



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS**

**Contrato nº 265-17-CBMSC
Tomada de Preços nº 49-17-CBMSC**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR INTERMÉDIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBMSC, E A EMPRESA OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar, com sede na Rua Almirante Lamego, nº 381, Centro, Florianópolis – SC, inscrito no CNPJ sob o nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado Contratante, com recursos provenientes do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros - FUMCBM, inscrito no CNPJ sob o nº 14.186.135/0001-06, representado neste ato pelo Senhor Tenente Coronel BM Luís Henrique de Oliveira, Diretor Interino da Diretoria de Logística e Finanças - DLF, CPF nº 769.729.339-00, e de outro lado a empresa, **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, estabelecida na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, bairro Rio Branco, Porto Alegre - SC, CEP 90.420-001, telefone (51) 3335-3370, inscrita no CNPJ sob o nº 00.849.426/0001-14, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(sua) Sócia Diretora, Silvana Rigo, portador(a) do CPF nº 585.810.300-68, firmam o presente instrumento de contrato de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO

O presente Contrato tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS (CFSd) DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA**, conforme especificações constantes no Anexo Único, serviço(s) esse(s) adjudicado(s) à CONTRATADA em decorrência do(a) **Tomada de Preços nº 49-17-CBMSC**.

§1º A qualidade e especificações do objeto fornecido deverá atender à legislação especial federal, estadual e/ou municipal aplicáveis.

§2º São partes integrantes deste contrato, como se transcritos estivessem, o presente edital de licitação, seus anexos, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

§ 3º Não serão aceitos subcontratação de nenhum serviço característico desta prestação de serviço, incluso o serviço de gráfica e afins, tudo para a melhor segurança do processo seletivo.

§ 4º Somente serão aceitas na prova objetiva questões inéditas, ficando a contratada sujeita a multa conforme CLÁUSULA OITAVA, inciso “II”, alínea “c” deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DO PREÇO, DOS REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO-FINANCEIROS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO POR INADIMPLEMTO.

Do Valor

I - O valor deste contrato é de **RS 336.900,00 (trezentos e trinta e seis mil e novecentos reais)**.

Do Preço

II - O preço dos produtos serão praticados conforme valores especificados no Anexo Único.

III - Do reajuste de preço – O preço estabelecido é irrevogável, durante a vigência do presente contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributário, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do contrato;

IV - A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de documento que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 2º do Decreto Estadual nº 968, de 16 de maio de 2012 (análise do Grupo Gestor de Governo), da forma como segue:

a) solicitação por escrito ao Diretor Interino da DLF, através de carta registrada, com aviso de recebimento – AR, devendo comprovar o aumento dos encargos através de planilha de custos.

Das Condições de Pagamento

§ 1º O pagamento será realizado através do Banco do Brasil S/A, no prazo de até 30 (trinta) dias, de acordo com o art. 40, inciso XIV, letra a), da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, a contar da data de recebimento e aceitação definitiva do serviço, constada no verso do documento de despesa pelo responsável do recebimento do mesmo, respeitado ainda o cronograma de pagamento fixado pela Secretaria de Estado da Fazenda:

O credor que não possui conta corrente no Banco do Brasil S/A ou instituições financeiras autorizadas, poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas derivadas da operação, conforme dispõe § 4º, do art. 9º do Decreto nº 2.762 de 15.12.2015.

- efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura:
- emitida com razão social conforme uma das opções:
- em nome do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina; ou
- em nome do FUMCBM;

§ 2º A nota fiscal/fatura deverá ter a mesma razão social e CNPJ dos documentos relacionados no item HABILITAÇÃO (envelope de nº 1) do Edital, e constar em seu teor o número do empenho e/ou Autorização de Fornecimento, do contrato, do processo licitatório e o endereço da organização onde o produto for entregue, bem como ser emitida em favor da CONTRATANTE, CNPJ sob o nº 14.186.135/0001-06, conforme uma das opções abaixo:

I - em nome do **Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina**; ou

II - em nome do **Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros**; ou

III - em nome do **FUMCBM**.

§ 3º No documento fiscal referente à aquisição de mercadorias ou prestação de serviços deverão ser observados, nas operações internas, os benefícios de isenção de ICMS previstos no Anexo 2 – Benefícios Fiscais, Capítulo I – Das Isenções, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, e suas alterações, como segue:

a) o objeto deste Contrato goza de isenção do ICMS, condicionado ao desconto no preço unitário do item, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda, conforme dispõe o artigo 1º, inciso XI, do Anexo 2, do Regulamento do ICMS do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, com amparo no Convênio ICMS nº 26/03;

b) a **isenção do ICMS** na aquisição de mercadorias por órgãos ou entidade da Administração Pública Estadual **alcança apenas fornecedores catarinenses**;

c) também goza de isenção o transporte das mercadorias adquiridas pela Administração Pública Estadual, nos termos do artigo 5º, inciso VI, do Anexo 2 supramencionado, caso em que também deverá ser indicado o desconto no documento fiscal respectivo.

§ 4º O pagamento será liberado, caso o valor ultrapasse a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual de Santa Catarina e, se for o caso, do estado em que for sediada a CONTRATADA, conforme Decretos Estaduais/SC nº 3.650, de 27 de maio de 1993 e nº 3.884, de 24 de agosto de 1993.

§ 5º A nota fiscal deverá vir acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo, se for o caso.

§ 6º A apresentação da nota fiscal contrariando as exigências enunciadas nos §§ 2º, 3º e 4º acima implica na suspensão do pagamento, gerando sua devolução para correção, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

§ 7º Nenhum pagamento será efetuado a 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.

§ 8º 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.

§ 9º Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

§ 10º O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil.

Da Atualização por Inadimplemento

§ 11º Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela CONTRATANTE, sem que haja culpa da CONTRATADA, os valores, poderão, se requeridos formalmente, ser 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA, PRAZOS, LOCAL DO SERVIÇO E SUBSTITUIÇÃO

1 - O prazo de vigência deste instrumento é de **10 de julho até 31 de dezembro de 2018**.

2 - A prestação dos serviços deverá ser obrigatoriamente conforme Cronograma de Atividades apresentado pela empresa, que deve corresponder ao que solicita o Edital. Tais descumprimentos acarretarão em:

I – Advertência

II – Multa:

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

b) 10% (dez por cento) em caso de não entrega do produto, não conclusão do serviço 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) por até 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

b) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;

c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;

d) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no inciso II.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

V – 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 às justificativas da licitante ou CONTRATADA, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

VI – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/CONTRATADA.

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

VIII - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra, bem como não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

IX - A multa será descontada dos créditos da CONTRATADA ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial, se for o caso, e em ultrapassando os créditos do contrato, seu valor será atualizado e compensado financeiramente, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação.

X - O atraso para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos.

XI - No caso da CONTRATADA não aceitar a ordem de fornecimento ou ocorrer qualquer atraso na entrega dos produtos, sem prévia e expressa justificativa, será considerado como recusa e, independentemente das multas previstas nos itens anteriores, poderá, a critério da Contratante, dar causa ao cancelamento da notificação, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de perdas e danos, honorários advocatícios e demais cominações legais, podendo então os demais licitantes ser convocados por ordem de classificação enquanto houver conveniência para a Contratante.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência do Diretor da DLF, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção administrativa prevista no inciso IV, por força do art. 87, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Administração, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

3 - Os serviços devem ser prestados em conjunto com a Comissão de Concursos e Processos Seletivos – CCPS do CBMSC, localizada na Rua Visconde de Ouro Preto, 549, Centro, Florianópolis – SC, CEP 88.020-040, em dia útil e no horário compreendido entre 1300h e 1800h.

IV - A prestação dos serviços deverá ser obrigatoriamente conforme Cronograma de Atividades apresentado pela empresa, que deve corresponder ao que solicita o Edital.

§1º - O CONTRATANTE poderá autorizar a prorrogação do prazo final de entrega, desde que configuradas quaisquer das hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros - FUMCBM, CNPJ nº 14.186.135/0001-06 – Fonte 0111, Subação 11774, Item Orçamentário 3.3.90.39.48.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 1.1. elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o Edital e demais normas para a realização do Concurso Público;
- 1.2. fazer publicar, no Diário Oficial do Estado, os Editais, Extratos e Comunicados pertinentes ao Concurso;
- 1.3. responsabilizar-se pela aplicação da Inspeção de Saúde – JMC, do Teste de Aptidão Física, da Investigação Social e pelo Exame Toxicológico exigidos no Concurso;
- 1.4. homologar e fazer publicar, no Diário Oficial do Estado, o resultado final de cada etapa do Concurso Público;
- 1.5. definir e discriminar as informações que deverão constar dos relatórios finais a serem fornecidos pela CONTRATADA;
- 1.6. promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a posse dos candidatos classificados;
- 1.7. contratar a instituição financeira para o recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos; e
- 1.8. indicar a comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste Contrato.

2. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 2.1 - Executar todas as atividades relativas ao processo seletivo, bem como, fornecer o material e os serviços técnicos de aplicação das Provas e Testes, até a emissão do respectivo relatório final;
- 2.2 Disponibilizar documento hábil para recolhimento da taxa de inscrição através do sistema bancário;
- 2.3 Elaborar os documentos básicos do Concurso, compreendendo o Edital, em conjunto com a Contratante, disponibilizar o Manual do Candidato via internet, confeccionar 1500 (mil e quinhentos) cartazes em tamanho A3, papel couche 175g, impressão a laser colorido;
- 2.4 Manter permanentemente um plantão de atendimento aos candidatos e disponibilizar dados e informações do Concurso em *site* na *Internet* próprio e fornecer número de telefones para contatos;
- 2.5. Receber as inscrições por meio de Internet;
- 2.6. Implantar um cadastro de cada candidato inscrito, com as informações da Ficha de Inscrição e analisar as inscrições apontando as que devem ser indeferidas. Baixar ato de homologação e de indeferimento de inscrições;
- 2.7. Avaliar os recursos interpostos quanto ao indeferimento de inscrições, e decidir a respeito;
- 2.8. Emitir o Documento de confirmação de Inscrição para os candidatos com inscrição homologada. Este documento conterá as informações definidas no Edital;
- 2.9. Arcar com todos os custos com locomoção, alimentação, hospedagem e contratação de pessoal para a realização dos serviços, bem como, todas as despesas com a infra-estrutura (salas, equipamentos, materiais, etc...), exceto as despesas decorrentes de publicações dos atos do concurso;
- 2.10. Imprimir as provas e os cartões resposta;
- 2.11. Fornecer ao CBMSC os gabaritos e os resultados, no prazo estabelecido no cronograma de execução

do Concurso;

2.12. Corrigir as provas por processo eletrônico, a partir da captura dos dados de resposta por leitura ótica ou digitalização;

2.13. Avaliar os pedidos de revisão sobre questões de provas e/ou sobre o respectivo gabarito;

2.14. Fornecer ao CBMSC relatórios de resultados parciais e finais, nos termos definidos no Edital;

2.15. Manter, durante todo o processo de realização do Concurso, Consultor Jurídico permanentemente disponível para analisar eventuais recursos, bem como para assessorar o CBMSC, mesmo após a realização do Concurso, em todas as questões Jurídicas e Judiciais que dizem respeito ao Concurso;

2.16. Entregar para ao CBMSC, em meio magnético, o cadastro de candidatos, com todos os dados pertinentes;

2.17. Cumprir os prazos do Cronograma que integrará o Contrato;

2.18. Reconhecer direito ao CBMSC de acompanhar a realização dos serviços; bem como a alteração do Quadro de Vagas no que diz respeito aos Cursos;

2.19. Submeter todos os documentos legais à consideração do CBMSC sob a forma de minuta excepcionados aqueles em relação aos quais é necessário a confidencialidade, tais como provas, gabaritos, etc. Uma vez aprovados, serão impressos pela CONTRATADA mediante prévia autorização do CBMSC;

2.20. Manter e responsabilizar-se, quer por seu pessoal quer por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do Concurso, desde a elaboração das provas até a divulgação dos respectivos resultados; e

2.21. Divulgar pela Internet, os resultados das Provas e resultados finais do concurso.

2.22. De acordo com o Edital de Licitação, para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá prestar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do preço global proposto para os custos fixos.

2.22.1 A garantia poderá ser prestada em caução em dinheiro ou título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

2.22.2 A garantia somente será liberada após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte do contratado, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL POR ADITAMENTO

§ 1º – 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.

§ 2º – 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 necessário até 25% do valor atualizado do contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

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

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº 2617, de 16 de setembro de 2009, quais sejam:

I – Advertência

II – Multa:

- a) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega do produto ou execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento);
- b) 10% (dez por cento) em caso de não entrega do produto, não conclusão do serviço 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) por até 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;
- b) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- d) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no inciso II.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

V – 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 às justificativas da licitante ou CONTRATADA, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

VI – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/CONTRATADA.

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

VIII - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra, bem como não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

IX - A multa será descontada dos créditos da CONTRATADA ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial, se for o caso, e em ultrapassando os créditos do contrato, seu valor será atualizado e compensado financeiramente, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação.

X - O atraso para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos.

XI - No caso da CONTRATADA não aceitar a ordem de fornecimento ou ocorrer qualquer atraso na entrega dos produtos, sem prévia e expressa justificativa, será considerado como recusa e, independentemente das multas previstas nos itens anteriores, poderá, a critério da Contratante, dar causa

ao cancelamento da notificação, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de perdas e danos, honorários advocatícios e demais cominações legais, podendo então os demais licitantes ser convocados por ordem de classificação enquanto houver conveniência para a Contratante.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência do Diretor da DLF, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção administrativa prevista no inciso IV, por força do art. 87, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Administração, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO

Vincula-se o presente Contrato às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337 de 5 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, alterações posteriores, demais normas legais federais e estaduais vigentes, o Edital do **Tomada de Preços nº 49-17-CBMSC**, à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FISCAL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

I - O Fiscal do contrato é o **Chefe da DiSIEP - Ten Cel GUSTAVO Eustáquio de Macedo Campos, e-mail: dpdisiepch@cbm.sc.gov.br / telefone: (48) 3665-7748**, devendo solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidades e saldo para pagamento, podendo ser delegada a função à qualquer outro Bombeiro Militar, desde que tal delegação seja devidamente publicada em Boletim Interno do CBMSC e que seja comunicada à Diretoria de Logística e Finanças do CBMSC.

II - O recebimento do objeto deste contrato ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão, podendo ser:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei, não podendo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 1º O serviço contratado deverá ser conferidos por técnicos capacitados da CONTRATADA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

§2º Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, será lavrado Termo de Recusa, no qual deverão ser descritas as divergências, e comunicado a CONTRATADA para que no prazo constante na Cláusula Terceira, contados do recebimento do comunicado expedido pelo fiscal, sane os problemas detectados e, se for o caso, substitua o(s) serviço(s) entregue(s) por outro compatível com a proposta apresentada, nos termos do objeto deste contrato.

§3º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento e/ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§4º Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal ou por uma comissão, permitida a contratação de

terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Os representantes do CONTRATANTE, sob pena de serem responsabilizados administrativamente, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§5º A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

§6º A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§7º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

§8º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do 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 justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Florianópolis, 10 de julho de 2017.

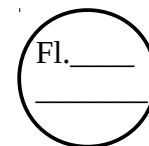
LUIS HENRIQUE DE OLIVEIRA – Ten Cel BM
CONTRATANTE

SILVANA RIGO
CONTRATADA

Testemunhas:

RÔMULO RODRIGUES MONZON – Sd BM
Auxiliar do Centro de Contratos e Convênios

RODRIGO PHELIPE PFLERGER - Sd BM
Auxiliar do Centro de Contratos e Convênios



ANEXO “ÚNICO” AO CONTRATO

1. QUADRO QUANTITATIVO

ITEM	PRODUTO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejar, administrar e operacionalizar processo seletivo externo para o Concurso de Formação de Soldados do CBMSC	Serviço	1	R\$ 336.900,00	R\$ 336.900,00
TOTAL.....:					R\$ 336.900,00

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

2.1. DO OBJETO:

O objeto deste contrato é o planejamento, a administração e a operacionalização de Concurso Público que será coordenado pela Comissão de Concurso Público da **CONTRATANTE** em conjunto com a **CONTRATADA**, para inclusão de pessoal para o cargo efetivo ao Curso de Formação de Soldados do CBMSC. O concurso tem como objetivo preencher 300 (trezentas) vagas em caráter de urgência já autorizadas pelo Governador do Estado, através da Resolução GGG nº 003, de 03 de maio de 2017. A operacionalização deste concurso seguirá as seguintes etapas: elaboração da prova objetiva em uma etapa com 50 questões objetivas e uma redação; aplicação da prova objetiva e redação nas cidades de: Chapecó, Criciúma, Curitibanos, Florianópolis e Blumenau; filmagem dos exames de avaliação física; realização da avaliação psicológica e entrega de relatórios com resultado final.

2.2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

2.2.1 Planejamento do concurso:

2.2.1.1 Elaborar em conjunto com a Comissão de Concurso Público o edital, programa das disciplinas, atribuições do cargo, normas para isenção da taxa de inscrição, normas para os Exames de Seleção (Médico/Odontológico, Físico e Psicológico), e demais normas necessárias para realização do Concurso Público.

2.2.1.2 A empresa contratada deverá estar disponível para até 04 reuniões de até 02 horas de duração a serem realizadas junto a Comissão de Concurso Público no Quartel do Comando Geral, em Florianópolis/SC para cada concurso autorizado.

2.2.2. Processo de Inscrição:

2.2.2.1 Divulgar e disponibilizar no site do concurso, o Edital, Programa das Disciplinas e Atribuições do Cargo pela internet;

2.2.2.2 Disponibilizar servidor de banco de dados para as inscrições via internet;

2.2.2.3 Providenciar, sob orientação da Comissão do Concurso Público, a arrecadação das taxas de inscrição, sob forma de guia DARE – Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais, acrescendo ao valor da mesma, eventual despesa de cobrança por parte da instituição financeira (tarifa bancária), sendo os valores finais de inscrição, recolhidos a conta do FUMCBM (Fundo de Melhorias do Corpo de Bombeiros Militar) ;

2.2.2.4 Fazer leitura óptica dos requerimentos de inscrição e cadastrar no banco de dados;

2.2.2.5 Receber os documentos referentes à isenção da taxa de inscrição para os doadores de sangue;

2.2.2.6 Analisar, deferir e indeferir as inscrições dos doadores de sangue;

2.2.2.7 Deferir e indeferir as inscrições do Concurso Público, sob orientação da Comissão do Concurso Público;

2.2.3 Deferimento das inscrições:

2.2.3.1 Divulgar relatório com o deferimento e indeferimento das inscrições, candidatos doadores de sangue após homologação pela Comissão de Concurso Público;

2.2.3.2 Divulgar relatório com o deferimento e indeferimento das inscrições, demais candidatos após homologação pela Comissão de Concurso Público.

2.2.4 Confirmação das inscrições e local para realização das provas:

2.2.4.1 Divulgar pelo site link para confirmação das inscrições, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização da prova objetiva, do exame de Saúde, exame de Avaliação Física e do exame de avaliação Psicológica;

2.2.4.2 Encaminhar via e-mail aos candidatos a confirmação das inscrições, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização da prova objetiva, do exame de Saúde, exame de Avaliação Física e do exame de avaliação Psicológica.

2.2.5 Prova objetiva:

2.2.5.1 Prova objetiva para o Curso de Formação de Soldados BM:

2.2.5.1.1 Elaborar uma prova composta por 01 (uma) redação e por 50 (cinquenta) questões objetivas, no formato múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, de “a” a “e”, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta, sendo:

08 (oito) de Língua Portuguesa;

04 (quatro) de Matemática;

04 (quatro) de Química;

04 (quatro) de História;

04 (quatro) de Geografia;

04 (quatro) de Física;

02 (duas) de Informática;

08 (oito) de Legislação Institucional (Estatuto e Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais);

08 (oito) de Segurança Contra Incêndios e Pânico (Lei 16.157/13 - Decreto 1.957/13 Instrução Normativa nº 01);

04 (quatro) de Primeiros Socorros (SALOMONE, Jeffrey P. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado – PHTLS 8ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016)

2.2.5.1.2 Contratar profissionais especializados para elaboração das questões das provas objetivas para cada disciplina;

2.2.5.1.3 Coordenar a elaboração, digitação e editoração das provas;

2.2.5.1.4 Para fiscalização das provas objetivas os fiscais de prova devem possuir nível de escolaridade de no mínimo ensino médio, com idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.5.1.5 Elaborar questões inéditas – 100% (cem por cento) originais, vedada a utilização de “banco de dados de questões”;

2.2.5.1.6 As provas deverão ser diferenciadas, com embaralhamento das alternativas e com, no mínimo, três tipos de provas distintas;

2.2.5.1.7 Garantir o sigilo, a lisura e a segurança no serviço de elaboração e correção das questões objetivas.

2.2.5.1.8 A CONTRATADA deverá utilizar um método de sigilo em relação a elaboração e conteúdo das provas informando a CONTRATANTE, o método utilizado, sempre que solicitado;

2.2.5.1.9 As etapas de impressão, montagem dos cadernos de prova, lacração das embalagens e transporte dos cadernos de provas do concurso poderão ser fiscalizadas por membros da Comissão de Concurso do CBMSC ou qualquer outro membro por ele designado.

2.2.5.1.10 O prazo aceitável pelo CBMSC entre o deferimento das inscrições e a realização da prova objetiva será de no mínimo 01 (um) mês, sendo as datas exatas definidas em conjunto com a CONTRATADA.

2.2.6 Exame de Saúde - Médico/Odontológico:

2.2.6.1. O exame de saúde será de responsabilidade da Junta Médica da Corporação (JMC/PMSC).

2.2.6.2. Serão convocados para o exame de saúde os candidatos melhores classificados no exame de avaliação intelectual que obtiveram nota superior a 5,0 (cinco) na proporção de até **4 (quatro) vezes** o número de vagas autorizadas (**1.200 candidatos**);

2.2.6.3. O exame de saúde (médico/odontológico) será realizado em Florianópolis;

2.2.7 Exame de Avaliação Física:

2.2.7.1 O exame de avaliação física, bem como o julgamento dos recursos, será de responsabilidade da Divisão de Educação Física do CBMSC.

2.2.7.2 Serão convocados para o exame de avaliação física todos os candidatos aprovados na etapa anterior.

2.2.7.3 A filmagem e edição do exame de avaliação física será de responsabilidade da empresa contratada, devendo:

- a) Filmar todas as provas de avaliação física através de profissional especializado.
- b) Disponibilizar a filmagem das provas à comissão de concurso público, bem como disponibilizá-la aos candidatos que realizaram as provas quando formalmente solicitado.
- c) Disponibilizar no site do concurso parecer individual da avaliação dos candidatos **NÃO APTOS** em acesso restrito ao candidato com senha;
- d) Publicar no site do concurso os resultados dos Exames;

2.2.7.4 A avaliação física será realizada em Florianópolis.

2.2.8 Avaliação Psicológica:

2.2.8.1 A contratada deverá providenciar profissionais especializados, formados em psicologia, para aplicação, avaliação e julgamento da avaliação psicológica para os candidatos aptos nos exames médico e físico.

2.2.8.2 A avaliação Psicológica será realizada em Florianópolis;

2.2.8.3 A contratada deverá providenciar fiscais para identificação dos candidatos;

2.2.8.4 A contratada deverá garantir que os testes a serem aplicados não estejam disponíveis na INTERNET até a data da avaliação psicológica;

2.2.8.5 A avaliação deverá ser pautada em entrevistas individuais em complemento aos testes psicométricos, projetivos e projetivos gráficos a serem aplicados nos termos do perfil profissiográfico estabelecido pelo inciso II do **Anexo IV do Decreto Executivo Estadual 1.479 de 09 de abril de 2013**.

As entrevistas mencionadas como complemento destes testes devem ser aplicadas a todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores, individualmente, no mesmo dia do teste psicométrico, quando da convocação dos candidatos.

2.2.8.6 É vedada a utilização dos seguintes testes:

CPS - Escala de Personalidade de Comrey

IHS - Inventário de Habilidades Sociais

STAXI - Inventário de Expressão de Raiva como Estado e Traço

IFP e IFP-R - Inventário Fatorial de Personalidade [Revisado]

ICFP-R - Inventário Reduzido dos Cinco Fatores de Personalidade Revisado -

EdAAI - Escala de Autenticidade, Agressividade e Inibição

PALOGRÁFICO

RORSCHACH e ZULLIGER

BPR-5

Teste dos Relógios

Raven

DAT - Raciocínio Espacial e Verbal

G-36

G-38

AC-VETOR - Atenção Concentrada

Teste d2 - Atenção Concentrada

TADIM e TEDIF - Atenção Difusa

TADIS e TACOM - Atenção Discriminativa e Concentrada

TEMPLAM - Memória de Placas para Motorista

TMV - Teste de Memória Visual

Bateria K-2 - TES - TAC - TRM - TDO

- 2.2.8.7 A contratada deverá garantir a lisura e a segurança na realização da prova de avaliação psicológica;
- 2.2.8.8 A contratada deverá emitir parecer individual da avaliação dos candidatos NÃO APTOS assinado pelo psicólogo responsável;
- 2.2.8.9 A contratada deverá emitir relatório do resultado da avaliação psicológica;
- 2.2.8.10 A contratada deverá julgar os recursos apresentados e emitir parecer assinado por psicólogo responsável;
- 2.2.8.11 A contratada deverá publicar no site do concurso os resultados dos Exames e outros serviços que se fizerem necessários para o bom andamento do concurso.
- 2.2.8.12 A aplicação da avaliação psicológica não poderá ser realizada em dependências do CBMSC.

2.2.9 Redação:

- 2.2.9.1 Contratar banca especializada de professores para correção das redações de todos os candidatos inscritos, que serão aplicadas juntamente com a prova objetiva.
- 2.2.9.2 A identificação da redação será através de leitura óptica de código de barras, com a atribuição de notas pelos professores avaliadores.
- 2.2.9.3 Deverá ser garantido o sigilo, a lisura e a segurança no serviço de correção da prova de redação.
- 2.2.9.4 Na folha de redação **não** deverá constar a identificação (nome) do candidato.
- 2.2.9.5 A redação deverá ser corrigida por dois professores, sendo a nota final, igual a média aritmética da soma das notas, sendo que quando as notas atribuídas pelos dois avaliadores apresentarem uma diferença de três ou mais pontos entre a nota atribuída pelo primeiro avaliador e o segundo, será realizada uma terceira avaliação por professor avaliador diferente, sendo a nota da redação a média aritmética das duas notas mais próximas.
- 2.2.9.6 O tema da redação deverá ser definido pela empresa contratada, devendo primar por assuntos da atualidade.

2.2.10 Filmagem do Exame de Avaliação Física:

- 2.2.10.1 Filmar, gravar e editar todo exame avaliação física através de profissionais especializados, disponibilizando, no mínimo, 06 câmeras para filmagem simultânea.
- 2.2.10.2 Disponibilizar a filmagem das provas com nome do candidato na imagem e na gravação para a comissão do concurso público, bem como disponibilizar a filmagem aos candidatos que realizaram as provas, quando requerido pelo mesmo.
- 2.2.10.3 Para fins de parametrização quanto ao dispêndio financeiro da Contratada para a cobertura desta etapa, o exame de avaliação física cuja filmagem e posterior edição individual, que deverá ser executado

por cada candidato apto no exame de saúde, consiste na execução de todos os exercícios físicos dispostos no Anexo II do Decreto Estadual nº 1.479/2013.

2.2.11 Impressão de documentos:

- 2.2.11.1 Imprimir os cadernos de prova objetiva, em número suficiente aos candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva;
- 2.2.11.2 Imprimir os cartões respostas personalizados, em número suficiente aos candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva;
- 2.2.11.3 Imprimir listas de presença, por sala de aplicação da prova objetiva;
- 2.2.11.4 Manter a lista no mural e folhas de porta para aplicação da prova objetiva;
- 2.2.11.5 Imprimir relatórios em ordem alfabética geral dos candidatos inscritos;
- 2.2.11.6 Imprimir relatórios em ordem alfabética dos candidatos inscritos;
- 2.2.11.7 Imprimir relatórios para divulgação dos candidatos classificados na prova objetiva e com desempenho;

2.2.12 Segurança do concurso:

- 2.2.12.1 Acondicionar os cadernos de prova em envelopes plásticos, lacrados e indevassáveis e identificados por sala, por local e horário de aplicação da prova objetiva, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 2.2.12.2 Guardar os cadernos de prova e cartões resposta, em malotes lacrados, identificados por local e horário de aplicação das provas;
- 2.2.12.3 Transportar os malotes de prova para as cidades de Chapecó, Criciúma, Curitiba, Florianópolis e Blumenau, com guarda em conjunto com o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina;
- 2.2.12.4 Colher a impressão digital de todos os candidatos no cartão resposta através de digiselo e/ou método similar que possibilite a emissão de laudo papiloscópico em caso de necessidade futura;
- 2.2.12.5 Disponibilizar detectores de metal nos banheiros, nos corredores e nas salas de prova, para uso se necessário;
- 2.2.12.6 Transportar os malotes das provas aplicadas sob sua guarda do interior do Estado para Florianópolis.

2.2.13 Aplicação das provas:

- a) Deverá haver a identificação visual, interna e externa dos locais de prova, com indicação dos acessos aos prédios e salas de prova, com pessoal de apoio; alugar local adequado para a aplicação das provas objetivas; organizar os locais para aplicação da prova objetiva com os materiais necessários; contratar equipe de pessoal qualificado para as funções de coordenação, fiscalização, segurança, limpeza e pessoal de apoio; cada local de prova deverá contar com a presença de:
 - 01 (um) coordenador de local de prova e 01 (um) coordenador adjunto;
 - 01 (um) enfermeiro;
 - 02 (dois) porteiros;
 - 02 (dois) serventes – 01 masculino e 01 feminino a cada 15 salas;
 - 01 (um) coordenador de ala a cada 10 (dez) salas;
 - 02 (dois) fiscais de corredor a cada 10 salas;
 - Cada sala deverá abrigar até 40 candidatos e deverá possuir 02 (dois) fiscais de prova por sala;
 - Impedir a utilização de aparelhos celulares e de outros meios eletrônicos de comunicação;
 - Em cada banheiro deverá haver um fiscal com detector de metais;
- b) treinar com antecedência mínima de 24h a equipe para aplicação da prova objetiva;
- c) coordenar a aplicação da prova objetiva;
- d) aplicar as provas objetivas para todos os candidatos inscritos;

2.2.14 Processamento de dados:

2.2.14.1 A Empresa deverá emitir os seguintes relatórios, endereçados a Comissão de Concurso Público:

- a) número de inscrições pagas;
- b) número de inscrições indeferidas, discriminado o motivo, separadas por sexo;
- c) número de inscrições deferidas, separadas por sexo;
- d) número de ausentes na prova objetiva, separadas por sexo;
- e) número de reprovados por zerar alguma disciplina na prova objetiva, separadas por sexo;
- f) número de reprovados por não atingir a nota de corte 5,0 (cinco vírgula zero), separadas por sexo;
- g) número de candidatos sub judice para o exame de saúde, separadas por sexo;
- h) número de ausentes no exame de saúde, separadas por sexo;
- i) número de reprovados no exame de saúde, discriminado o motivo e separadas por sexo;
- j) número de recursos de candidatos reprovados no exame de saúde, separadas por sexo;
- k) número de recursos deferidos dos candidatos reprovados no exame de saúde, separadas por sexo;
- l) número de candidatos que passaram para próxima etapa na condição de sub judice, separados por sexo;
- m) número de candidatos convocados para o TAF, separados por sexo;
- n) número de candidatos ausentes no TAF, separados por sexo;
- o) número de candidatos reprovados no TAF, discriminando o motivo e separados por sexo;
- p) número de recursos de candidatos reprovados no TAF, separados por sexo;
- q) número de recursos deferidos dos candidatos reprovados no TAF, separados por sexo;
- r) número de candidatos que passaram para próxima etapa na condição de sub judice, separados por sexo;
- s) número de candidatos convocados para avaliação psicológica, separados por sexo;
- t) número de ausentes na avaliação psicológica, separados por sexo;
- u) número de reprovados na avaliação psicológica, discriminando o motivo e separados por sexo;
- v) número de recursos de candidatos reprovados na avaliação psicológica, separadas por sexo;
- w) número de recursos deferidos dos candidatos reprovados na avaliação psicológica, separadas por sexo;
- x) número de candidatos que passaram para próxima etapa na condição de sub judice, separados por sexo;
- y) número de reprovados no QIS, discriminando o motivo e separados por sexo;
- z) número de recursos de candidatos reprovados no QIS, separados por sexo;
- a1) número de recursos deferidos dos candidatos reprovados no QIS, separados por sexo;
- b1) número de candidatos que passaram para próxima etapa na condição de sub judice, separados por sexo;
- c1) número de candidatos convocados para apresentação de documentos, separados por sexo;
- d1) número de ausentes na conferência de documentos, separados por sexo;
- e1) número de reprovados na conferência de documentos, discriminando o motivo e separados por sexo;
- f1) número de recursos de candidatos reprovados na conferência de documentos, separados por sexo;
- g1) número de recursos deferidos dos candidatos reprovados na conferência de documentos, separados por sexo;
- h1) número de candidatos que passaram para próxima etapa na condição de sub judice, separados por sexo;
- i1) número de candidatos incluídos no CBMSC regulares e sub judice, separados por sexo.

2.2.14.2 Emitir diariamente demanda candidato/curso/vaga das inscrições pagas;

2.2.14.3 Realimentar o processo com as correções decorrentes das confirmações de inscrição;

2.2.14.4 Cadastrar os candidatos isentos das taxas de inscrição e informar a Comissão de Concurso Público;

2.2.14.5 Cadastrar os locais e salas de prova;

2.2.14.6 Cadastrar resultado dos Exames de Seleção (Médico/Odontológico, Físico e Psicológico);

2.2.14.7 Avaliar a prova objetiva por processamento eletrônico, através de leitura ótica de cartões-resposta;

- 2.2.14.8 Emitir relatório com a classificação dos Exames de Seleção (Médico/Odontológico, Físico e Psicológico);
- 2.2.14.9 Calcular médias e classificação dos candidatos;
- 2.2.14.10 Emitir relatórios finais e de análise técnica;
- 2.2.14.11 Disponibilizar cópia física e em meio magnético de todos os relatórios emitidos.

2.2.15 Recursos:

2.2.15.1 É de responsabilidade da Contratada, analisar e emitir parecer dos recursos dentro do prazo a ser estabelecido no cronograma do Edital do Concurso, a ser construído em conjunto com a Contratante, tornando público no site do concurso, quanto: ao indeferimento da isenção das inscrições; às questões das provas objetivas e ao gabarito divulgado; ao resultado da avaliação psicológica; ao resultado final do concurso.

2.2.15.2 Todos os recursos serão recebidos via e-mail pelo CBMSC através de sua DiSIEP, sendo registrados e encaminhados a Contratante (também via e-mail), a qual caberá análise, julgamento e resposta (virtual e formal) tempestiva dos respectivos recursos.

2.2.16 Divulgação:

2.2.16.1 Divulgar e manter hospedado no seu site os atos inerentes ao Concurso Público (Edital, Programa de disciplinas e demais normas referentes a todas as etapas do concurso público) na *internet* até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do mesmo,

2.2.16.2 Divulgação do Concurso através da produção de 1.500 (mil e quinhentos) cartazes em tamanho A3, papel couché 175g, impressão a laser colorido a serem entregues à DiSIEP/DP. Na *internet* e especificamente em sites especializados em Concursos Públicos;

2.2.16.3 Divulgar na internet a relação dos candidatos inscritos, confirmação do local de realização da prova objetiva e dos Exames de Seleção (Saúde, Físico e Psicológico) conforme cronograma;

2.2.16.4 Divulgar os gabaritos da prova objetiva, resultado da prova objetiva, resultado dos Exames de Seleção (Saúde, Físico e Psicológico) e resultado final do Concurso Público com listagem contendo a classificação geral dos candidatos inscritos com informação de aprovação e/ou reprovação em cada etapa, obedecendo rigorosamente os prazos e as normas previstas no Edital;

2.2.16.5 Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;

2.2.16.6 Emitir via e-mail, avisos e comunicados aos candidatos sobre o deferimento e indeferimento de sua inscrição, local, data e horário das provas objetivas, dos Exames de Seleção (Saúde, Físico e Psicológico) e outras necessárias para o bom desenvolvimento do concurso.

2.2.16.7 Divulgar pela internet e encaminhar via e-mail o boletim de desempenho individual do candidato em todas as etapas do Concurso Público.

2.2.17 Serviços diversos:

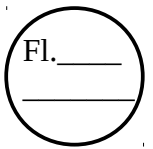
2.2.17.1 Prestar informações sobre o Concurso Público ao público em geral e aos interessados, via telefone e por e-mail, sempre que solicitado;

2.2.17.2 Disponibilizar pessoal de apoio em todas as etapas necessárias para o bom desenvolvimento do Concurso Público;

2.2.17.3 Manter e responsabilizar-se 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;

2.2.17.4 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto dessa proposta;

2.2.17.5 Manter durante todo o processo de realização do Concurso, serviço de assessoria jurídica permanente e disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do



Concurso, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos Jurídicos da Contratante;

2.2.17.6 Ter escritório na cidade de Florianópolis, após a contratação da contratada.

2.2.17.7 Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove ter realizado concurso público para nível superior, com provas objetivas em pelo menos 5 cidades simultâneas e ter realizado a avaliação psicológica no mesmo concurso, sendo este concurso homologado.