _____

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

_____ Profissão: _____

_____ Endereço: _____

çõ: _____ nº: _____ Complemento/Referência: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

_____ Estado: _____

14. Estado civil: () solteiro(a) () Casado(a) () Separado(a) () Divorciado(a)
 () Viúvo(a) () União Estável

15. Apresente informações completas em relação a seu CASAMENTO ou UNIÃO ESTÁVEL:

Nome completo: _____

Data de nascimento: _____

RG: _____ CPF: _____

Data do casamento: _____

Profissão: _____

Empresa em que trabalha: _____

Endereço da empresa: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Função que exerce: _____

Salário: _____

16. Apresente informações completas sobre seu NAMORO ou relacionamento informal:

Nome completo: _____

Data de nascimento: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

Empresa em que trabalha: _____

Endereço da empresa: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

17. Se você for separado (de fato ou de direito) ou divorciado, apresente informações completas sobre seu EX-ESPOSO(A) ou EX-COMPANHEIRO:

Nome completo: _____

Data de nascimento: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

Empresa em que trabalha: _____

Endereço da empresa: _____ nº: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Motivo _____ da _____ separação:

18. Você já esteve ou está envolvido(a) em algum PROCESSO DE PATERNIDADE? ()
 Sim () Não

Em _____ caso _____ positivo, _____ forneça _____ detalhes:

19. Relacione e apresente informações completas sobre todos os seus FILHOS e ENTEADOS:

a. Nome completo: _____ Idade: _____

 Condição: (enteado, filho biológico, adotado, etc): _____
 Com quem reside: _____
 Endereço: _____ Nº: _____
 _____ Complemento/Referência: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

b. Nome completo: _____ Idade: _____

 Condição: (enteado, filho biológico, adotado, etc): _____
 Com quem reside: _____
 Endereço: _____ Nº: _____
 _____ Complemento/Referência: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

c. Nome completo: _____ Idade: _____

 Condição: (enteado, filho biológico, adotado, etc): _____
 Com quem reside: _____
 Endereço: _____ Nº: _____
 _____ Complemento/Referência: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

20. Está provendo o sustento dos seus filhos? () Sim () Não Em caso negativo, explique:

21. Apresente informações completas sobre 04 pessoas que você mantenha relação de amizade, que não sejam parentes ou ex-empregadores, que possam testemunhar a seu favor:

- a. Nome completo:

 Endereço: _____ Nº:
 _____ Complemento/Referência:
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF:

 Profissão: _____
 Endereço _____ da _____ empresa:

 Há quanto tempo se conhecem? _____
- b. Nome completo:

 Endereço: _____ Nº:
 _____ Complemento/Referência:
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF:

 Profissão: _____
 Endereço _____ da _____ empresa:

 Há quanto tempo se conhecem? _____
- c. Nome completo:

 Endereço: _____ Nº:
 _____ Complemento/Referência:
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF:

 Profissão: _____
 Endereço _____ da _____ empresa:

 Há quanto tempo se conhecem? _____
- d. Nome completo:

 Endereço: _____ Nº:
 _____ Complemento/Referência:
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF:

 Profissão: _____
 Endereço _____ da _____ empresa:

 Há quanto tempo se conhecem? _____

22. Você possui FAMILIARES ou AMIGOS PESSOAIS na Polícia Militar do Estado de Santa Catarina? () Sim () Não Caso positivo, forneça detalhes completos sobre eles:

- a. Nome completo:

 Posto ou Graduação: _____
 Função que exerce: _____
 Grau de parentesco ou amizade: _____
 Unidade em que trabalha: _____ Cidade:

 Situação (ativo, reserva, exonerado, etc):

- b. Nome completo:

Posto ou Graduação: _____
 Função que exerce: _____
 Grau de parentesco ou amizade: _____
 Unidade em que trabalha: _____ Cidade: _____

Situação (ativo, reserva, exonerado, etc): _____

c. Nome completo: _____

Posto ou Graduação: _____
 Função que exerce: _____
 Grau de parentesco ou amizade: _____
 Unidade em que trabalha: _____ Cidade: _____

Situação (ativo, reserva, exonerado, etc): _____

23. Você possui tatuagem? () Sim () Não. Em caso positivo, responda as seguintes perguntas:

- a. Quais partes do seu corpo possuem tatuagem? _____
- b. Quais dizeres, símbolos ou dizeres você possui tatuado(s)? _____
- c. Qual o significado de tais tatuagens? _____
- d. O que lhe motivou a fazer as tatuagens? _____
- e. Em qual estabelecimento realizou as tatuagens (nome e localização)? _____

24. Você já fez ou faz USO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS? () Sim () Não Em caso positivo, responda:

Quais bebidas: _____
 Com que frequência: _____
 Onde: _____
 Com quem: _____

25. Você fuma ou já fumou? () Sim () Não Em caso positivo, explique.

26. Você JÁ FEZ ou FAZ USO de SUBSTÂNCIA ENTORPECENTE ILÍCITA ou já experimentou? () Sim () Não

Em caso positivo, responda:
 Quando? _____
 Onde? _____
 Com quem? (Nome completo, endereço completo) _____
 Que tipo de drogas você usou? _____
 De que maneira usou? _____
 Quais efeitos sentiu? _____
 Onde e com quem você adquiriu? _____
 Quanto pagou? _____

27. Você possui algum parente (pai, mãe, irmãos e outros que se relaciona com frequência) que JÁ FEZ ou FAZ USO de SUBSTÂNCIA ENTORPECENTE ILÍCITA? () Sim () Não.

Em caso positivo, forneça detalhes. (nome, apelido, endereço, etc).

28. Você conhece alguém, possui algum amigo(a), se relacionou ou se relaciona afetivamente com alguém que fez ou faz uso de SUBSTÂNCIA ENTORPECENTE ILÍCITA? () Sim () Não
Em caso positivo, forneça detalhes. (nome, apelido, endereço, etc).

29. Você já tomou ou toma algum medicamento de receita controlada? () Sim () Não
Em caso positivo, forneça detalhes sobre o tipo de medicamento, ano em que utilizou e frequência de uso.

30. Você já desmaiou alguma vez? () Sim () Não Em caso positivo, forneça detalhes sobre o ocorrido.

31. Você já foi internado em algum Hospital? () Sim () Não Em caso positivo, forneça detalhes sobre data, local e motivo.

32. Você ou alguém de sua família já foi examinado, tratado ou já esteve internado em razão de distúrbios nervosos, mentais ou moléstia prolongada? () Sim () Não
Em caso positivo, forneça detalhes sobre período, local, moléstia e a atual situação.

33. Você já teve ou tem cheque, títulos protestados ou nome do SPC? () Sim () Não
Em caso positivo, forneça detalhes da compra, valores do débito e motivo pelo qual está inadimplente.

34. Você já teve alguma vez a sua carteira de habilitação cassada ou suspensa? () Sim
() Não Em caso positivo, forneça detalhes sobre o ocorrido (Local, data, relate o fato).

35. Você possui pontuação em sua CNH por multas? () Sim () Não
Em caso positivo, detalhe quantas e quais infrações:

36. Você é afiliado a algum partido político? () Sim () Não Em caso positivo, forneça detalhes como nome do partido, tempo de filiação e função exercida dentro da instituição.

37. Você participa ativamente de algum movimento social? () Sim () Não
Em caso positivo, forneça detalhes, como nome do movimento, tempo que participa e se exerce ou exerceu alguma função.

38. Você pertence ou já pertenceu a algum sindicato ou outra associação de classe? () Sim
() Não Em caso positivo, forneça detalhes, como nome da entidade, tempo de filiação e se exerce ou exerceu alguma função.

39. Você já foi ou é sócio(a) de algum clube ou associação recreativa? () Sim () Não
Em caso positivo, forneça nome e endereço.

40. O que você costuma ou gosta de fazer em suas horas de folga?

41. Você costuma frequentar quais lugares durante a semana?

42. Você costuma frequentar quais lugares finais de semana?

43. Costuma freqüentar casas noturnas (boates, bares etc.). () Sim () Não Se a-
firmativo, qual(is)?

44. Você já esteve envolvido(a) em OCORRÊNCIA POLICIAL? (qualquer tipo de ocorrên-
cia, em qualquer idade)

() Sim () Não Em caso positivo, responda:

a. Data do fato: _____

Foi conduzido para a Delegacia? _____ Qual Delegacia?

Nº do Boletim de ocorrência ou outro documento elaborado:

Condição (indiciado, Réu, Vítima, Testemunha, etc.) _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido:

b. Data do fato: _____

Foi conduzido para a Delegacia? _____ Qual Delegacia?

Nº do Boletim de ocorrência ou outro documento elaborado:

Condição (indiciado, Réu, Vítima, Testemunha, etc.) _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido:

c. Data do fato: _____
 Foi conduzido para a Delegacia? _____ Qual Delegacia? _____

Nº do Boletim de ocorrência ou outro documento elaborado: _____

Condição (indiciado, Réu, Vítima, Testemunha, etc.) _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido:

d. Data do fato: _____
 Foi conduzido para a Delegacia? _____ Qual Delegacia? _____

Nº do Boletim de ocorrência ou outro documento elaborado: _____

Condição (indiciado, Réu, Vítima, Testemunha, etc.) _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido:

45. Você já fez ou faz parte de algum processo? () Sim () Não Em caso positivo, detalhe:

a. () Justiça Civil () Justiça trabalhista () Justiça Criminal
 () Justiça Militar

() Vara da Infância e Juventude Criminal () Juizado Especial Criminal

Data do fato: _____

Local do fato: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____

Fórum: _____ Vara: _____

Nº do processo: _____

Condição (Indiciado, Réu, Testemunha ou Vítima): _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido (motivo do processo):

b. () Justiça Civil () Justiça trabalhista () Justiça Criminal
 () Justiça Militar

() Vara da Infância e Juventude Criminal () Juizado Especial Criminal

Data do fato: _____

Local do fato: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____ Fórum: _____ Vara: _____

Nº do processo: _____

Condição (Indiciado, Réu, Testemunha ou Vítima): _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido (motivo do processo):

- Justiça Civil Justiça trabalhista Justiça Criminal
- Justiça Militar
- Vara da Infância e Juventude Juizado Especial Criminal

Data do fato: _____
 Local do fato: _____ Bairro: _____ Cidade: _____
 UF: _____
 Fórum: _____ Vara: _____

Nº do processo: _____
 Condição (Indiciado, Réu, Testemunha ou Vítima): _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido (motivo do processo):

- c. Justiça Civil Justiça trabalhista Justiça Criminal
- Justiça Militar
- Vara da Infância e Juventude Juizado Especial Criminal

Data do fato: _____
 Local do fato: _____ Bairro: _____ Cidade: _____
 UF: _____
 Fórum: _____ Vara: _____

Nº do processo: _____
 Condição (Indiciado, Réu, Testemunha ou Vítima): _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido (motivo do processo):

46. Você já esteve envolvido(a) em INQUÉRITO POLICIAL MILITAR ou SINDICÂNCIA? ()

Sim Não

Em caso positivo, detalhe:

a. Data do fato: _____ Nº do procedimento: _____

Condição (indiciado, Réu, Vítima, Testemunha, etc.) _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido:

b. Data do fato: _____ Nº do procedimento: _____

Condição (indiciado, Réu, Vítima, Testemunha, etc.) _____

Solução ou pena aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido:

47. Você já fez ou faz parte de algum PROCESSO ADMINISTRATIVO OU PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR? () Sim () Não Em caso positivo, detalhe:

a. Data do fato: _____ Nº do procedimento: _____

Condição (indiciado, Réu, Vítima, Testemunha, etc.) _____

Solução aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido:

b. Data do fato: _____ Nº do procedimento: _____

Condição (indiciado, Réu, Vítima, Testemunha, etc.) _____

Solução aplicada: _____

Relate com detalhes o fato ocorrido:

48. Você tem ou teve algum parente envolvido em ocorrência policial, com algum processo na justiça? () Sim () Não

a. Nome completo: _____

Endereço: _____

Grau de parentesco com você: _____

Solução ou pena aplicada: _____

Detalhes do fato: _____

b. Nome completo:

Endereço:

Grau de parentesco com você: _____

Solução ou pena aplicada: _____

Detalhes do fato:

c. Nome completo:

Endereço:

Grau de parentesco com você: _____

Solução ou pena aplicada: _____

Detalhes do fato:

d. Nome completo:

Endereço:

Grau de parentesco com você: _____

Solução ou pena aplicada: _____

Detalhes do fato:

49. Você conhece alguém, possui algum amigo(a), se relaciona ou se relacionou afetivamente com alguém que possui registro de antecedentes criminais? () Sim () Não

Em caso positivo, detalhe:

a. Nome completo:

Endereço:

Motivos do registro criminal:

b. Nome completo:

Endereço:

Motivos do registro criminal:

50. Você possui ou já possuiu ARMA DE FOGO? () Sim () Não Em caso positivo, detalhe:

Espécie: _____ Modelo:

Marca: _____ Calibre:

Nº da arma: _____ Nº Registro e data de validade:

Nº documento de porte e validade:

De quem você adquiriu a arma (Nome e endereço):

Você já teve arma apreendida? () Sim () Não
 lhe a situação:

Em caso positivo, deta-

51. Declarar em ordem cronológica todos os lugares onde você residiu, nos últimos 20 anos, incluindo alojamentos, pensões, repúblicas e outras formas de moradias, respondendo os itens abaixo:

- a. Período em que morou: ____/____/____ a ____/____/____
 Endereço: _____ nº
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Complemento: _____
 Ponto de referência: _____
 Com quem residiu: _____
- b. Período em que morou: ____/____/____ a ____/____/____
 Endereço: _____ nº
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Complemento: _____
 Ponto de referência: _____
 Com quem residiu: _____
- c. Período em que morou: ____/____/____ a ____/____/____
 Endereço: _____ nº
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Complemento: _____
 Ponto de referência: _____
 Com quem residiu: _____
- d. Período em que morou: ____/____/____ a ____/____/____
 Endereço: _____ nº
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Complemento: _____
 Ponto de referência: _____
 Com quem residiu: _____
- e. Período em que morou: ____/____/____ a ____/____/____
 Endereço: _____ nº
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Complemento: _____
 Ponto de referência: _____

Com quem residiu:

52. Declarar em ordem cronológica todos os lugares onde você trabalhou, incluindo o trabalho atual, registrado ou não, bem como estágios, autônomos ou “bicos”, respondendo os itens abaixo:

a. Empresa:

Endereço: _____ nº:

Bairro: _____ Cidade: _____ UF:

Telefone: _____ Website da empresa:

Data de admissão: ____/____/____ Data de demissão:

____/____/____

Cargo ocupado: _____ Salário: _____

Advertências ou punições sofridas:

Motivo da demissão:

b. Empresa:

Endereço: _____ nº:

Bairro: _____ Cidade: _____ UF:

Telefone: _____ Website da empresa:

Data de admissão: ____/____/____ Data de demissão:

____/____/____

Cargo ocupado: _____ Salário: _____

Advertências ou punições sofridas:

Motivo da demissão:

c. Empresa:

Endereço: _____ nº:

Bairro: _____ Cidade: _____ UF:

Telefone: _____ Website da empresa:

Data de admissão: ____/____/____ Data de demissão:

____/____/____

Cargo ocupado: _____ Salário: _____

Advertências ou punições sofridas:

Motivo da demissão:

d. Empresa:

Endereço: _____ nº:

Bairro: _____ Cidade: _____ UF:

Telefone: _____ Website da empresa:

Data de admissão: ____/____/____ Data de demissão:

____/____/____
Cargo ocupado: _____ Salário: _____

Advertências ou punições sofridas:

Motivo da demissão:

e. Empresa:

Endereço: _____ nº:

Bairro: _____ Cidade: _____ UF:

Telefone: _____ Website da empresa:

Data de admissão: ____/____/____ Data de demissão:

____/____/____
Cargo ocupado: _____ Salário: _____

Advertências ou punições sofridas:

Motivo da demissão:

53. Já prestou concurso anteriormente para a PMSC? () Sim () Não Caso positivo, detalhe quantas vezes tentou ingressar e o motivo do não ingresso ou do desligamento, esclarecendo em que fase foi reprovado.

54. Já prestou concursos para outras Polícias (Federal, Rodoviária Federal, Militar de outro Estado) ou Corpo de Bombeiros? () Sim () Não Caso positivo, detalhe o motivo do não ingresso ou do desligamento, esclarecendo em que fase foi reprovado.

55. Para candidatos do sexo masculino. Sobre o Serviço Militar Obrigatório, você serviu às Forças Armadas? () Sim () Não Caso positivo, forneça detalhes:

Unidade em que você serviu: _____ Cia: _____ Pel: _____

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Data de ingresso: ____/____/____ Informe as punições sofridas e os motivos: _____

Motivo _____ da _____ baixa: _____

56. Declarar em ordem cronológica os estabelecimentos de Ensino onde você frequentou o ensino Fundamental, médio, técnico e superior, respondendo os itens abaixo:

a. Ensino: () Fundamental () Médio () Técnico () Superior
 Nome do Estabelecimento de Ensino: _____

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Complemento/ Ponto de Referência: _____

Séries/Semestres: _____ Período: ____/____/____ a ____/____/____

Sofreu punição escolar? () Sim () Não

Foi expulso ou jubilado? () Sim () Não

b. Ensino: () Fundamental () Médio () Técnico () Superior
 Nome do Estabelecimento de Ensino: _____

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Complemento/ Ponto de Referência: _____

Séries/Semestres: _____ Período: ____/____/____ a ____/____/____

Sofreu punição escolar? () Sim () Não

Foi expulso ou jubilado? () Sim () Não

c. Ensino: () Fundamental () Médio () Técnico () Superior
 Nome do Estabelecimento de Ensino: _____

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Complemento/ Ponto de Referência:

Séries/Semestres: _____ Período: ____/____/____ a
____/____/____

Sofreu punição escolar? () Sim () Não
Foi expulso ou jubilado? () Sim () Não

d. Ensino: () Fundamental () Médio () Técnico () Superior
Nome do Estabelecimento de Ensino:

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Complemento/ Ponto de Referência:

Séries/Semestres: _____ Período: ____/____/____ a
____/____/____

Sofreu punição escolar? () Sim () Não
Foi expulso ou jubilado? () Sim () Não

e. Ensino: () Fundamental () Médio () Técnico () Superior
Nome do Estabelecimento de Ensino:

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Complemento/ Ponto de Referência:

Séries/Semestres: _____ Período: ____/____/____ a
____/____/____

Sofreu punição escolar? () Sim () Não
Foi expulso ou jubilado? () Sim () Não

57. Possui meio (s) de transporte próprio? () Sim () Não Em caso positivo, Quando foi adquirido: _____ e, qual (ais) – Marca, Modelo e ano _____
58. Possui imóvel (eis)? () Sim () Não Em caso positivo, quantos _____ Qual o valor da compra: _____
59. Já recebeu alguma herança ou foi beneficiado por algum concurso/sorteio de vulto? () Sim () Não Em caso positivo, Origem: _____ data: _____ valor _____
60. Renda mensal
Salário: _____ Outros (aluguéis, juros, pensão, mesada): _____
Total: _____
61. Sua renda mensal cobre suas despesas? () Sim () Não Em caso negativo, porquê?: _____
62. Você já viajou ou viaja com frequência? () Sim () Não Em caso positivo, forneça detalhes:

Estado/País	Cidade	Motivo	Ano

63. Cite alguma (s) pessoa (s) do seu relacionamento (no máximo três), que saiba ter ligações com drogas (vício ou tráfico). Citar nome completo e o porquê do relacionamento.

64. Cite alguma (s) pessoa (s) do seu relacionamento (no máximo três), que saiba ter ligações com o jogo dos bichos (apontador, gerente, etc.). Citar nome completo e o porquê do relacionamento.

65. Cite alguma (s) pessoa (s) do seu relacionamento (no máximo três), que saiba ter ligações com "Ferro Velho" (dono, vendedor etc.) Citar nome completo e o porquê do relacionamento.

66. Cite alguma pessoa do seu relacionamento (no máximo três), que saiba ter atividades ligadas a armamento (comercializar, colecionar, importar, consertar, exportar, fabricar etc.). Citar nome completo e o porquê do relacionamento.

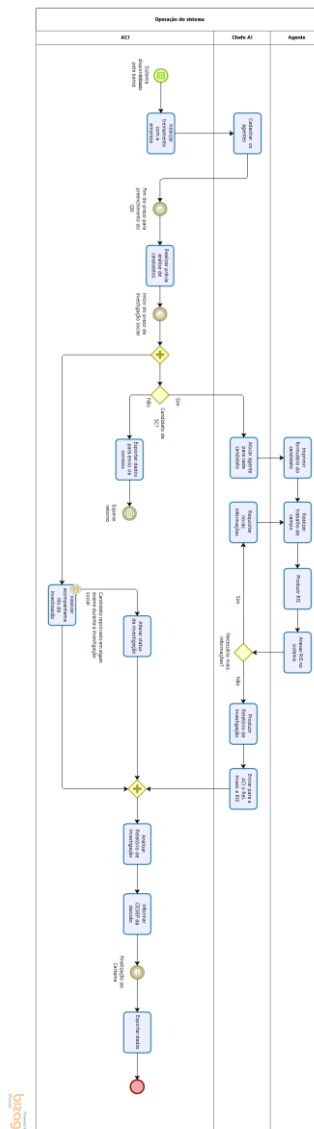
_____ Está comprometido com algum tipo de empréstimo/dívida? ()
Sim () Não
Se afirmativo cite qual(is) credor(es) e porque:

67. Em que Banco(s) e Agência(s) costuma movimentar sua(s) conta(s) bancária(s)?

68. Já emitiu cheque(s) sem fundo? () Sim () Não
Quantos, quando e porquê?

ANEXO TR - II

Fluxograma Investigação Social



ANEXO TR - III

Requisitos para o sistema de concursos – Psicologia

1. Níveis de acesso

- a. Equipe de psicologia – 30 acessos
- b. Gestor – 5 acessos

2. Funções

- a. Equipe de psicologia:
 - i. Visualizar todos os candidatos e seus status
 - ii. Informar os candidatos ausentes no exame psicológico
 - iii. Informar os candidatos chamados para a segunda parte do exame psicológico
 - iv. Incluir informações referentes ao exame psicológico (primeira e segunda parte) e ao recurso
 - v. Informar os candidatos ausentes na segunda parte do exame psicológico
 - vi. Informar recursos
- b. Gestor:
 - i. Visualizar todos os candidatos e seus status
 - ii. Informar os candidatos ausentes no exame psicológico
 - iii. Informar os candidatos chamados para a segunda parte do exame psicológico
 - iv. Informar os candidatos ausentes na segunda parte do exame psicológico
 - v. Incluir informações referentes ao exame psicológico (primeira e segunda parte) e ao recurso
 - vi. Julgar candidatos como “aptos” ou “inaptos” no exame psicológico
 - vii. Julgar candidatos como “aptos” ou “inaptos” no exame psicológico após o recurso
 - viii. Emissão do laudo psicológico com as informações referentes ao exame psicológico (primeira e segunda parte) e ao recurso

3. Observações

- a. A plataforma deve ser capaz de atualizar todos os **tipos de status** de cada candidato em tempo real.
- b. A plataforma deve ser capaz de informar, em listagem única, os candidatos aprovados na etapa intelectual.
- c. Ao final do exame psicológico a plataforma deve ser capaz de informar, em listagem única apresentada por ordem de classificação na etapa intelectual, os candidatos considerados “**aptos**”, “**inaptos**” ou “**faltantes**” no exame psicológico.
- d. **As informações incluídas pelos usuários (equipe de psicologia e gestor) não devem ser visualizadas pelos demais usuários do sistema, exceto as informações de “apto”, “inapto” ou “faltante”.**
- e. Os recursos devem ser solicitados através do sistema.
- f. Os recursos podem ser acessados pela equipe de psicologia, gestor e também usuários vinculados ao CESIEP.
- g. O sistema deve permitir a emissão do laudo psicológico pelo candidato.

4. Tipos de Status (cada candidato listado na plataforma deve possuir os seguintes tipos de status):

- a. Status no Exame Psicológico
 - i. Não realizado
 - ii. Chamado para a segunda parte do exame psicológico
 - iii. Recurso
 - iv. Aprovado
 - v. Reprovado

5. **Campos de Pesquisa:** (Caso de buscar um candidato em específico)

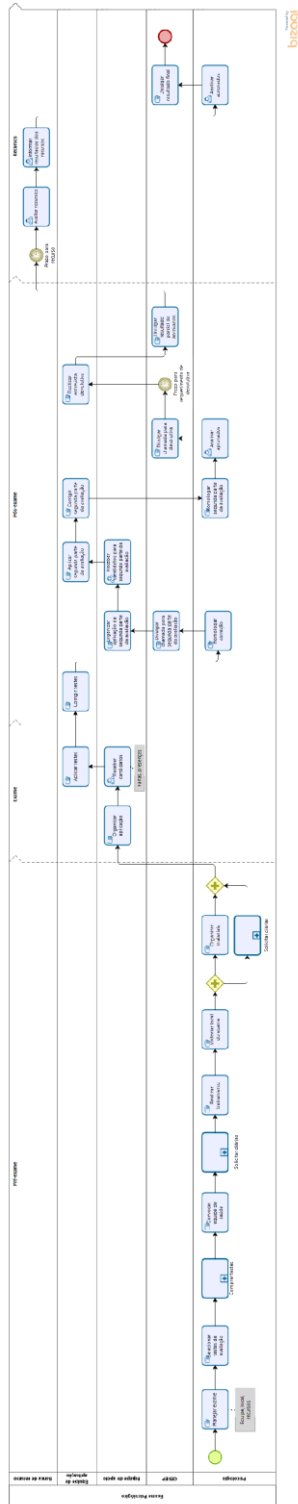
- a. Nome/Apelido do Candidato
- b. RG
- c. CPF
- d. Aprovado (filtro)
- e. Reprovado (filtro)
- f. Faltantes (filtro)

6. **Filtros**

- a. Ao final do exame psicológico a plataforma deve ser capaz de informar, em listagem única apresentada por ordem de classificação na etapa intelectual, os candidatos considerados “**aptos**”, “**inaptos**” ou “**faltantes**” no exame psicológico.

ANEXO TR - IV

Fluxograma – Psicológico



ANEXO TR -V

Requisitos para o sistema de concursos – Avaliação Física

1. Níveis de acesso

- a. Equipe DEFID – 10 acessos

2. Funções

- a. Visualizar todos os candidatos e seus status
- b. Informar os candidatos ausentes no TAF
- c. Julgar candidatos como “aprovados” ou “reprovados” no TAF

3. Observações

- a. A plataforma deve ser capaz de atualizar todos os **tipos de status** de cada candidato em tempo real.
- b. A plataforma deve ser capaz de informar, em listagem única, os candidatos aprovados na etapa intelectual.
- c. Ao final do exame de avaliação física a plataforma deve ser capaz de informar, em listagem única apresentada por ordem de classificação na etapa intelectual, os candidatos considerados “**aprovados**”, “**reprovados**”, “**faltantes**” ou “**desistentes**” no TAF.

4. Tipos de Status (cada candidato listado na plataforma deve possuir os seguintes tipos de status):

- a. Status no Exame de Avaliação Física
 - i. Não realizado
 - ii. Desistente
 - iii. Recurso
 - iv. Aprovado
 - v. Reprovado

5. Campos de Pesquisa: (Caso de buscar um candidato em específico)

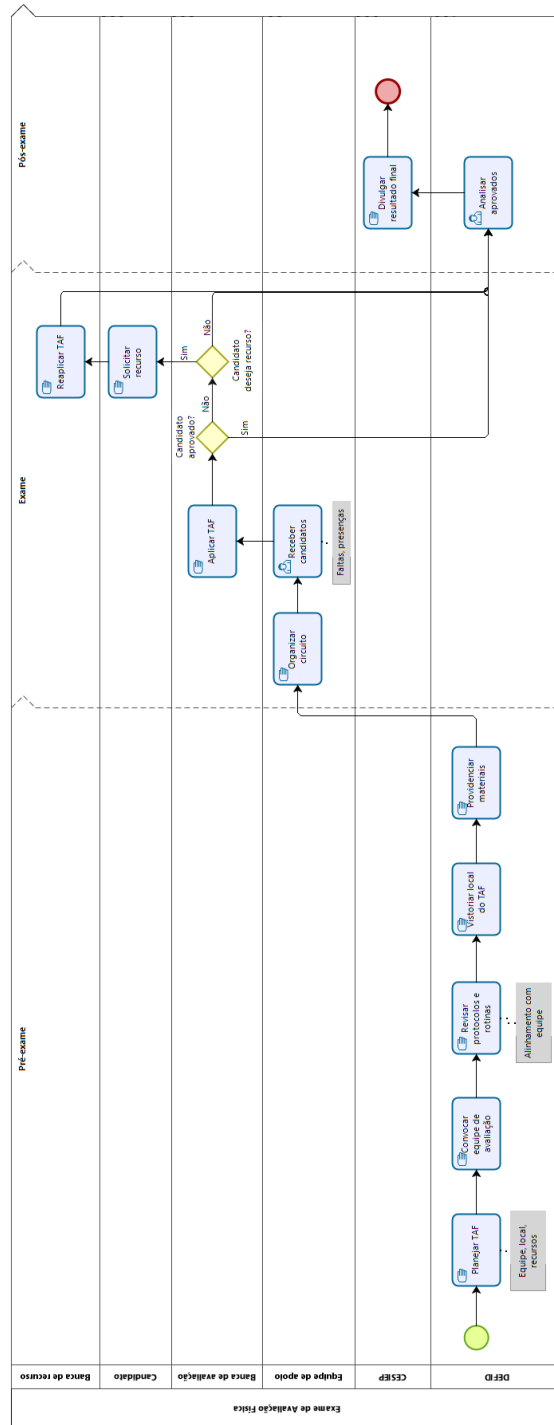
- a. Nome/Apelido do Candidato
- b. RG
- c. CPF

6. Filtros

- a. Ao final do exame de avaliação física a plataforma deve ser capaz de informar, em listagem única apresentada por ordem de classificação na etapa intelectual, os candidatos considerados “**aprovados**”, “**reprovados**”, “**faltantes**” ou “**desistentes**” no TAF.

ANEXO TR - VI

Fluxograma - Físico



ANEXO TR - VII

Requisitos para o sistema de concursos – Saúde

1. Níveis de acesso

- a. Equipe de saúde – 10 acessos

2. Funções

- a. Visualizar todos os candidatos e seus status
- b. Informar os candidatos ausentes no exame de saúde
- c. Julgar candidatos como “aptos” ou “inaptos” no exame de saúde
- d. Imprimir ficha de avaliação (ata de inspeção de saúde) com os dados cadastrados no sistema (dados de identificação do candidato)

3. Observações

- a. A plataforma deve ser capaz de atualizar todos os **tipos de status** de cada candidato em tempo real.
- b. A plataforma deve ser capaz de informar, em listagem única, os candidatos aprovados na etapa intelectual.
- c. Ao final do exame de saúde a plataforma deve ser capaz de informar, em listagem única apresentada por ordem de classificação na etapa intelectual, os candidatos considerados “**aptos**”, “**inaptos**” ou “**faltantes**” no exame de saúde.

4. Tipos de Status (cada candidato listado na plataforma deve possuir os seguintes tipos de status):

- a. Status no Exame de Saúde
 - i. Não realizado
 - ii. Recurso
 - iii. Aprovado
 - iv. Reprovado

5. Campos de Pesquisa: (Caso de buscar um candidato em específico)

- a. Nome/Apelido do Candidato
- b. RG
- c. CPF

6. Filtros

- a. Ao final do exame de saúde a plataforma deve ser capaz de informar, em listagem única apresentada por ordem de classificação na etapa intelectual, os candidatos considerados “**aptos**”, “**inaptos**” ou “**faltantes**” no exame de saúde.

ANEXO TR - X

Do Processo de Avaliação Psicológica

1. Os serviços técnico-especializados, objeto deste Termo de Referência, contempla a fase de Avaliação Psicológica do concurso para contratação de Policiais Militares para a carreira de Praça, e será realizado da seguinte forma:
2. A fase de avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada aos candidatos APTOS na Segunda Fase (exame intelectual) e convocados para este exame, em data conforme ANEXO TR - X do Edital.
3. A fase da avaliação psicológica será realizada no município de Florianópolis ou em município da grande Florianópolis.
4. O objetivo da avaliação psicológica é identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo de Oficial da Polícia Militar de Santa Catarina, através do emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos.
5. Para alcançar o objetivo proposto serão utilizados instrumentos de avaliação psicológicos objetivos e científicos, validados pelo Conselho Federal de Psicologia, definidos de acordo com o perfil psicológico exigido ao cargo pretendido.
6. O procedimento de análise e correção dos instrumentos psicológicos aplicados, bem como a tomada de decisão para o resultado de APTO ou INAPTO serão realizados por uma Comissão Avaliadora, e não por um psicólogo isoladamente.
7. A avaliação psicológica será realizada em duas partes, a primeira avaliação psicológica será realizada por todos os candidatos aprovados para participar da presente fase, a segunda fase será realizada pelos candidatos que não obtiverem parecer favorável de aptidão na primeira parte da avaliação.
8. A segunda parte da avaliação psicológica possui o escopo de ampliar a integração dos critérios de avaliação realizados na primeira parte. Esta parte do procedimento de avaliação psicológica oportuniza o candidato demonstrar adequação ao perfil psicológico estabelecido, bem como servirá para a banca examinadora complementar as informações da primeira avaliação psicológica realizada pelo candidato INAPTO.
9. A segunda parte da avaliação psicológica será realizada por nova lista de chamada, sendo que o não comparecimento do examinando implicará na manutenção dos resultados obtidos na primeira parte da avaliação psicológica.
10. A segunda parte da avaliação psicológica seguirá todas as indicações, orientações e normas realizadas na presente fase.
11. Ao final da avaliação psicológica, o candidato será considerado APTO ou INAPTO para o cargo.
12. Ao final da segunda fase da avaliação psicológica, será publicada o resultado da fase de avaliação psicológica, o qual listará os candidatos considerados APTOS, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução CFP nº 002/2016.
13. Será considerado APTO o candidato que apresentar 100% (cem por cento) de compatibilidade com o perfil estabelecido e exigido no ANEXO X deste Edital, isto é, deve apresentar 23 (vinte e três) características e respectivas dimensões elencadas no perfil exigido conforme Decreto no 1.479/13.
14. Será considerado INAPTO o candidato que não apresentar 100% (cem por cento) de compatibilidade com o perfil estabelecido e exigido no ANEXO TR - X deste Edital, isto é, apresentar menos de 22 (vinte e duas) características e respectivas dimensões elencadas no perfil exigido conforme Decreto no 1.479/13.
15. A aptidão do candidato será analisada pela banca examinadora, a qual irá considerar o resultado integrado da primeira parte da avaliação psicológica, bem como para os examinados que não obtiverem parecer de aptos na primeira parte, será ainda integrado a avaliação uma segunda parte para a avaliação psicológica.

16. A inaptidão na avaliação psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais e comportamentais e indica tão somente que o candidato avaliado não atende minimamente o perfil exigido para as funções de Oficial da PMSC.
17. O candidato deverá comparecer à avaliação psicológica com uma hora de antecedência, na data, no local e nos horários divulgados na consulta individual e neste edital.
18. Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da avaliação psicológica após os horários fixados para o seu início.
19. No dia de realização da avaliação psicológica, o candidato deverá comparecer ao local e nos horários predeterminados na consulta individual, munido do documento de identidade original e de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, e lente corretiva ou óculos (se fizer uso). Não será permitido o uso de borracha e/ou corretivo de qualquer espécie durante a realização das provas.
20. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da Avaliação Psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento, implica na eliminação do examinando concurso.
21. O examinando travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail fornecido pelo edital.
22. Não haverá segunda chamada para a realização da avaliação psicológica. O não comparecimento à fase implicará a eliminação automática do candidato.
23. Não será realizada a Avaliação Psicológica do candidato que se apresentar após o horário determinado neste edital.
24. Não será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira, no momento da realização dos testes, na data estabelecida para realização da avaliação psicológica.
25. O examinando que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
26. Em hipótese alguma, a avaliação psicológica será aplicada fora do espaço físico, da data e dos horários predeterminados na consulta individual e neste edital.
27. É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização da avaliação psicológica, alimente-se adequadamente, não ingira bebidas alcoólicas nem faça uso de substâncias químicas, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase.
28. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do examinando, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do examinando.
29. Serão de inteira responsabilidade do examinando os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas dos instrumentos psicológicos. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas do instrumento psicológico, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.
30. Será desconsiderada e anulada a folha de resposta do instrumento psicológico:
 - a) com mais de uma opção assinalada;
 - b) sem opção assinalada;
 - c) com rasura ou ressalva;
 - d) assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;
31. O examinando não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

32. O examinando é responsável pela conferência de seus dados pessoais registrados nos instrumentos de aplicação do Exame, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
33. O examinando, ao término da realização da prova objetiva, deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a folha de respostas dos instrumentos psicológicos devidamente assinada no local indicado.
34. A não devolução pelo examinando da folha de resposta, devidamente assinada, ao fiscal, conforme item 1.23, acarretará em eliminação sumária do examinando da fase de avaliação psicológica.
35. A examinanda que tiver necessidade de amamentar durante a realização a avaliação, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá enviar, para o endereço informado pelo Edital, cópia da certidão de nascimento da criança. O alimentando deverá estar com um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.
36. A examinanda poderá ser liberada pelo psicólogo que está aplicando as avaliações apenas em momentos em que o instrumento aplicado não possua tempo para conclusão da aplicação.
37. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da examinanda. A examinanda, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
38. Não será fornecido lanche aos candidatos nem haverá lanchonete disponível no local de realização da avaliação, sendo permitido ao candidato levar seu próprio lanche, em sacolas, o qual poderá ser ingerido no momento em que os psicólogos liberarem o consumo.
39. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
40. No dia de realização da avaliação psicológica, não será permitida a entrada de candidatos portando armas e(ou) aparelhos eletrônicos.
41. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da avaliação psicológica, for surpreendido portando:
 - a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.
 - b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
 - c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;
 - d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;
 - e) armas.
42. No ambiente de aplicação da avaliação psicológica, ou seja, nas dependências físicas em que será realizada a avaliação, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 1.35 deste edital.
43. Antes de entrar na sala, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado e(ou) quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 1.31 do edital, sob pena de ser eliminado do concurso.
44. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da avaliação psicológica. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de aplicação da avaliação psicológica.

45. A PMSC recomenda que, no dia de realização da avaliação psicológica, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.
46. A PMSC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e(ou) de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação psicológica, nem por danos neles causados.
47. No dia de realização da avaliação psicológica, a PMSC poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
48. Será divulgado no site do Edital, a lista dos candidatos APTOS na primeira parte da avaliação psicológica, sendo que os candidatos que inicialmente não obtiveram parecer APTO serão chamados, por nova lista, para a segunda parte da avaliação psicológica.
49. A banca examinadora irá publicar nova lista com os candidatos que após realizar a segunda parte da avaliação psicológica, ainda forem considerados APTOS pela banca examinadora.
50. Será facultado ao candidato inapto, em ato personalíssimo, conhecer os resultados da avaliação por meio de entrevista devolutiva. Durante a entrevista devolutiva será entregue ao candidato o seu respectivo laudo psicológico.
51. Na fase da entrevista devolutiva ou de recurso, o candidato, se assim desejar, poderá ser assessorado por psicólogo contratado às suas expensas, devidamente inscrito e ativo no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da comissão avaliadora.
52. A entrevista devolutiva referente à avaliação psicológica será realizada em Florianópolis. O local da entrevista será divulgado quando da publicação dos resultados da avaliação psicológica.
53. Não serão informados os motivos do resultado da avaliação psicológica através de outros meios que não seja a entrevista devolutiva, a qual é realizada pessoalmente. A interposição de recurso não está condicionada à participação na entrevista devolutiva.
54. O recurso de avaliação psicológica deverá ser preenchido através do sistema do concurso, conforme ANEXO TR - X deste edital, e preenchido até às 18:00h (dezoito horas) da data prevista no ANEXO TR - X deste edital.
55. Não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação psicológica do seu local de arquivamento público, devendo o psicólogo assistente, contratado pelo candidato, fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da comissão examinadora.
56. O parecer do recurso de avaliação psicológica poderá concluir por manter o resultado de INAPTO ou por alterar o resultado para APTO.
57. A alteração para o resultado de "APTO" em parecer de recurso será motivada pela constatação de erro na análise e interpretação dos testes psicológicos aplicados no processo avaliativo ou na contagem das características e respectivas dimensões identificadas, desde que, com a correção do erro, o candidato atinja o índice mínimo de aprovação.
58. É facultado ao candidato a presença de um psicólogo assistente técnico (munido de procuração para tanto), contratado pelo próprio candidato, profissional que poderá acompanhar a entrevista devolutiva, marcada conforme ANEXO TR-I deste Edital. Será marcado dentro do prazo previsto para a entrevista devolutiva, caso o psicólogo assistente requeira, período reservado para que os psicólogos analisem e discutam os testes psicológicos do candidato INAPTO. Nesse período reservado aos profissionais de psicologia serão abordados assuntos restritos aos profissionais de psicologia, não podendo se fazer presente o candidato INAPTO.
59. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerado como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe.

60. Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a entrevista de devolução e nem retirar ou reproduzir os testes psicológicos e as folhas de respostas.

ANEXO TR - XI**Dos testes a serem aplicados no edital****Especificação dos testes a serem aplicados para a avaliação psicológica**

1	120	UN	TESTE PSICOLÓGICO – NEO-PI-R – FOLHA DE RESPOSTA (Editora Vetor)
2	3.000	UN	TESTE PSICOLÓGICO – NEO-PI-R – FOLHA DE RESPOSTA (Editora Vetor)
3	3.000	UN	TESTE PSICOLÓGICO – BFP – BATERIA FATORIAL DE PERSONALIDADE – CADERNO DE
4	120	UN	TESTE PSICOLÓGICO – BFP – BATERIA FATORIAL DE PERSONALIDADE – FOLHA DE RESPOSTA -
5	180	UN	TESTE PSICOLÓGICO – TI – TESTE DE INTELIGÊNCIA - CADERNO DE EXERCÍCIO (Editora Vetor)
6	120	UN	TESTE PSICOLÓGICO – TI – TESTE DE INTELIGÊNCIA - FOLHA DE RESPOSTA (Editora Vetor)
7	1.500	UN	TESTE PSICOLÓGICO – BETA III - CADERNO DE APLICAÇÃO RAC. MATRICIAL – CADERNO DE APLICAÇÃO
8	60	UN	TESTE PSICOLÓGICO – BETA III - CADERNO DE APLICAÇÃO RAC. MATRICIAL – FOLHA DE RESPOSTA
9	3.000	UN	TESTE PSICOLÓGICO – TCR - CADERNO DE APLICACAO - CASA DO PSICOLOG – CADERNO DE APLICAÇÃO
10	120	UN	TESTE PSICOLÓGICO – TCR - BL. RESPOSTA – FOLHA DE RESPOSTA
11	3.000	UN	TESTE PSICOLÓGICO – TSP PROTOCOLO DE APLICAÇÃO – FLUÊNCIA
12	3.000	UN	TESTE PSICOLÓGICO - IFP II

ANEXO TR - XII

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM SUBMETIDOS APÓS PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL (QIS) <i>online</i>
DOCUMENTOS
cópia simples de documento de identificação, nos termos da Lei nº12.037, de 1º de outubro de 2009;
cópia simples da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
cópia simples do certificado de conclusão de Ensino Médio, público ou particular, reconhecidos pela legislação vigente;
Certidão expedida pelo órgão em que estiver lotado ou a que pertenceu, informando se responde ou já respondeu a algum processo administrativo, contendo, em caso positivo, breve resumo dos fatos, caso seja ou tenha sido funcionário público pertencente à União, Estados, Distrito Federal ou Município;
foto no tamanho 5x7 cm datada recentemente (com até 3 meses);
Para candidatos do sexo masculino: certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Situação Militar;
O candidato que estiver servindo as Forças Armadas ou as Forças Auxiliares deverá apresentar documento original contendo declaração de seu Comandante, constando que será licenciado da Força para ingressar na Polícia Militar de Santa Catarina, na data prevista neste Edital de Concurso Público, que o candidato não possui pendências junto a Instituição Militar de origem, e com conceito favorável do Comandante “expresso” no documento;
certidão negativa original de todos os Cartórios de Protestos ou do Cartório de Distribuição (Fórum) da cidade/município ou circunscrição onde residiu nos últimos dez anos, expedida, no máximo, há três meses;
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da justiça comum (uma Estadual e outra Federal), e da justiça Eleitoral (original ou fotocópia autenticada), com até no máximo 03 (três) meses da data de emissão;
se militar ou ex-militar, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (expedida pela Justiça Militar com jurisdição sobre a respectiva Força Armada ou Auxiliar), expedida no máximo, há três meses;
o mapa de localização de sua residência (preferencialmente), identificando as principais ruas e pontos de referências;

ANEXO TR - XIII

Código	Município	Agência
1	Abdon Batista	AI/6ºBPM
2	Abelardo Luz	AI/2ºBPM/4ªCIA
3	Agrolândia	AI/13ºBPM
4	Agronômica	AI/13ºBPM
5	Água Doce	AI/26ºBPM
6	Águas de Chapecó	AI/2ºBPM
7	Águas Frias	AI/2ºBPM
8	Águas Mornas	AI/GESA
9	Alfredo Wagner	AI/6ºBPM
10	Alto Bela Vista	AI/20ºBPM
11	Anchieta	AI/11ºBPM
12	Angelina	AI/GESA
13	Anita Garibaldi	AI/6ºBPM
14	Anitápolis	AI/GESA
15	Antônio Carlos	AI/24ºBPM
16	Apiúna	AI/GEIN/2ªCIA
17	Arabutã	AI/20ºBPM
18	Araquari	AI/27ºBPM/2ªCIA
19	Araranguá	AI/19ºBPM
20	Armazém	AI/GEBN/2ªCIA
21	Arroio Trinta	AI/15ºBPM/1ªCIA
22	Arvoredo	AI/20ºBPM
23	Ascurra	AI/GEIN/2ªCIA
24	Atalanta	AI/13ºBPM
25	Aurora	AI/13ºBPM
26	Balneário Arroio do Silva	AI/19ºBPM
27	Balneário Barra do Sul	AI/27ºBPM/2ªCIA
28	Balneário Camboriú	AI/12ºBPM
29	Balneário Gaivota	AI/19ºBPM/2ªCIA
30	Balneário Piçarras	AI/25ºBPM/3ªCIA
300	Balneário Rincão	AI/GEIC
31	Bandeirante	AI/11ºBPM
32	Barra Bonita	AI/11ºBPM
33	Barra Velha	AI/17ºBPM
34	Bela Vista do Toldo	AI/3ºBPM
35	Belmonte	AI/11ºBPM
36	Benedito Novo	AI/GEIN/2ªCIA
37	Biguaçu	AI/24ºBPM
38	Blumenau	AI/10ºBPM
39	Bocaina do Sul	AI/6ºBPM

40	Bom Jardim da Serra	AI/6ºBPM
41	Bom Jesus	AI/2ºBPM/4ªCIA
42	Bom Jesus do Oeste	AI/11ºBPM
43	Bom Retiro	AI/6ºBPM
44	Bombinhas	AI/12ºBPM/4ªCIA
45	Botuverá	AI/18ºBPM
46	Braço do Norte	AI/GEBN
47	Braço do Trombudo	AI/13ºBPM
48	Brunópolis	AI/26ºBPM/3ªCIA
49	Brusque	AI/18ºBPM
50	Caçador	AI/15ºBPM
51	Caibi	AI/2ºBPM
52	Calmon	AI/15ºBPM
53	Camboriú	AI/12ºBPM
54	Campo Alegre	AI/23ºBPM
55	Campo Belo do Sul	AI/6ºBPM
56	Campo Erê	AI/11ºBPM/2ªCIA
57	Campos Novos	AI/26ºBPM/3ªCIA
58	Canelinha	AI/12ºBPM
59	Canoinhas	AI/3ºBPM
60	Capão Alto	AI/6ºBPM
61	Capinzal	AI/26ºBPM/2ªCIA
62	Capivari de Baixo	AI/5ºBPM
63	Catanduvas	AI/26ºBPM
64	Caxambu do Sul	AI/2ºBPM
65	Celso Ramos	AI/6ºBPM
66	Cerro Negro	AI/6ºBPM
67	Chapadão do Lageado	AI/13ºBPM
68	Chapecó	AI/2ºBPM
69	Cocal do Sul	AI/GEIC
70	Concórdia	AI/20ºBPM
71	Cordilheira Alta	AI/2ºBPM
72	Coronel Freitas	AI/2ºBPM
73	Coronel Martins	AI/2ºBPM/5ªCIA
74	Correia Pinto	AI/6ºBPM
75	Corupá	AI/14ºBPM
76	Criciúma	AI/9ºBPM
77	Cunha Porã	AI/11ºBPM
78	Cunhataí	AI/2ºBPM
79	Curitibanos	AI/GECT
80	Descanso	AI/11ºBPM
81	Dionísio Cerqueira	AI/11ºBPM/2ªCIA
82	Dona Emma	AI/13ºBPM
83	Doutor Pedrinho	AI/GEIN/2ªCIA

84	Entre Rios	AI/2ºBPM/4ªCIA
85	Ermo	AI/19ºBPM
86	Erval Velho	AI/26ºBPM
87	Faxinal dos Guedes	AI/2ºBPM/4ªCIA
88	Flor do Sertão	AI/11ºBPM
89	Florianópolis	AI/21ºBPM
90	Florianópolis	AI/22ºBPM
91	Florianópolis	AI/4ºBPM
92	Formosa do Sul	AI/2ºBPM/5ªCIA
93	Forquilha	AI/9ºBPM
94	Fraiburgo	AI/15ºBPM/3ªCIA
95	Frei Rogério	AI/GECT
96	Galvão	AI/2ºBPM/5ªCIA
97	Garopaba	AI/GEIB/2ªCIA
98	Garuva	AI/8ºBPM/3ªCIA
99	Gaspar	AI/18ºBPM/3ªCIA
100	Governador Celso Ramos	AI/24ºBPM
101	Grão Pará	AI/GEBN
102	Gravatal	AI/GEBN/2ªCIA
103	Guabiruba	AI/18ºBPM
104	Guaraciaba	AI/11ºBPM
105	Guaramirim	AI/14ºBPM/2ªCIA
106	Guarujá do Sul	AI/11ºBPM/2ªCIA
107	Guatambú	AI/2ºBPM
108	Herval d'Oeste	AI/26ºBPM
109	Ibiam	AI/15ºBPM/1ªCIA
110	Ibicaré	AI/26ºBPM
111	Ibirama	AI/13ºBPM
112	Içara	AI/GEIC
113	Ilhota	AI/18ºBPM/3ªCIA
114	Imaruí	AI/GEIB
115	Imbituba	AI/GEIB
116	Imbuia	AI/13ºBPM
117	Indaial	AI/GEIN/2ªCIA
118	Iomerê	AI/15ºBPM/1ªCIA
119	Ipira	AI/26ºBPM/2ªCIA
120	Iporã do Oeste	AI/11ºBPM
121	Ipuaçu	AI/2ºBPM/4ªCIA
122	Ipumirim	AI/20ºBPM
123	Iraceminha	AI/11ºBPM
124	Irani	AI/20ºBPM
125	Irati	AI/2ºBPM/5ªCIA
126	Irineópolis	AI/3ºBPM/1ªCIA
127	Itá	AI/20ºBPM

128	Itaiópolis	AI/GEMFA
129	Itajaí	AI/1ºBPM
130	Itapema	AI/12ºBPM/4ªCIA
131	Itapiranga	AI/11ºBPM
132	Itapoá	AI/8ºBPM/3ªCIA
133	Ituporanga	AI/13ºBPM
134	Jaborá	AI/26ºBPM
135	Jacinto Machado	AI/19ºBPM
136	Jaguaruna	AI/5ºBPM
137	Jaraguá do Sul	AI/14ºBPM
138	Jardinópolis	AI/2ºBPM
139	Joaçaba	AI/26ºBPM
140	Joinville	AI/17ºBPM
141	Joinville	AI/8ºBPM
142	José Boiteux	AI/13ºBPM
143	Jupia	AI/2ºBPM/5ªCIA
144	Lacerdópolis	AI/26ºBPM/2ªCIA
145	Lages	AI/6ºBPM
146	Laguna	AI/28ºBPM
147	Lajeado Grande	AI/2ºBPM/4ªCIA
148	Laurentino	AI/13ºBPM
149	Lauro Muller	AI/GEIC
150	Lebon Régis	AI/GECT
151	Leoberto Leal	AI/13ºBPM
152	Lindóia do Sul	AI/20ºBPM
153	Lontras	AI/13ºBPM
154	Luiz Alves	AI/25ºBPM/3ªCIA
155	Luzerna	AI/26ºBPM
156	Macieira	AI/15ºBPM
157	Mafra	AI/GEMFA
158	Major Gercino	AI/12ºBPM
159	Major Vieira	AI/3ºBPM
160	Maracajá	AI/19ºBPM
161	Maravilha	AI/11ºBPM
162	Marema	AI/2ºBPM/4ªCIA
163	Massaranduba	AI/14ºBPM/2ªCIA
164	Matos Costa	AI/3ºBPM/1ªCIA
165	Meleiro	AI/19ºBPM
166	Mirim Doce	AI/13ºBPM
167	Modelo	AI/11ºBPM
168	Mondaí	AI/11ºBPM
169	Monte Carlo	AI/15ºBPM/3ªCIA
170	Monte Castelo	AI/GEMFA
171	Morro da Fumaça	AI/GEIC

172	Morro Grande	AI/19ºBPM
173	Navegantes	AI/25ºBPM
174	Nova Erechim	AI/2ºBPM
175	Nova Itaberaba	AI/2ºBPM
176	Nova Trento	AI/12ºBPM
177	Nova Veneza	AI/9ºBPM
178	Novo Horizonte	AI/2ºBPM/5ªCIA
179	Orleans	AI/GEIC
180	Otacílio Costa	AI/6ºBPM
181	Ouro	AI/26ºBPM/2ªCIA
182	Ouro Verde	AI/2ºBPM/4ªCIA
183	Paial	AI/20ºBPM
184	Painel	AI/6ºBPM
185	Palhoça	AI/16ºBPM
186	Palma Sola	AI/11ºBPM/2ªCIA
187	Palmeira	AI/6ºBPM
188	Palmitos	AI/2ºBPM
189	Papanduva	AI/GEMFA
190	Paraíso	AI/11ºBPM
191	Passo de Torres	AI/19ºBPM/2ªCIA
192	Passos Maia	AI/2ºBPM/4ªCIA
193	Paulo Lopes	AI/GEIB/2ªCIA
194	Pedras Grandes	AI/5ºBPM
195	Penha	AI/25ºBPM/3ªCIA
196	Peritiba	AI/20ºBPM
301	Pescaria Brava	AI/28ºBPM
197	Petrolândia	AI/13ºBPM
198	Pinhalzinho	AI/2ºBPM
199	Pinheiro Preto	AI/15ºBPM/1ªCIA
200	Piratuba	AI/26ºBPM/2ªCIA
201	Planalto Alegre	AI/2ºBPM
202	Pomerode	AI/GEIN/2ªCIA
203	Ponte Alta	AI/6ºBPM
204	Ponte Alta do Norte	AI/GECT
205	Ponte Serrada	AI/2ºBPM/4ªCIA
206	Porto Belo	AI/12ºBPM/4ªCIA
207	Porto União	AI/3ºBPM/1ªCIA
208	Pouso Redondo	AI/13ºBPM
209	Praia Grande	AI/19ºBPM/2ªCIA
210	Presidente Castello Branco	AI/20ºBPM
211	Presidente Getúlio	AI/13ºBPM
212	Presidente Nereu	AI/13ºBPM
213	Princesa	AI/11ºBPM/2ªCIA
214	Quilombo	AI/2ºBPM/5ªCIA

215	Rancho Queimado	GESA
216	Rio das Antas	AI/15ºBPM
217	Rio do Campo	AI/13ºBPM
218	Rio do Oeste	AI/13ºBPM
219	Rio do Sul	AI/13ºBPM
220	Rio dos Cedros	AI/GEIN/2ªCIA
221	Rio Fortuna	AI/GEBN
222	Rio Negrinho	AI/23ºBPM/3ªCIA
223	Rio Rufino	AI/6ºBPM
224	Riqueza	AI/11ºBPM
225	Rodeio	AI/GEIN/2ªCIA
226	Romelândia	AI/11ºBPM
227	Salete	AI/13ºBPM
228	Saltinho	AI/11ºBPM/2ªCIA
229	Salto Veloso	AI/15ºBPM/1ªCIA
230	Sangão	AI/5ºBPM
231	Santa Cecília	AI/GECT
232	Santa Helena	AI/11ºBPM
233	Santa Rosa de Lima	AI/GEBN
234	Santa Rosa do Sul	AI/19ºBPM/2ªCIA
235	Santa Terezinha	AI/13ºBPM
236	Santa Terezinha do Progresso	AI/11ºBPM/2ªCIA
237	Santiago do Sul	AI/2ºBPM/5ªCIA
238	Santo Amaro da Imperatriz	AI/GESA
239	São Bento do Sul	AI/23ºBPM
240	São Bernardino	AI/11ºBPM/2ªCIA
241	São Bonifácio	AI/GESA
242	São Carlos	AI/2ºBPM
243	São Cristovão do Sul	AI/GECT
244	São Domingos	AI/2ºBPM/4ªCIA
245	São Francisco do Sul	AI/27ºBPM
246	São João Batista	AI/12ºBPM
247	São João do Itaperiú	AI/17ºBPM
248	São João do Oeste	AI/11ºBPM
249	São João do Sul	AI/19ºBPM/2ªCIA
250	São Joaquim	AI/6ºBPM
251	São José	AI/7ºBPM
252	São José do Cedro	AI/11ºBPM/2ªCIA
253	São José do Cerrito	AI/6ºBPM
254	São Lourenço do Oeste	AI/2ºBPM/5ªCIA
255	São Ludgero	AI/GEBN
256	São Martinho	AI/GEBN/2ªCIA
257	São Miguel da Boa Vista	AI/11ºBPM
258	São Miguel do Oeste	AI/11ºBPM

259	São Pedro de Alcântara	AI/7ºBPM
260	Saudades	AI/2ºBPM
261	Schroeder	AI/14ºBPM/2ªCIA
262	Seara	AI/20ºBPM
263	Serra Alta	AI/11ºBPM
264	Siderópolis	AI/9ºBPM
265	Sombrio	AI/19ºBPM/2ªCIA
266	Sul Brasil	AI/11ºBPM
267	Taió	AI/13ºBPM
268	Tangará	AI/15BPM/1ªCIA
269	Tigrinhos	AI/11ºBPM
270	Tijucas	AI/12ºBPM
271	Timbé do Sul	AI/19ºBPM
272	Timbó	AI/GEIN/2ªCIA
273	Timbó Grande	AI/GECT
274	Três Barras	AI/3ºBPM
275	Treviso	AI/9ºBPM
276	Treze de Maio	AI/5ºBPM
277	Treze Tílias	AI/26ºBPM
278	Trombudo Central	AI/13ºBPM
279	Tubarão	AI/5ºBPM
280	Tunápolis	AI/11ºBPM
281	Turvo	AI/19ºBPM
282	União do Oeste	AI/2ºBPM
283	Urubici	AI/6ºBPM
284	Urupema	AI/6ºBPM
285	Urussanga	AI/GEIC
286	Vargeão	AI/2ºBPM/4ªCIA
287	Vargem	AI/26ºBPM/3ªCIA
288	Vargem Bonita	AI/26ºBPM
289	Vidal Ramos	AI/13ºBPM
290	Videira	AI/15ºBPM/1ªCIA
291	Vitor Meireles	AI/13ºBPM
292	Witmarsum	AI/13ºBPM
293	Xanxerê	AI/2ºBPM/4ªCIA
294	Xavantina	AI/20ºBPM
295	Xaxim	AI/2ºBPM/4ªCIA
296	Zortéa	AI/26ºBPM/3ªCIA

Municípios	BAIRROS	
	Açores	
	Agronomica	
	Alto do Ribeirão	
	Armação	
	Barra da Lagoa	
	Caiaçanga	
	Caieira da Barra do Sul	
	Campeche	
	Canto da Lagoa	
	Carianos	
	Cavoeira	
	Centro	
	Córrego Grande	
	Costa de Dentro	
	Costeira do Pirajubaé	
	Costeira do Ribeirao	
	Itacorubi	AI/4º
	João Paulo	BPM
	Joaquina	
	José Mendes	
	Lagoa da Conceição	
	Monte Verde	
	Morro das Pedras	
	Pantanal	
	Pantano do Sul	
	Porto da Lagoa	
	Praia Mole	
	Ribeirão da Ilha	
	Rio Tavares	
	Saco dos Limóes	
	Santa Monica	
	Tapera	
Tapera do Ribeirao		
Trindade		
Florianópolis	BAIRROS	
	Canasvieira	
	São João do Rio Vermelho	
	Inglezes	
	Cachoeira do Bom Jesus	
	Ratones	
	Santo Antonio de Lisboa	
	Jurere	AI/21º
	Jurere Internacional	BPM
	Sambaqui	
	Vargem Pequena	
	Vargem Grande	
	Vargem do Bom Jesus	
	Ponta das Canas	
	Praia Brava	
	Forte	
	Daniela	

	Canto do Lamim Lagoinha do Norte Vargem de Fora Cacupé	
Florianópolis	BAIRROS Estreito Coqueiros Capoeiras Bom Abrigo Itaguaçu Abraão Coloninha Monte Cristo Jardim Atlântico Canto Balneário	AI/22º BPM
	BAIRROS América Anita Garibaldi Atiradores Boa Vista Bom Retiro Bucárein Centro Costa e Silva Glória Iririu SAGUAÇU santo ANTONIO São Marcos Vila Nova Aventureiro Distrito Industrial Pirabeiraba Jardim Paraiso Jardim Iririu Espinheiros Cubatão Comasa do Boa Vista Zona Ind. Tupy Dom Gregório Jardim Francielli Parque Joinville Canela Rio Bonito Dona Francisca	AI/8º BPM
	BAIRROS Fátima Floresta Guanabara Itaum Itinga Jarivatuba	AI/17º BPM

Nova Brasília
Santa Catarina
Morro do Meio
Ademar Garcia
Bohemerwaldt
Petrópolis
João Costa
Paranaguamirim
Estevão de Matos
Jardim Edilene
Profipo
Parque Guarani
Ulisses Guimarães
Rio Velho
Jardim Ana Julia
Morro do Amaral

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº030/PMSC/2019
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Polícia Militar de Santa Catarina
 Diretoria de Apoio Logístico e Finanças
 Comissão Permanente de Licitação

(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

Apresentamos, em uma via, nossa proposta de preços para o fornecimento do material discriminado no quadro abaixo, de acordo com o estabelecido no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº030/2019.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS)	TOTAL (R\$)

OBS: As empresas catarinenses isentas do ICMS deverão apresentar proposta na qual o tributo isento deverá ser descontado, desta forma a proposta deverá ser apresentada sem o acréscimo do ICMS, ressalvadas as hipóteses em que a isenção mencionada não se aplica, nos termos previstos de Decreto Estadual nº 255, de 21/05/2003.

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Garantia:

<u>Dados da Licitante</u>		
Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
CEP:	Município:	Estado:
Fone:	Fax:	E-Mail:
<u>Dados Bancários</u>		
Banco:	Agência:	Conta:
<u>Representante</u>		
Nome:	Fone:	Fax:

Local e data:

 NOME, CARGO E ASSINATURA DO
 REPRESENTANTE DA EMPRESARAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº030/PMSC/2019
IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / FAC-SÍMILE / *E-MAIL*
ENVELOPE E IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
PROPOSTA DE PREÇOS, ENVELOPE Nº 01
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ENVELOPE Nº 02
DECLARAÇÃO (Anexo V), ENVELOPE nº 03 (quando a empresa não enviar representante)

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº030/PMSC/2019
RECIBO DE DOCUMENTOS

Declaro que recebi no protocolo da Seção de Licitação da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, Av. Rio Branco, 1064 – Centro – Florianópolis-SC – CEP 88015-204, os envelopes nº 01 (Proposta de Preços), nº 02 (Documentos de Habilitação) e nº 03 (Declaração – quando a empresa não enviar representante), para serem anexados ao Pregão Presencial nº030/2019, da empresa:

Observações: 1) Deverá ser anexado na parte externa do envelope da proposta;
2) Não poderá conter rasuras;
3) Válido somente com carimbo e visto do protocolo.

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/PMSC/2019
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento da alínea “d” do subitem 5.1.1, do Edital de Pregão Presencial nº 162/2017, instaurado pela Polícia Militar de Santa Catarina, conforme exigido pelo inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e data,

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESARAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº030/PMSC/2019
MODELO DE DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, está enquadrada na categoria de(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º do art. 3º da referida Lei.

Local e data,

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº030/PMSC/2019
MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa, inscrita no CNPJ N.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade N.º e do CPF N.º DECLARA, para fins de atendimento ao disposto neste Edital de n.º/PMSC/20..... que:

1. CUMPRIMENTO DAS NORMAS REFERENTES À SAÚDE E À SEGURANÇA NO TRABALHO

Cumpro com toda a legislação federal, estadual e municipal referente à Saúde e Segurança no trabalho de nossos empregados, a teor do que estabelece a Lei Estadual nº 10.732/98, bem como todos os dispositivos relativos à matéria constantes de acordos, convenções ou dissídios coletivos.

Por se verdade fingo a presente declaração.

2. ATENDIMENTO ÀS DETERMINAÇÕES DA LEI ESTADUAL N.º 16.003/2013:

Cumprirás as determinações da Lei Estadual N.º 16.003, de 25 de abril de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual 1.694/2013, ou seja, fornecerás capacitação sobre saúde e segurança do trabalho aos trabalhadores envolvidos nas obras e serviços objeto desta licitação.

DECLARA ainda, que a capacitação não terá ônus algum para a Polícia Militar/SC e que será realizada por profissional qualificado da própria Contratada.

3. DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

Para fins do disposto no [inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

4. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INFRINGÊNCIA AO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/93

Declaro, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/1993, que os serviços/produtos/bens a serem prestados/entregues/fornecidos por esta Empresa no (Processo Licitatório/Dispensa de Licitação/ Inexigibilidade nº): não serão direta ou indiretamente executados/prestados ou fornecidos por:

1. servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
2. autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

....., de de 20.....

.....
Assinatura, nome e cargo do Representante Legal da licitante interessada.
[NOME DA EMPRESA]

ANEXO VIII

**PREGÃO PRESENCIAL Nº030/PMSC/2019
MINUTA DO CONTRATO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS**

Referência: Edital de Pregão Presencial nº 030/2019.

CONTRATO DE _____ (objeto), QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR MEIO DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA/FUNDO DE MELHORIAS DA POLÍCIA MILITAR, E A EMPRESA (_____ razão social _____), em razão da homologação do processo editalício referência.

O ESTADO DE SANTA CATARINA, por intermédio da Polícia Militar, com recursos provenientes do FUMPOM (Fundo de Melhoria da Polícia Militar), CNPJ nº 13.925.994/0001-07, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Coronel PM....., Diretor de Apoio Logístico e Finanças, localizada na Av. Rio Branco, 1.064 – Centro – Florianópolis-SC, e a empresa doravante denominada Contratada, localizada na Rua Cidade, Estado, representada pelo Sr (cargo ou função) CPF....., firmam o presente instrumento de Contrato, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Estadual nº 12.337, de 05 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto, Condições de Fornecimento e Entrega e Garantias

Constitui objeto do presente contrato o _____, de acordo com as especificações, quantidades e preços constantes da proposta julgada vencedora, apresentada no Pregão nº030/2019, para atender as necessidades da Polícia Militar de Santa Catarina.

§ 1º – A qualidade e especificação dos equipamentos fornecidos/instalados deverá atender à legislação especial federal, estadual e/ou municipal aplicáveis.

§ 2º – São partes integrantes do Contrato, como se transcritos estivessem, o Pregão Presencial nº030/2019, os documentos, proposta e informações apresentadas pela Contratada que deram suporte a este instrumento.

§ 3º - Os produtos, objeto deste Contrato, deverão ser entregues conforme estabelecido nos itens 4 e 5 do Anexo I do Edital de Pregão 030 /PMSC;

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Preço, das Condições de Pagamento e da Atualização por Inadimplemento.

§ 1º – Do Preço

I – O valor do contrato, de acordo com a proposta julgada vencedora, é fixado em R\$

II – O preço estabelecido é fixo, único e irrevogável, durante a vigência do presente Contrato, e inclui:

- a) Todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do Contrato;
- b) A prestação de assistência técnica durante o prazo de garantia do bem fornecido.

§ 2º – Do Prazo e das Condições de Pagamento

O pagamento será:

I- efetuado em até 30 (trinta) dias, em conformidade com o inciso II do art 55 c/c o inciso XIV do art. 40 da Lei Federal 8.666/93;

II- efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome do Fundo de Melhoria da Polícia Militar/FUMPOM, devendo constar também o número da licitação, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, em conformidade com o art. inciso II do art 55 c/c o inciso XIV do art. 40 da Lei Federal 8.666/93;

a) a Nota Fiscal deverá ser encaminhada para o Centro de Seleção, Ingresso e Estudo de Pessoal/PMSC (CESIEP), através do endereço eletrônico E-Mail **dpcesiepch@mail.pm.sc.gov.br**;

b) a nota fiscal modelo 1 ou 1-A, deve, obrigatoriamente, ser substituída pela Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009. (Informações no site <http://nfe.sef.sc.gov.br>)

III- Dúvidas referentes ao preenchimento e pagamento da Nota Fiscal deverão ser dirigidas e dirimidas junto à Seção de Tesouraria da DALF, através do endereço eletrônico E-Mail **dalf3aux@pm.sc.gov.br** ou **dalf3ch@pm.sc.gov.br**.

IV- efetuado por Ordem bancária, através de depósito em agência do Banco do Brasil, e a transferência dos valores para outra rede bancária dependerá de autorização formalizada na proposta apresentada pelo Fornecedor, por incidir encargos referentes à operação financeira, após o aceite do objeto, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Materiais da SEA, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Previdência Social (INSS);

c) Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipal do Município sede da empresa;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

V- não apresentação dos documentos enunciados no subitem anterior implicará na suspensão do pagamento até sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

VI- Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

VII- O pagamento da fatura será susado se verificada execução defeituosa do Contrato e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

§ 3º – Da Atualização por Inadimplemento

Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela Contratante, sem que haja culpa da Contratada, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 4º – Do Reajuste

O preço estabelecido é fixo, único e irremovível, durante a vigência do Contrato e/ou Autorização de Fornecimento, estando inclusos todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários ao fornecimento do objeto do Contrato e/ou Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Dotação Orçamentária

O pagamento do presente Contrato correrá por conta dos recursos consignados no Orçamento do Fundo de Melhorias da Polícia Militar - FUMPOM, Ação:, Item Orçamentário:, Fonte:

CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Vigência e assinatura do Contrato

§ O contrato terá vigência da data da assinatura do termo de contrato até o adimplemento das obrigações previstas no mesmo, observada a vigência do crédito orçamentário, na forma do art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

§2º O Contratante possui o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, para entregar o Contrato devidamente assinado e/ou retirar a Autorização de Fornecimento. Após decurso do prazo, tal fato caracterizará o descumprimento total da obrigação, e sujeitar-se-á as penalidades legalmente estabelecidas no presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

1- Da Contratada:

- a) efetuar a entrega do objeto, de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;
- b) reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o(s) material(is) em que se verifique(m) danos em decorrência do transporte, instalação, bem como providenciar a imediata substituição do(s) mesmo(s);
- c) assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) material(is), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s);
- d) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;
- e) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- f) assegurar, durante o prazo de garantia, a prestação de assistência técnica especializada, bem como a reposição/substituição de peças ou componentes defeituosos, ou do(s) bem(ns) fornecido(s) sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
- g) entregar manuais, certificados e garantia como todos e quaisquer documentos relacionados ao(s) bem(ns) cotado(s);
- h) manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação de seus produtos, responder inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.
- j) submeter-se à fiscalização por parte do Contratante;
- k) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pela Contratante, respeitando-se os limites e preceitos legais.
- l) A contratada, na condição de EPP ou ME, deverá comprovar essa condição através de certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa, conforme estabelecido no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, ficando dispensada desta comprovação quando a referida certidão houver sido apresentada durante o certame.

2- Da Contratante:

- a) emitir Contrato e/ou Autorização de Fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s);
- b) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) material(is);
- c) pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital originário desta avença, certificado pela Comissão de Recebimento de Materiais da PMSC;

- d) rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) pela Contratada fora das especificações do edital;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso.
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – Da Alteração Contratual por Aditamento

Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, por meio de aditamento, observadas as disposições do art. 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e procedimentos descritos nos Decretos Estaduais nº 049/2015 e nº 2.617/2009.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:

I – por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II – amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados;

III – judicialmente, na forma da legislação vigente;

IV – a rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas:

a) execução dos valores das multas e indenizações devidas à CONTRATANTE;

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – Das Sanções Administrativas

§ 1º – As sanções e penalidades aplicáveis reger-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009 e neste Edital.

§ 2º – As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações assumidas na fase licitatória estão sujeitas às seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa:

a) 0,33% (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos ou execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);

b) 10% (dez por cento) em caso da não entrega dos produtos, não execução dos serviços ou rescisão contratual, por culpa da Contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

III – Suspensão:

A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 (cinco) anos, quando a fornecedora:

a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal.

§ 3º – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da

licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 4º – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 90 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem como no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 5º – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

§ 6º – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 7º - A contratada ficará sujeita ainda às penalidades descritas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA NONA – Da Vinculação

Vincula-se o presente Contrato ao edital referência, às disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 224/2006, Lei Estadual nº 12.337/2002, Decreto Estadual nº 2.617/2009, o Edital de Pregão referenciado e seus anexos, a proposta da CONTRATADA, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato.

E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Florianópolis, de de 2019

CONTRATANTE

CONTRATADA

PARECER JURÍDICO:

Este instrumento convocatório e Minuta de Contrato, Pregão nº 030/PMSC/2019, encontra-se de acordo com:

1. Inciso VII do Art. 21, Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000;
2. Art. 9º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;
3. Decreto nº 2.617, de 16 de setembro de 2009;
4. Decreto Estadual nº 239, de 18 de maio de 2011;
5. Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
6. Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014;
7. Portaria nº 2200, de 14/11/2002, publicada no DOE-SC nº 17.035, de 18 de novembro de 2002 e Portaria nº 407/PMSC/2003, publicada no DOE nº 17.196 de 17 de julho de 2003;
8. Os preceitos estabelecidos na Lei nº 8.666, de 21/06/93, e alterações posteriores;
9. Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, que acrescenta Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
10. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
11. Por fim, as especificações do objeto foram realizadas pela origem, detentora de fé pública, presumindo-se assim a essencialidade das respectivas características;
12. Amparado nesta conclusão e com base no Parágrafo Único, do Art 38, da Lei nº 8.666, de 21/06/93, APROVO.

LEONARDO GIANOTTI DE NONOHAY
OAB/SC N° 7769
ASSESSOR JURÍDICO