

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

**Contrato nº 284-18-CBMSC
Pregão presencial nº 60-18-CBMSC**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, ATRAVÉS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR/FUNDO DE MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – CBMSC, E DE OUTRO LADO A EMPRESA SARMENTOS CONCURSOS LTDA - EPP.

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 Coronel BM Luís Henrique de Oliveira, portador do CPF nº 769.729.339-00, e de outro lado a empresa, **SARMENTOS CONCURSOS LTDA - EPP**, estabelecida na **avenida Monte Castelo, nº 269, bairro Monte Castelo, Campo Grande/ MS, CEP 79.010-400, telefone (67)3305-6685, e-mail: licitacao@gruposarmento.com**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.377.069/0001-40, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(sua) **Diretor Administrativo, Sr(a) Adalgizo Luiz Vargas Sarmento**, portador(a) do CPF nº 305.698.001-10, firmam o presente instrumento de contrato de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

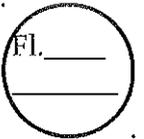
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO

O presente contrato tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS INTERNOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE CABOS – CFC E CURSO DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS – CFS 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) **Pregão presencial nº 60-18-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.

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



Do Valor

I – O valor deste contrato é de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil 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 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor devido, por intermédio do Banco do Brasil, em no máximo 30 (trinta) dias, de acordo com o artigo 40, inciso XIV, alínea “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(s) produto(s) pelo gestor do contrato, constada no verso da nota fiscal/fatura, respeitado ainda o cronograma de pagamento fixado pela Secretaria de Estado da Fazenda.

§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 **Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros**; ou

II – 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:

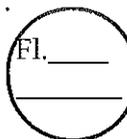
a) o objeto deste Contrato goza de isenção do ICMS, condicionado ao desconto no preço unitário do item, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda, conforme dispõe o artigo 1º, inciso XI, do Anexo 2, do Regulamento do ICMS do 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, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

I – O prazo de vigência deste instrumento é a partir de **31 de julho de 2018 até 31 de dezembro de 2019**, sem prejuízo do prazo de garantia, observada a vigência do correspondente crédito orçamentário.

II – A prestação dos serviços será conforme o **“Cronograma referente ao Item 2 do Anexo I”** constante nas páginas 8 e 9 do Edital do Pregão Presencial Nr 60-18-CBMSC, o qual segue replicado no Anexo Único do presente Contrato.

III – Do local de aplicação das provas escritas:

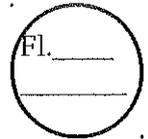
a) Os locais de aplicações das provas escritas serão nas cidades de Blumenau, Chapecó, Criciúma, Curitiba e Florianópolis.

§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.

§2º Caso o serviço sofra interrupção em prazo maior de 02 (dois) dias úteis, a CONTRATADA se encarregará de enviar novo servidor. Não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus.

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 para 2018, CNPJ nº 14.186.135/0001-06 – **Fonte 111, Subação 4387, Item orçamentário 3.3.90.39.48.**

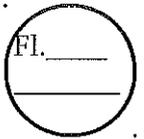


CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Da CONTRATADA

I – Obriga-se a CONTRATADA:

- a) ao cumprimento integral do objeto deste contrato;
- b) ao fornecimento do objeto deste contrato, em consonância com o processo licitatório e de acordo com as especificações constantes no Anexo Único deste instrumento, com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) entregar o(s) bem(ns) adquirido(s) no prazo e local especificados na Cláusula Terceira, dentro de sua(s) embalagem(ns) individual(ais) original(ais) e lacradas; estas por sua vez em caixas de papelão próprias para este fim, bem como atender às determinações da CONTRATANTE;
- d) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do(s) bem(ns) adquirido(s), sem qualquer ônus adicional;
- e) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
- f) solicitar a prorrogação do prazo previsto na Cláusula Terceira até o vencimento, desde que justifique e comprove suas alegações; vencido o prazo para entrega sem o cumprimento da obrigação, será enviado à empresa comunicado, por escrito, concedendo um prazo de 5 (cinco) dias para regularização do fornecimento ou apresentação de defesa prévia;
- g) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo licitatório;
- h) permitir o livre acesso da fiscalização credenciada pelo CONTRATANTE ao local de fornecimento do(s) objeto(s);
- i) a estender a este contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da CONTRATADA;
- j) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento/prestação dos serviços, tais como fretes, 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 deste instrumento;
- k) responsabilizar-se civil e criminalmente por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE ou qualquer outro órgão fiscalizador.
- l) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência do fornecimento;
- m) reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo constante na Cláusula Terceira, à partir da intimação, os bem(ns) que for(em) recusados por apresentarem-se danificado(s)/defeituoso(s), resultantes da fabricação ou da execução do fornecimento, com prazos de validade vencidos, se for o caso, ou que estiverem em desacordo com o disposto no edital e seus anexos. Aplica-se o disposto nesta alínea aos bem(ns) adquirido(s) que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções durante o período de garantia;
- n) responder pelos danos que porventura venha a ocasionar a equipamentos em razão da qualidade do(s) bem(ns) adquirido(s) ser(em) inadequado(s), sem prejuízo das demais penalidades contratuais e legais;
- o) arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- p) arcar com o ônus, quando forem constatadas irregularidades, de acordo com os termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Legislação de Defesa do Consumidor;
- q) fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;
- r) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- s) realizar os serviços de montagem/entrega nos horários determinados pela CONTRATANTE. A



instalação/entrega poderá ocorrer no período da tarde, noite ou em finais de semana, para que não haja interferência no expediente normal de trabalho, desde que previamente autorizado pelo CONTRATANTE;

- t) prestar assistência durante o período de garantia, contada a partir da data do recebimento definitivo do objeto, consubstanciada na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com a periodicidade definida pelo fabricante, na instalação e aceite dos equipamentos em questão;
- u) fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais, necessários ao perfeito fornecimento do(s) bem(ns) adquirido(s);
- v) enviar ao CONTRATANTE, caso haja a necessidade de instalação do(s) bem(ns) adquirido(s), relação nominal e dados documentais de todos os funcionários que trabalharão na execução dos serviços, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início dos trabalhos. Qualquer alteração na relação dos funcionários deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE;
- x) manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes, se for o caso;
- y) manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente, se for o caso;
- z) montar o(s) bem(ns) adquirido(s) e deixá-lo(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, se for o caso;
- aa) entregar manuais técnicos, certificados e garantia original do fabricante, redigido em português, ou traduzido para o português, se for o caso, bem como todos e quaisquer documentos relacionados ao(s) bem(ns) fornecido(s) - individualmente;
- ab) emitir notas fiscais eletrônica, conforme determina a legislação vigente;
- ac) outras obrigações específicas descritas no Anexo Único, se for o caso.

Da CONTRATANTE

II – Obriga-se o CONTRATANTE:

- a) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de seus representantes;
- c) notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto deste Termo, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de readequação dos preços contratados, visando a equiparação aos preços;
- e) efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecido na cláusula segunda.

§1º O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato ou a ocorrência de qualquer das situações descritas no Artigo 78 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com Aviso de Recebimento – AR, a fim de que seja providenciada a regularização nos termos do Parágrafo Único do Artigo 78.

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(a) **Pregão presencial nº 60-18-CBMSC** e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FISCAL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Do Fiscal do Contrato

I – O(s) FISCAL(IS) DO CONTRATO é(são) o(s) **Chefe de Seleção, Inclusão e Estudos de Pessoal (DiSIEP), Major BM Isabel Ivanka Kretzer Santos, contato(s): (48)3665-7747/ dpdisiepch@cbm.sc.gov.br**, devendo solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidades e saldo para pagamento. Essa competência poderá ser delegada para outro servidor bombeiro militar, 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 DLF da substituição do gestor do contrato.

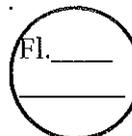
Do Recebimento do Objeto

§1º O recebimento do objeto deste contrato ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “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, mediante recibo na Nota Fiscal por servidor(es) designado(s) pelo gestor do contrato, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as



7



especificações; e

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, por uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pelo Diretor de Logística e Finanças do CONTRATANTE, nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, conforme exigência do §8º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, ou mediante recibo, pelo gestor, nos demais casos.

§2º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

§3º Os objetos contratados deverão ser desembalados e conferidos por técnicos capacitados da CONTRATADA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos 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.

§4º 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 gestor, sane os problemas detectados e, se for o caso, substitua o(s) produto(s) entregue(s) por outro compatível com a proposta apresentada, nos termos do objeto deste contrato.

§5º 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.

§6º 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 gestor 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.

§7º A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

§8º 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.

§9º 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.

§10º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

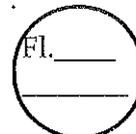
Do Preposto da Contratada

II – O PREPOSTO DA CONTRATADA, encarregado de tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato é o(a):

- Sr(a) Adalgizo Luiz Vargas Sarmiento;
- Contato(s): (67)3305-6685/licitacao@gruposarmiento.com.

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, 31 de julho de 2018.

LUÍS HENRIQUE DE OLIVEIRA – Coronel BM
CONTRATANTE

ADALGIZO LUIZ VARGAS SARMENTO
CONTRATADA

Testemunhas:

ASSINATURA – Testemunha 1

Nome completo: *Anderson E. dos Santos*

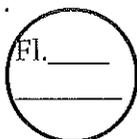
CPF: *032.778.831-32*

ASSINATURA – Testemunha 2

Nome completo: *Pedrick Alexander de O. dos Santos*

CPF: *025.311.211-70*

7



ANEXO “ÚNICO” AO CONTRATO

1. QUADRO QUANTITATIVO

Lote	Item	Serviço	Unidade	Qtde	Marca / Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1	I	Contratação de empresa para planejamento, administração e operacionalização de Processos Seletivos Internos para o Curso de Formação de Cabos – CFC e Curso de Formação de Sargentos – CFS do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.	Serviço	---	---	---	R\$ 80.000,00
VALOR TOTAL:							R\$ 80.000,00

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

2.1 O planejamento e a administração de que trata o objeto deste Termo devem ser voltados para operacionalização de um Processo Seletivo Interno à carreira das Praças BM contendo as seguintes etapas:

2.1.1 Elaboração de seis Editais em conjunto com a Comissão de Concurso Público, nos termos abaixo:

A) Edital para ingresso no Curso de Formação de Sargento por Mérito Intelectual (prova teórico objetiva com 50 questões);

B) Edital para ingresso no Curso de Formação de Sargentos por Antiguidade na Graduação;

C) Edital para ingresso no Curso de Formação de Sargentos pelo Quadro Complementar;

D) Edital para ingresso no Curso de Formação de Cabos por Mérito Intelectual(prova teórico objetiva com 50 questões);

E) Edital para ingresso no Curso de Formação de Cabos por Antiguidade na Graduação;

F) Edital para ingresso no Curso de Formação de Cabos pelo Quadro Complementar;

2.1.2 Coordenação e contabilização das inscrições dentro do período estipulado pelos 06 (seis) Editais do Processo Seletivo (CONTRATADA);

2.1.3 Elaboração, aplicação e avaliação de prova escrita com 50 (cinquenta) questões teórico objetivas para o Edital de CFS – Mérito Intelectual e 50 (cinquenta) questões teórico objetivas para o Edital de CFC – Mérito Intelectual nas cidades de **Blumenau, Chapecó, Criciúma, Curitibanos e Florianópolis.** (CONTRATADA);

2.1.4 Avaliação médica (JMC/HPM e Inspeções Sanitárias) todos os candidatos aprovados e selecionados na prova escrita (CONTRATANTE) conforme o número de vagas estipuladas no Edital;

2.1.5 Recursos: A cada etapa a CONTRATADA deverá abrir na área restrita do candidato acesso a interposição de recursos com possibilidade de inserir anexos. Após o término do prazo recursal deverá encaminhar à CONTRATANTE para análise, dentro de até 12 horas.

2.1.6 Entrega dos relatórios com resultado final do Processo Seletivo (CONTRATADA);

2.1.7 Conferência da documentação dos aprovados para ingresso ao Curso de Formação (CONTRATANTE).

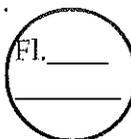
2.2. CABE A CONTRATADA:

O processo seletivo a que se refere este Termo deverá ser planejado, administrado e operacionalizado em conformidade com as regras contidas nas especificações descritas nos itens a seguir.

2.2.1 Confeção do Edital

A) Elaborar em conjunto com a Comissão de Concurso Público do CBMSC o cronograma de atividades, os editais, normas para os Exames Complementares de Seleção (Inspeção de Saúde (JMC/HPM e

7



Inspecções Sanitárias); e demais regras necessárias para realização do Processo Seletivo.

2.2.2 Inscrições:

- A) Divulgar e disponibilizar no site da CONTRATADA e da CONTRATANTE o Edital do Processo Seletivo, Programa das disciplinas e bibliografias as quais servirão de base para a confecção da prova teórico objetiva. A divulgação ocorrerá semelhante a intranet, somente militares do CBMSC poderão acessar o link das inscrições, é vedada a participação de candidatos externos a Corporação.
- B) Disponibilizar servidor de banco de dados para as inscrições via internet; Modelo de inscrição será disponibilizado pela DiSIEP.
- C) Fazer controle total dos requerimentos de inscrição e cadastrar no banco de dados;
- D) Disponibilizar à CONTRATANTE um link para acesso semanal ao relatório parcial de inscrições, discriminadas por cidade e/ou emitir um relatório em excel (editável) para acompanhamento e com os dados descritos dos candidatos.
- E) Disponibilizar à CONTRATANTE senha de acesso a todos os documentos publicados na área restrita de todos os candidatos.
- F) Definir com a CONTRATANTE dados para formulário de preenchimento das inscrições, modelos de documentos e informar quaisquer problemas com servidores e/ou inscrições não homologadas.
- G) A CONTRATADA deverá possibilitar a alteração dos dados cadastrais pelo candidato durante o período de inscrição.
- H) Após o término do período das inscrições a CONTRATADA deverá encaminhar um arquivo em excel (editável) para a CONTRATANTE contendo todos os dados inseridos no formulário de inscrição de todos candidatos.
- I) A CONTRATADA deverá excluir as inscrições em duplicidade, mantendo somente a inscrição mais recente.

2.2.3 Deferimento das inscrições:

- A) Divulgar relatório com o deferimento e indeferimento das inscrições, após homologação pela Comissão de Concurso Público do CBMSC, de acordo com o cronograma.
- B) A CONTRATADA deverá abrir acesso na área restrita do candidato para interposição de recursos.
- C) A CONTRATADA deverá realizar testes para checar se os candidatos estão tendo problemas ao interpor recurso. Estes testes deverão ser realizados em todas as etapas que condizerem com a interposição de recurso.

2.2.4 Confirmação das inscrições e local das provas:

- A) A CONTRATADA deverá na área restrita do candidato divulgar a confirmação da inscrição, informando os dados cadastrais e o local, data e horário para realização de todas as etapas do Edital.
- B) Encaminhar e-mail aos candidatos com confirmação das inscrições, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização da prova objetiva, conforme estipulado pelo cronograma de cada Edital.

2.3 PROVA ESCRITA OBJETIVA – PARA TODOS OS CARGOS (CFC E CFS):

- A) A CONTRATADA deverá contratar profissionais especializados para elaboração das questões das provas objetivas para cada disciplina; Deve ainda, encaminhar um termo com o nome de no mínimo três professores com a sua respectiva formação, e, que serão os responsáveis pela elaboração da prova;
- B) A CONTRATADA deverá coordenar, organizar, executar a elaboração, digitação, editoração das provas, correção, e ainda, aplicar dois tipos de provas, exemplo tipo A (branca) e tipo B (amarela);
- C) Elaborar **50 (cinquenta)** questões para o Curso de Formação de Sargentos sendo:
 - Organização e Administração de Bombeiro: 08 questões;
 - Atendimento pré- hospitalar: 03 questões;
 - Segurança contra incêndios e pânico: 07 questões;
 - Combate a incêndios: 03 questões;
 - Chefia e Liderança: 04 questões;
 - Defesa civil: 04 questões;

7

Legislação de trânsito e direção defensiva aplicada a atividade BM: 03 questões;

Direito aplicado à atividade BM: 05 questões;

Direito militar (penal e processual) 05 questões;

Legislação e regulamentos internos: 08 questões.

D) Elaborar **50 (cinquenta)** questões para o Curso de Formação de Cabos sendo:

Busca terrestre: 03 questões;

Atendimento pré hospitalar: 08 questões ;

Resgate veicular: 03 questões;

Salvamento em altura: 03 questões;

Combate a incêndios: 08 questões;

Emergências com produtos perigosos: 03 questões;

Segurança contra incêndios e pânico: 10 questões;

Salvamento aquático: 03 questões

Legislação de trânsito e direção defensiva aplicada a atividade BM: 03 questões;

Legislação e regulamentos internos: 06 questões.

E) Todas as questões deverão ser objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas de respostas e com apenas uma delas sendo a correta, confeccionadas exclusivamente com base na referência bibliográfica atualizada, a ser enviada pelo corpo docente da CONTRATANTE, através de sua Diretoria de Ensino.

F) Elaborar questões inéditas – 100% (cem por cento) originais, vedada a utilização de “banco de dados de questões”. As questões devem ser elaboradas sem erros de português, concordância e coesas.

G) Disponibilizar imagem do cartão resposta imediatamente após a publicação do Boletim Individual de Desempenho no acesso restrito do candidato, para todos os candidatos;

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

I) Cartão resposta deverá ser nominal e com o Edital correspondente ao do candidato.

2.4 EXAME DE SAÚDE:

A) A Inspeção de Saúde será realizada em local a ser definido e divulgado em portaria de convocação no site da empresa e do CBMSC.

2.5 IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS:

A) Coletar, organizar, imprimir e distribuir com segurança, em cada uma das cidades sede do certame, os cadernos de prova objetiva, por cargo, em número suficiente aos candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva;

B) Imprimir os cartões respostas personalizados, por cargo, em número suficiente aos candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva;

C) Imprimir listas de presença, por sala de aplicação da provas objetiva; Deverá ocorrer assinatura do fiscal de sala, fiscal de prova e coordenador local designado pelo CBMSC.

D) Manter a lista no mural, e folhas de porta para aplicação da prova objetiva;

E) Imprimir o manual de procedimentos do fiscal. O manual também deverá ser encaminhado para DiSIEP, juntamente com a portaria de convocação para prova intelectual;

F) Imprimir relatórios em ordem alfabética por cargo (Edital) dos candidatos, por etapa ao final do processo seletivo.

G) Imprimir relatórios para divulgação dos candidatos classificados na prova objetiva, por cargo e com desempenho, o desempenho se dará através de pontuação e acertos na prova objetiva;

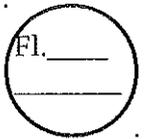
H) Imprimir relatórios para divulgação dos candidatos classificados em cada etapa do concurso; Estes relatórios deverão trazer a condição do candidato se é ausente, apto e/ou inapto.

I) Imprimir relatórios de classificação dos candidatos por etapa do concurso com desempenho final do Processo Seletivo Interno;

J) Imprimir outros relatórios contendo dados cadastrais dos candidatos, se solicitado, ou que se fizerem



7



necessários para o bom desempenho do concurso.

2.6 SEGURANÇA DO CONCURSO:

- A) Acondicionar os cadernos de prova em envelopes plásticos, lacrados e indevassáveis e identificados por sala, por cargo, por local e horário de aplicação da prova objetiva, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- B) Manter a guarda dos cadernos de prova e cartões resposta, em malotes lacrados, identificados por local e horário de aplicação das provas;
- C) Transportar os malotes de prova da Sede da empresa CONTRATADA para as cidades de realização das provas de mérito intelectual;
- D) Disponibilizar dois detectores de metal portáteis por cada cidade de prova, para uso;
- E) Transportar e manter os malotes das provas aplicadas sob sua guarda para a sede da empresa CONTRATADA, permanecendo os mesmos em local seguro até 120 dias após o final do Processo Seletivo.

2.7 APLICAÇÃO DAS PROVAS:

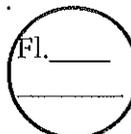
- A) Providenciar a identificação visual, interna e externa dos locais de prova, com indicação dos acessos aos prédios e salas de prova, com pessoal de apoio; alugar local adequado para a aplicação da prova escrita teórico objetiva; organizar os locais para aplicação da prova com os materiais necessários; contratar equipe de pessoal qualificado para as funções de coordenação, fiscais, porteiros e pessoal de apoio; cada local de prova deverá contar com:
 - 01 (um) coordenador local de prova e 01 (um) coordenador adjunto;
 - 02 (dois) fiscais por sala;
 - 02 (dois) fiscais para o banheiro (1 fem e 1 masc);
 - 01 (um) fiscal de corredor;
- B) Cada sala deverá abrigar até 40 candidatos;
- C) Impedir a utilização de aparelhos celulares e de outros meios eletrônicos de comunicação;
- D) Identificação de cada mesa com o nome do candidato e Edital a qual concorre;
- E) Os candidatos que comparecerem portando arma de fogo, deverão deixá-las acondicionadas na secretária mediante termo de cautela a ser entregue para o coordenador local do CBMSC. A empresa deverá oferecer sacos plásticos com lacres e identificados para o armazenamento das mesmas.
- F) Treinar previamente a equipe para aplicação da prova objetiva, com base no manual do fiscal.
- G) Coordenar e Aplicar as provas objetiva para todos os candidatos inscritos, presentes e homologados;
- H) Recolher as provas e cartões-resposta e providenciar a correção dos cartões-resposta.

2.8 PROCESSAMENTO DE DADOS:

- A) Emitir relatório de acompanhamento de cada etapa do Processo Seletivo em até 48 horas após findada a referida etapa;
- B) Realimentar o processo com as correções decorrentes das confirmações de inscrição;
- C) Cadastrar os locais e salas de prova;
- D) Cadastrar resultado dos Exames de Seleção;
- E) Avaliar a prova objetiva por processamento eletrônico, através de leitura ótica de cartões-resposta;
- F) Emitir relatório com a classificação dos Exames de Seleção;
- G) Calcular médias e classificação dos candidatos;
- H) Emitir relatórios finais e de análise técnica editáveis e planilhados;
- I) Disponibilizar cópia física e em meio magnético de todos os relatórios emitidos.
- J) O desempate das notas que deve observar a antiguidade na graduação será de responsabilidade da DiSIEP/DP.

2.9 RECURSOS:

7



- A) É de responsabilidade da CONTRATADA, analisar e emitir parecer dos recursos em até 02 (dois) dias úteis, tornando público no site do concurso, após a solicitação formal, quanto: às questões das provas objetivas e ao gabarito divulgado;
- B) O parecer quanto ao recurso proveniente do resultado da Inspeção de Saúde será de responsabilidade da DiSPS/DP baseada em Laudo Médico emitido pela JMC/HPM e/ou Inspeção Sanitária;
- C) Nas demais etapas cabe a CONTRATADA receber os recursos e encaminhar para a CONTRATANTE. A CONTRATANTE analisará os recursos e emitirá parecer, tendo a CONTRATADA que divulgar o resultado.

2.10 DIVULGAÇÃO:

- A) A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo e executará apenas a etapa das provas objetivas, sendo as demais etapas responsabilidade da CONTRATANTE.
- B) Divulgar e manter hospedado no site da CONTRATADA os atos inerentes ao Processo Seletivo (Edital, Programa de disciplinas e demais normas referentes a todas as etapas do certame), por no mínimo dois anos.
- C) Divulgar na internet a relação dos candidatos inscritos, confirmação do local de realização da prova objetiva, dos Exames de Seleção (Saúde), convocações e homologações.
- D) Divulgar os gabaritos da prova objetiva, resultado da prova objetiva, resultado dos Exames Complementares de Seleção (Saúde) e resultado final do PROCESSO SELETIVO com listagem contendo a classificação geral dos candidatos inscritos com informação de aprovação e/o reprovação em cada etapa, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no Edital e/ou no item 3.8 a) deste Termo;
- E) Fornecimento do gabarito preliminar será no dia útil posterior aplicação das provas objetivas, e, conforme cronograma a ser definido com a CONTRATANTE. Deverá ser publicado o gabarito oficial após aberto o prazo para recursos e publicação do resultado. A publicação terá data a ser definida com a CONTRATANTE.
- F) Divulgar, através de seu site, os resultados de cada etapa, bem como disponibilizar sistema eletrônico de interposição de recurso para todas as etapas do certame.

2.11 SERVIÇOS DIVERSOS:

- A) Prestar informações sobre o PROCESSO SELETIVO aos interessados via telefone e por e-mail, sempre que solicitado;
- B) Disponibilizar pessoal de apoio em todas as etapas necessárias para o bom desenvolvimento do certame;
- C) Manter e responsabilizar-se quer por seu pessoal, quer por terceiros contratados, quer pelo pagamento a fornecedores e prestadores de serviço, quer pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do Processo Seletivo desde a elaboração das provas até o resultado final;
- D) Responsabilizar-se pelas obrigações sociais e trabalhistas decorrentes da presente proposta;
- E) RESPONSABILIZAR-SE POR TODOS OS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DE NATUREZA PREVIDENCIÁRIA, ACIDENTÁRIA, TRIBUTÁRIA, ADMINISTRATIVA E CIVIL DECORRENTES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OBJETO DESSA PROPOSTA;

3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Conforme Item 5 do termo de referencia:

5. DOS PRAZOS, DA GARANTIA E DO RECEBIMENTO

5.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) observadas as seguintes condições:

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados conforme cronograma estipulado, em local disposto no item 2.1.3 desta especificação;

5.1.2. O horário e condições de fornecimento do serviço deverá obedecer as especificações contidas neste termo.

5.1.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste pregão;

5.1.4. A garantia do(s) produto(s) cotado(s) obedecerão a prestação integral do serviço.

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA REFERENTE AO ITEM 2 DO ANEXO I		
1	Início do período de inscrição	segunda-feira, 27 de agosto de 2018
2	Término do período de inscrição	quinta-feira, 20 de setembro de 2018
3	Divulgação de inscrições deferidas e indeferidas	terça-feira, 9 de outubro de 2018
4	Início do período para interposição de recurso quanto a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	quarta-feira, 10 de outubro de 2018
5	Término do período para interposição de recurso quanto a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	quinta-feira, 11 de outubro de 2018
6	Resultado da interposição de recurso quanto a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	terça-feira, 16 de outubro de 2018
7	Divulgação do documento de confirmação de inscrição e locais da prova	quarta-feira, 17 de outubro de 2018
8	Data da prova objetiva	domingo, 21 de outubro de 2018
9	Divulgação da prova objetiva e gabarito preliminar	segunda-feira, 22 de outubro de 2018
10	Início do período para interposição de recurso quanto ao gabarito preliminar	terça-feira, 23 de outubro de 2018
11	Término do período para interposição de recurso quanto ao gabarito preliminar	quarta-feira, 24 de outubro de 2018
12	Divulgação do gabarito definitivo e das notas da prova objetiva	segunda-feira, 12 de novembro de 2018
13	Início do período para interposição de recurso da nota da prova objetiva	terça-feira, 13 de novembro de 2018
14	Término do período para interposição de recurso da nota da prova objetiva	quarta-feira, 14 de novembro de 2018
15	Resultado da interposição de recurso quanto a nota da prova objetiva	terça-feira, 20 de novembro de 2018
16	Divulgação dos boletins individuais e classificação geral de desempenho	quarta-feira, 21 de novembro de 2018
17	Convocação para a Inspeção de Saúde	terça-feira, 27 de novembro de 2018
18	Início do período de Inspeção de Saúde	segunda-feira, 3 de dezembro de 2018
19	Término do período de Inspeção de Saúde	quinta-feira, 13 de dezembro de 2018
20	Data limite para inserção da Inspeção de Saúde no SIRH	sexta-feira, 14 de dezembro de 2018
21	Divulgação do resultado da Inspeção de Saúde	quarta-feira, 9 de janeiro de 2019
22	Início do período para interposição de recurso da Inspeção de Saúde	quinta-feira, 10 de janeiro de 2019
23	Término do período para interposição de recurso da Inspeção de Saúde	sexta-feira, 11 de janeiro de 2019
24	Resultado da interposição de recurso quanto a Inspeção de Saúde	quinta-feira, 17 de janeiro de 2019
25	Divulgação classificação final	segunda-feira, 28 de janeiro de 2019
26	Data limite para envio de parte dos Sargentos promovidos por Ato de Bravura	terça-feira, 19 de março de 2019
27	Data limite para inserção da Inspeção de Saúde no SIGRH para os Sargentos promovidos por Ato de Bravura	terça-feira, 19 de março de 2019
28	Convocação para envio de documentos	terça-feira, 26 de março de 2019
29	Início do período para envio de documentos	quarta-feira, 27 de março de 2019
30	Término do período para envio de documentos	sexta-feira, 29 de março de 2019
31	Resultado do envio de documentos	terça-feira, 2 de abril de 2019
32	Início do período para interposição de recurso quanto a entrega de documentos	quarta-feira, 3 de abril de 2019
33	Término do período para interposição de recurso quanto a entrega de documentos	quinta-feira, 4 de abril de 2019
34	Resultado da interposição de recurso quanto a entrega de documentos	segunda-feira, 8 de abril de 2019
35	Convocação para matrícula e início do Curso de Formação de Sargentos	terça-feira, 9 de abril de 2019
36	Início e matrícula no Curso de Formação de Sargentos	segunda-feira, 15 de abril de 2019

*As datas presentes neste Edital podem ser alteradas, desde que em acordo com a Contratante.



7