

## TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns

Processo SGP-e nº PCSC 77766/2025

### ÓRGÃO SOLICITANTE

Polícia Civil de Santa Catarina – ACADEPOL - Gerência de Recrutamento e Seleção.

### 1. OBJETO

Contratação de instituição brasileira que possua finalidade estatutária de apoio a atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, na forma do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução de fases do concurso público da Polícia Civil de Santa Catarina, destinado ao provimento de cargos de Agente de Polícia Civil e Escrivão de Polícia Civil.

#### 1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

ITEM	CÓDIGO Material/Serviço	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	501070001	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS (PROCESSO DE SELEÇÃO)	Serviço	01

##### 1.1.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

A contratada deverá cumprir um conjunto de obrigações específicas e genéricas, que se estendem desde o planejamento do certame até a homologação do resultado final, sem prejuízo da assistência jurídica para a defesa do Estado, sempre que necessário. Essas obrigações, agrupadas por afinidade, contemplam a execução direta das fases do concurso e os deveres transversais de suporte, garantia de qualidade e responsabilidade contratual, em especial:

- Planejar o concurso público e submeter o planejamento à CONTRATANTE, incluindo o cronograma.
- Responsabilizar-se e arcar com o ônus da disponibilização de instalações adequadas para as diversas fases do certame, incluindo recursos humanos, tais como coordenadores, fiscais e equipe técnica treinada em número suficiente.
- Elaborar o edital e submetê-lo à CONTRATANTE.
- Revisar e opinar sobre o texto do edital relativo à investigação social.
- Disponibilizar Guia de Recolhimento da taxa de inscrição para a conta bancária do Fundo de Melhoria da Polícia Civil (FUMPC).
- Assegurar que o banco de dados do certame seja compatível ou devidamente compatibilizado para importação, sem perda de integridade, para o sistema informatizado de gestão de recursos humanos do Estado de Santa Catarina, observando os padrões técnicos e de segurança da informação exigidos pela Administração.

- Analisar e decidir sobre as inscrições, incluindo as hipóteses de isenções de pagamento da taxa.
- Analisar os requisitos de deferimento de inscrições de candidatos que se autodeclararem Pessoa com Deficiência - PCD.
- Julgar recursos das inscrições e fases sob sua responsabilidade, bem como impugnações ao edital, publicando resultados tempestivamente.
- Garantir atendimento especial a candidatos, nos termos e limites da legislação vigente.
- Aplicar prova objetiva composta de 100 (cem) questões inéditas, com 5 (cinco) alternativas de resposta e apenas 1 (uma) correta, abrangendo conteúdos de conhecimentos gerais e específicos, em consonância com o conteúdo programático do edital, idêntica para ambos os cargos e aplicada simultaneamente a eles, nas cidades de Florianópolis, Joinville, Chapecó, Criciúma, Lages, Blumenau, Itajaí, Joaçaba e Tubarão.
- Disponibilizar profissionais de saúde em todos os prédios de aplicação da prova objetiva, com qualificação compatível com primeiros socorros e emergências.
- Disponibilizar detectores de metais nos locais de aplicação de provas, incluindo nas portas de acesso a banheiros e salas.
- Responsabilizar-se pelo acautelamento de armas de fogo nos locais de prova.
- Promover o treinamento da equipe que executará a prova de capacidade física, com base nas especificidades do edital do presente certame.
- Planejar, organizar e aplicar a prova de capacidade física aos 2.400 primeiros classificados, sendo 1.600 do cargo de Agente de Polícia Civil e 800 do cargo de Escrivão de Polícia Civil, composta por impulsão horizontal, flexão abdominal, flexão em barra fixa (masculino) e sustentação em barra fixa (feminino) e Teste de Léger.
- Disponibilizar ambulância tipo UTI em situação regular perante os órgãos de fiscalização e com equipe médica habilitada, para suporte em todos os dias da prova de capacidade física.
- Vistoriar o ginásio de esportes da ACADEPOL e decidir sobre a sua adequação ou não à realização da prova de capacidade física - ou - alugar ginásio de esportes na Grande Florianópolis (Florianópolis, São José ou Palhoça) para a realização da prova de capacidade física, caso decida pela não utilização do ginásio da ACADEPOL.
- Filmar integralmente os testes que compõem a prova de capacidade física, com câmeras em vários ângulos, e disponibilizar online as gravações aos candidatos inaptos, para subsidiar recursos.
- Aplicar a Avaliação Psicológica coletiva e simultânea aos candidatos inscritos nos dois cargos, na região da Grande Florianópolis (Florianópolis, São José ou Palhoça), assegurando padronização e isonomia de condições entre todos os participantes.
- Planejar e executar a Avaliação Psicológica em conformidade integral com a Resolução CFP nº 8/2025, observando os preceitos técnicos, éticos e legais aplicáveis, bem como as normas complementares do Conselho Federal de Psicologia (Resoluções nº 10/2005, nº 31/2022, nº 6/2019 e nº 1/2009).
- Referenciar o planejamento do processo avaliativo nas características psicológicas constantes no perfil profissiográfico dos cargos, de que trata a RESOLUÇÃO Nº 11/GAB/DGPC/PCSC, de 21/05/2024, publicada no DOE SC n. 22.273, de 24/05/2024.
- Promover o treinamento da equipe de psicólogos responsável pela execução da Avaliação Psicológica, considerando as especificidades técnicas e logísticas do presente certame.
- Disponibilizar cadernos de testes novos, de primeiro uso, para a aplicação da Avaliação Psicológica, abstendo-se de reutilizar instrumentos ou materiais psicológicos anteriormente empregados.
- Assegurar que toda a equipe envolvida na Avaliação Psicológica possua inscrição ativa e regular no respectivo Conselho Regional de Psicologia (CRP), esteja livre de sanções de suspensão ou cassação e detenha capacitação pessoal, teórica e técnica compatível com a função exercida.

- Declarar e fazer cumprir os impedimentos éticos e legais, vedando a atuação de psicólogos ou psicólogas que mantenham vínculo conjugal, familiar até o terceiro grau, relação de interesse, litígio judicial ou administrativo com qualquer candidato.
- Assegurar que não participem da Avaliação Psicológica profissionais que tenham atuado como professores, mentores ou em atividades correlatas em cursos preparatórios voltados a este certame, prevenindo conflitos de interesse e preservando a imparcialidade do processo.
- Garantir que o processo avaliativo utilize parâmetros objetivos, em alinhamento com a tese fixada no Tema 338 do Supremo Tribunal Federal, assegurando que os instrumentos e testes psicológicos escolhidos sejam compatíveis com essa diretriz, expressando resultados em números (escores e percentis), dos quais deverá resultar a indicação de apto ou inapto, conforme os respectivos manuais técnicos.
- Disponibilizar o resultado da avaliação psicológica, listando apenas os candidatos aptos.
- Constituir as comissões obrigatórias previstas na Resolução CFP nº 8/2025, compreendendo: Banca Examinadora, responsável técnica pela Avaliação Psicológica e por suas atividades por até cinco anos após o resultado final; Banca Avaliadora, responsável pela aplicação, correção e devolutiva dos resultados; Banca Revisora, encarregada da análise independente e imparcial dos recursos administrativos.
- Garantir o sigilo dos nomes e das informações pessoais dos candidatos e integrantes das bancas, assegurando a assinatura de termo de confidencialidade e a divulgação pública apenas dos currículos dos profissionais, conforme previsto no art. 8º, §4º, da Resolução CFP nº 8/2025.
- Assegurar a participação de pelo menos um psicólogo na elaboração do conteúdo do edital da fase psicológica.
- Selecionar e aplicar métodos, técnicas e instrumentos psicológicos validados pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI, com base na análise profissiográfica e nos manuais técnicos atualizados, assegurando integração dos resultados e fundamentação científica do processo.
- Assegurar ambiente físico adequado para as aplicações presenciais, coletivas, respeitando o limite máximo de 40 candidatos por sala, bem como as condições de sigilo, conforto e privacidade exigidas para o adequado desempenho da atividade.
- Realizar entrevista devolutiva aos candidatos que a requererem, explicando de modo técnico e ético os fundamentos da decisão, vedadas gravações, fotografias ou remoção de instrumentos e materiais da avaliação.
- Emitir e disponibilizar, por solicitação da CONTRATANTE, os documentos psicológicos decorrentes da Avaliação Psicológica (laudos, pareceres, relatórios e outros definidos pela Resolução CFP nº 6/2019), devidamente identificados e assinados por pelo menos uma psicóloga ou psicólogo da Banca Examinadora.
- Os laudos decorrentes da avaliação deverão ser acrescidos de descrição objetiva, gráfica e numérica, permitindo ao candidato visualizar todos os instrumentos aplicados, os critérios utilizados em cada teste em comparação com os necessários para a aptidão na avaliação psicológica em questão.
- Desenvolver, disponibilizar e manter sistema on-line seguro para a fase de Investigação Social, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), com capacidade de armazenamento suficiente para o volume de dados e documentos do certame, contemplando, no mínimo: (i) questionário eletrônico para preenchimento pelos candidatos, cujo conteúdo será fornecido pela CONTRATANTE; (ii) upload e guarda segura de documentos digitalizados, enviados pelos candidatos; (iii) áreas de acesso restrito à Comissão de Concurso, com perfis de acesso; (iv) disponibilização de filtros, emissão de relatórios e resultados; (v) ambiente para interposição, acompanhamento e julgamento de recursos; e (vi) publicação de resultados e relatórios.
- Receber e analisar os resultados dos laudos de exames toxicológicos, verificando a conformidade da cadeia de custódia, das credenciações laboratoriais, impressões digitais, assinaturas, identificação do doador e de testemunhas de coleta, entre outros requisitos obrigatórios constantes no edital.

- Receber, analisar e pontuar os títulos apresentados pelos candidatos, conforme critérios do edital.
- Disponibilizar central de comunicação com candidatos, divulgar comunicados, resultados e atos em portal eletrônico seguro.
- Emitir relatórios detalhados, atas e banco de dados consolidado, documentando serviços prestados, inscrições, recursos, ocorrências e dados de candidatos, observando normas de segurança da informação.
- Disponibilizar subsídios e prestar assistência jurídica à defesa do Estado em juízo e perante órgãos de controle, inclusive após o término do contrato, no caso de superveniência de novas demandas ou de desdobramentos de demandas já em curso, enquanto perdurar a tramitação e até o trânsito em julgado da decisão. A assistência deverá compreender, entre outras medidas, a elaboração de informações e pareceres técnicos; o fornecimento de documentos e registros operacionais do certame; a colaboração na redação de contestações, manifestações, recursos e contrarrazões; o acompanhamento técnico de perícias, diligências e audiências; e o fornecimento de dados e relatórios que subsidiem a defesa judicial, administrativa ou junto a órgãos de controle. Tais obrigações subsistem independentemente da vigência contratual e deverão ser cumpridas no prazo e forma determinados pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de descumprimento.
- Prestar informações, apresentar contestação e interpor os recursos administrativos e judiciais cabíveis, adotando as medidas necessárias à defesa do certame em todas as ações em que figure como parte, desde a citação até o trânsito em julgado.
- Notificar formal e imediatamente a Administração, em até 48 (quarenta e oito) horas da ciência, sempre que for demandada isoladamente pelo Poder Judiciário ou por órgão de controle externo em razão do certame/objeto contratual, remetendo a identificação do feito, cópia digital das peças e indicação dos prazos em curso, atualizando a Administração do andamento processual.
- Assumir integralmente, às suas expensas, os ônus decorrentes de quaisquer intercorrências na execução das fases sob sua responsabilidade, às quais der causa ou para as quais concorra, incluindo, a título exemplificativo, reaplicação de provas; ressarcimentos, estornos ou reembolsos a candidatos; comunicações e publicidades corretivas; reformulação de cronogramas e readequações operacionais; anulação ou cancelamento de provas ou fases do certame; realização de auditorias, perícias ou medidas adicionais de segurança; custas e honorários decorrentes de eventual condenação do Estado; recomposição de danos e pagamento de multas; e demais providências necessárias ao restabelecimento da normalidade do certame, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- Assegurar a participação de candidatos amparados por decisão judicial em todas as fases do certame, inclusive naquelas já concluídas, adotando as medidas necessárias para oportunizar a realização retroativa das etapas correspondentes, sem prejuízo à execução regular do cronograma e às fases subsequentes.
- Garantir sigilo, procedimentos antifraude, prevenção de conflitos de interesse e restrições de participação de colaboradores com parentes inscritos, observando, por analogia, as regras de impedimento contidas no artigo 144, inciso III do Código de Processo Civil.
- Designar formalmente preposto com poderes amplos para representar a CONTRATADA em todos os assuntos relacionados ao certame perante a CONTRATANTE, responsável pela interlocução administrativa e técnica, com disponibilidade para reuniões presenciais ou virtuais, inclusive com órgãos externos, sempre que necessário, devendo possuir conhecimento técnico compatível com as atividades sob responsabilidade da CONTRATADA.
- Designar interlocutor executivo responsável pelo recebimento e encaminhamento das demandas apresentadas pela CONTRATANTE, com competência para adotar providências imediatas dentro de sua alçada ou direcioná-las aos setores competentes da CONTRATADA, tais como coordenação de banca, assessoria jurídica e demais áreas técnicas, assegurando respostas tempestivas e soluções eficazes.
- Disponibilizar canal ágil e permanente de comunicação com a CONTRATANTE, compreendendo, no mínimo, endereço eletrônico para formalização e registro de comunicações oficiais, bem como aplicativo

de mensagem instantânea (WhatsApp ou equivalente) para tratativas operacionais urgentes, garantindo a continuidade do fluxo de informações e a pronta resolução das demandas.

- Facilitar a fiscalização da CONTRATANTE, comunicando imediatamente alterações que comprometam a execução.
- Responder por quaisquer danos decorrentes dos serviços prestados, assumindo responsabilidade técnica, civil e administrativa.

## 1.2 Da natureza do objeto

( ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

( x ) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A recomposição do quadro de servidores da Polícia Civil de Santa Catarina configura necessidade urgente e inadiável, diante do cenário de vacâncias já instaladas e da projeção de novas perdas no curto e médio prazo. Atualmente, existem cerca de **1.595 cargos vagos de Agente de Polícia Civil e 1.086 de Escrivão de Polícia Civil**, totalizando **2.681 cargos desocupados**, conforme dados disponibilizados pela Gerência de Ingresso de Pessoal e Atos Legais, em março de 2025.

O quadro tende a se agravar: somente nos próximos cinco anos está prevista a aposentadoria de **347 agentes e 157 escrivães**, o que significa a saída de mais de **500 policiais civis** até 2029. Soma-se a isso a realidade de servidores cedidos a outros órgãos — 129 em 2025 —, reduzindo ainda mais a disponibilidade de efetivo para as funções-fim da corporação.

Diante desse cenário, a única via legal e legítima para recompor o efetivo é a realização de concurso público, conforme estabelece o art. 37, II, da Constituição Federal. O certame permitirá o ingresso de novos servidores de carreira, garantindo o provimento das vagas já existentes e a substituição das futuras aposentadorias, de modo a preservar a capacidade operacional da Polícia Civil.

Esses dados demonstram que a realização do concurso público não é mera conveniência administrativa, mas sim uma necessidade estratégica e institucional, sem a qual a Polícia Civil de Santa Catarina continuará operando abaixo do efetivo previsto em lei, com risco de comprometimento da prestação do serviço de segurança pública. A recomposição do quadro, portanto, por meio do concurso público ora proposto, é condição indispensável para assegurar a continuidade das investigações criminais e a prestação eficiente dos serviços de polícia judiciária à sociedade catarinense.

Além disso, a natureza e a complexidade do certame exigem a contratação de instituição especializada, uma vez que o concurso abrange múltiplas fases — prova objetiva, prova discursiva, avaliação de capacidade física, exame psicológico, análise de títulos e demais etapas previstas em lei —, todas demandando alto nível de planejamento, segurança e infraestrutura logística. A execução direta pela própria Administração poderia comprometer a lisura e a transparência do processo, razão pela qual se mostra mais eficiente delegar a operacionalização a uma banca de reconhecida experiência.

A contratação em questão produzirá impactos diretos e positivos tanto para a sociedade quanto para a Administração. A sociedade catarinense será beneficiada com o ingresso de novos policiais civis, assegurando o reforço do efetivo e a melhoria dos serviços de segurança pública prestados. Já a Polícia Civil terá a oportunidade de renovar e fortalecer seu quadro de profissionais, garantindo a continuidade de sua missão constitucional, o aprimoramento da qualidade dos serviços investigativos e o cumprimento das metas institucionais.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

**3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?**

- Sim  
 Não

**3.2. Critério de Julgamento:**

- Menor preço  
 Maior desconto

**3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):**

- Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).  
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).  
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.  
 Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

Justificativa, em caso de não aplicação da Lei Complementar 123/2006 ou de cota exclusiva à ME/EPP:

A aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 não se mostra pertinente, considerando que a presente contratação será realizada mediante execução direta pela Polícia Civil do Estado de Santa Catarina, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese, não há procedimento competitivo entre fornecedores, razão pela qual não se aplica a reserva de cota exclusiva ou demais benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte.

**3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

- Vistoria facultativa  
 Não será exigida vistoria.

**3.5. Será admitida a participação de consórcios?**

- Não  
 Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Considerando a natureza complexa do objeto, consistente na realização de concurso público de grande porte para a Polícia Civil de Santa Catarina, com previsão de até 30 mil candidatos, aplicação simultânea em nove municípios e múltiplas fases eliminatórias e classificatórias, incluindo etapas sensíveis como avaliação psicológica e teste de aptidão física com registro audiovisual, não se admite a participação de consórcios. A contratação será realizada de forma direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, e a execução ficará sob responsabilidade de uma única instituição. Nessas condições, a formação de consórcios revela-se desnecessária e juridicamente inadequada, uma vez que não haverá procedimento competitivo que justifique a associação de entidades para ampliação da

capacidade técnica ou econômico-financeira. Ao contrário, a contratação de uma única instituição assegura maior responsabilização, uniformidade na execução, segurança jurídica e eficiência administrativa, elementos indispensáveis para a lisura e a transparência do certame.

**3.6. Será admitida a participação de cooperativas?**

- Não  
 Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

A participação de cooperativas não será admitida, pois a contratação será realizada diretamente pela Polícia Civil de Santa Catarina, por meio de dispensa de licitação (art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021), sem procedimento competitivo.

**3.7. Será admitida a subcontratação?**

- Não  
 Sim

Condições e limites para a subcontratação: \_\_\_\_\_

**3.8. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- Não  
 Sim

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

- Não  
 Sim

**4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

- Não  
 Sim

**4.3. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?**

- Não  
 Sim

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

- Não  
 Sim

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

- Não  
 Sim

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**5.1. Habilitação Jurídica**

5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

( ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n° .....

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **5.3. Qualificação econômico-financeira**

5.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **5.3.3. Exigências adicionais:**

(  ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$Liquidez\ Geral\ (LG) = (Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo) / (Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante);$

$Solvência\ Geral\ (SG) = (Ativo\ Total) / (Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante);$  e

$Liquidez\ Corrente\ (LC) = (Ativo\ Circulante) / (Passivo\ Circulante).$

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

(  ) Caso empresas reunidas em consórcios não formada totalmente por ME/EPP, estabelecer para o consórcio acréscimo de \_\_\_\_% [entre 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)] sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

#### **Justificativa sobre a exigência adicional de qualificação econômico-financeira:**

### **5.4. Qualificação técnica**

(  ) Não será exigida.

(  ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

(  ) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- realização de concurso público para até 12,5 mil inscrições, o que representa 50% do quantitativo esperado para este concurso;

**Indicar a parcela de maior relevância e seus quantitativos mínimos:**

A realização de concurso público, envolvendo múltiplas fases eliminatórias e classificatórias, aplicação em mais de um município, com etapas sensíveis como avaliação psicológica e teste físico com registro audiovisual.

**Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.**

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

**Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnica:**

A exigência de atestado de capacidade técnica se justifica sob os seguintes aspectos:

1. **Comprovação de Competência:** A exigência de atestado permite à Administração Pública avaliar se o fornecedor possui a expertise técnica necessária para atender às demandas específicas do contrato. A comprovação de competência técnica é fundamental para mitigar riscos relacionados à inexperiência ou falta de aptidão técnica por parte do contratado.
2. **Minimização de Riscos:** A análise dos atestados de capacidade técnica contribui para a redução de riscos associados à escolha de fornecedores inadequados. Ao exigir comprovação de experiência anterior, a contratante busca evitar possíveis falhas na execução do contrato e potenciais prejuízos operacionais.
3. **Respeito aos Princípios da Administração Pública:** A exigência de atestado de capacidade técnica está em conformidade com os princípios da eficiência, legalidade e moralidade que regem a Administração Pública. A seleção de fornecedores com base em critérios técnicos contribui para a consecução dos objetivos públicos de forma ética e responsável.

**5.5. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

5.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

Até 14 meses, contados do dia seguinte à assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

#### 6.1.1. O regime de execução da prestação dos serviços será:

- Empreitada por preço global.  
 Empreitada por preço unitário.  
 Outro \_\_\_\_\_

### 6.2. Local, horário e endereço de entrega

A entrega do serviço será realizada em conformidade com os requisitos para execução do objeto, estabelecidos neste Termo de Referência.

### 6.3. Bens perecíveis

- Não  
 Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (...) (dias, meses ou anos), ou a ..... (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

### 6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % [máximo de 5%] do valor total do contrato?

- Não  
 Sim

**Caso seja exigida garantia de execução de contrato, apresentar justificativa e indicar CNPJ, Agência e Conta Bancária:**

### 6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/));
- o) demais condições pré-estabelecidas no item 1.1.1.

### 7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (  ) Somente por assinatura de contrato  
(  ) Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia  
(  ) Autorização de Fornecimento  
(  ) Outro. \_\_\_\_\_

### 8.2. VIGÊNCIA

(  ) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços**, corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de 14 (quatorze) meses, contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

(  ) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de \_\_\_\_\_ (meses/anos),

O prazo poderá ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

(  ) O prazo de vigência do contrato **para fornecimento de bens** (contrato por escopo) será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do bem adquirido, sendo de \_\_\_\_\_ (dias).

#### 8.2.1. REAJUSTE

8.2.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- (  ) IPCA  
(  ) IGP-M  
(  ) IPC  
(  ) INPC

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: André Luiz Bermudez Pereira
Cargo: Delegado de Polícia Civil
Matrícula: 650.543-0
E-mail: andre-bermudez@pc.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Júlio César Saldanha Gonçalves
Cargo: Agente de Polícia Civil
Matrícula: 292.025-5
E-mail: julio-goncalves@pc.sc.gov.br

A gestão e a fiscalização do contrato obedecerão à Instrução Normativa nº 14/2025 SEA, que estabelece normas para a gestão e fiscalização de Contratos e Atas de Registro de Preços firmados no

âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, bem como dispõe sobre o registro de sanções administrativas no Cadastro de Penalidades - CADPEN/SC.

[...]

Art. 5º O gestor é o servidor designado para as atividades de acompanhamento estratégico do contrato ou da ata de registro de preços, desde sua concepção até a finalização, sendo responsável por iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente todos os atos e procedimentos no âmbito do contrato.

Parágrafo único. O gestor deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou da entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do instrumento contratual.

Art. 6º Compete ao gestor:

I - iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- a) prorrogação e suspensão de prazo;
- b) alterações qualitativas e quantitativas;
- c) restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- d) processo administrativo sancionador;
- e) recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso; e
- f) quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro;

II - quanto à prorrogação e vigência, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando-se especialmente para:

- a) no caso da prestação de serviços, 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato:
  1. consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
  2. solicitar ao setor competente o levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade; e
- b) no caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes;

III - quanto às alterações qualitativas e quantitativas, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

- a) acréscimos, supressões e alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;
- b) alterações solicitadas pelo titular do contrato;
- c) modificações no cronograma físico-financeiro;
- d) substituições de materiais e equipamentos; e
- e) modificações das especificações para melhor adequação técnica;

IV - quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

- a) reajustes nos termos fixados em contrato; e
- b) revisão e repactuação solicitadas pela Administração Pública Estadual ou pelo titular do contrato;

V - dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal;

VI - dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

VII - instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

VIII - manter os registros atualizados nos sistemas informatizados de Governo;

IX - manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

X - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

XI - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;

XII - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

XIII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

- XIV - requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- XV - manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
- XVI - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- XVII - qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

Art. 7º O fiscal é o servidor designado para as atividades de acompanhamento do contrato ou da ata de registro de preços, verificando a adequada execução do objeto contratado, assegurando que os bens ou serviços sejam entregues de acordo com o pactuado.

Art. 8º Compete ao fiscal:

- I - identificar o objeto contratado;
- II - conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
- III - praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- IV - receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
- V - recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- VI - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- VII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- VIII - fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- IX - exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
- X - notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- XI - encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
- XII - aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- XIII - manter contato com o preposto;
- XIV - desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
- XV - acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- XVI - manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- XVII - assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- XVIII - identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- XIX - conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- XX - assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- XXI - apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- XXII - solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- XXIII - conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

Art. 9º A fiscalização poderá ser exercida por meio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme a dimensão e especificidades do objeto e do órgão ou da entidade.

Art. 10º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração Pública Estadual, observando-se as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado nos termos do caput deste artigo assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato de responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

#### **Inaplicabilidade do recebimento provisório:**

Considerando a natureza do objeto contratado — consistente na prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução de fases do concurso público — não se aplica a etapa de recebimento provisório.

#### **Prazo de troca de bens rejeitados:**

Suportar integralmente os ônus ordinários inerentes à execução regular do contrato, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e civis, taxas bancárias, seguros e transporte/guarda de materiais; e, quando comprovada falha de execução imputável à CONTRATADA, arcar com os ônus extraordinários dela decorrentes, incluindo, a título exemplificativo, reaplicação de provas, deslocamentos e logística adicionais, recolhimento/transporte/guarda suplementar de materiais, comunicações e publicações aos candidatos, contratação de espaços e serviços adicionais, correções e auditorias, entre outros. Para tanto, será concedido o prazo de 15 dias, contados da notificação.

#### **Prazo de recebimento definitivo do objeto:**

Após a conclusão de cada etapa, a Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente à parcela efetuada, para a qual será dado o aceite pelo fiscal/gestor do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias após o recebimento.

#### **Prazo de liquidação do documento fiscal:**

Até 30 dias, contados do aceite da nota fiscal/fatura, da juntada da documentação de habilitação fiscal e trabalhista da Contratada e do encaminhamento à GEAFI/PCSC.

#### **Prazo de pagamento:**

Até 30 dias, contados do aceite da nota fiscal/fatura, da juntada da documentação de habilitação fiscal e trabalhista da Contratada e do encaminhamento à GEAFI/PCSC, na conformidade com os requisitos estabelecidos para medição, no item 9.2.

A remuneração da contratada será composta por um montante pré-fixado (correspondente ao valor do contrato) e, se houver inscrições homologadas que excedam o limite de 25.000 (vinte e cinco mil), por um montante pós-fixado, observado que a remuneração variável, referente ao montante pós-fixado, **somente será devida até o limite de 50%** (cinquenta por cento) do valor do contrato.

A remuneração da contratada será quitada em 5 (cinco) parcelas, mediante transferência dos créditos nas datas mensais estabelecidas no calendário anual de liquidação de despesas da Secretaria de Estado da Fazenda, observando-se os seguintes marcos:

- 1ª parcela: 40% (quarenta por cento) do montante pré-fixado, a ser paga até 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições, acrescida de 20% (vinte por cento) do montante pós-fixado, se houver inscrições homologadas em número excedente ao limite de 25.000 (vinte e cinco mil);
- 2ª parcela: 20% (vinte por cento) do montante pré-fixado, a ser paga até 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final da prova objetiva, acrescida de 20% (vinte por cento) do montante pós-fixado, se houver;
- 3ª parcela: 20% (vinte por cento) do montante pré-fixado, a ser paga até 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final da prova de capacidade física, acrescida de 20% (vinte por cento) do montante pós-fixado, se houver;



- 4ª parcela: 10% (dez por cento) do montante pré-fixado, a ser paga até 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final das avaliações psicológicas, acrescida de 20% (vinte por cento) do montante pós-fixado, se houver;
- 5ª parcela: 10% (dez por cento) do montante pré-fixado, a ser paga até 15 (quinze) dias após a publicação do resultado final do concurso público, acrescida dos 20% (vinte por cento) restantes do montante pós-fixado, se houver.

#### **Controle da limitação da remuneração variável:**

A verificação do limite máximo de 50% (cinquenta por cento) da remuneração variável, referido no caput, será realizada pela fiscalização do contrato antes da liquidação de cada parcela. Para fins de controle, a CONTRATADA deverá apresentar demonstrativo detalhado contendo o número de inscrições homologadas, o montante pós-fixado correspondente e a memória de cálculo que comprove o respeito ao limite global.

Caso o montante pós-fixado apurado ultrapasse o teto de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, o pagamento das parcelas subsequentes ficará automaticamente limitado ao valor máximo permitido, sem que disso decorra direito de compensação, reequilíbrio econômico-financeiro ou pleito de ressarcimento por parte da CONTRATADA.

#### **9.2. Em se tratando de serviços, indicar os critérios de medição abaixo:**

A medição dos serviços será realizada por etapa concluída e aceita, mediante a comprovação da execução de todas as fases previstas no Termo de Referência e de acordo com o cronograma aprovado pela Administração.

Serão medidos os seguintes itens:

I – Entrega, ao Fiscal do Contrato, de relatório detalhado, após o término das inscrições, com a indicação do número de inscrições pagas, isentas, deferidas e indeferidas (1ª parcela).

II – Resultado final da prova objetiva publicado, de ambos os cargos (2ª parcela).

III – Resultado final da prova de capacidade física publicado, de ambos os cargos (3ª parcela).

IV – Resultado final da avaliação psicológica publicado, de ambos os cargos (4ª parcela).

V – Resultado final do concurso público publicado e homologado, de ambos os cargos (5ª parcela).

### **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão à conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
<b>16084</b>	<b>6753</b>	<b>33.90.39.48</b>	<b>1.753.111.033</b> <b>1.501.240.000</b> <b>2.501.240.000</b>

### **11. DO VALOR ESTIMADO**

O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 2.050.000,00 (dois milhões e cinquenta mil reais).

### **12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**12.1. Informação sobre o uso do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, OU, Justificação para sua não utilização (art. 19, caput, II, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021)**

Justifica-se a não utilização tendo em vista que no Estado de Santa Catarina inexistente catálogo eletrônico de padronização, havendo previsão no âmbito do Governo Federal, contudo, tão somente para água mineral sem gás, café e açúcar (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>).

**12.2. Informação, se for o caso, sobre a necessidade de parecer técnico (art. 4º, XII do Decreto estadual nº 47/2023).**

O objeto da presente contratação não indica a necessidade de parecer técnico.

**12.3. Informação quanto à matriz de risco (art. 92, IX, da Lei nº 14.133/2021);**

Não se aplica ao caso, vez que não se trata de obra, serviço ou fornecimento de grande vulto, cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada ou semi-integrada.

**13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Nome: Júlio César Saldanha Gonçalves

Telefone:(48) 98843-8167

**Júlio César Saldanha Gonçalves**

Agente de Polícia - Gerente de Recrutamento e Seleção

*[Assinado digitalmente]*



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **8535YRLV**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **JULIO CESAR SALDANHA GONCALVES** (CPF: 417.XXX.240-XX) em 19/11/2025 às 17:28:35  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 22/04/2019 - 17:04:15 e válido até 22/04/2119 - 17:04:15.  
(Assinatura do sistema)

✓ **ANDRE LUIZ BERMUDEZ PEREIRA** (CPF: 001.XXX.330-XX) em 19/11/2025 às 17:31:25  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 22/04/2019 - 16:40:05 e válido até 22/04/2119 - 16:40:05.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UENTQ18xMDcwNF8wMDA3Nzc2NI83Nzc2OF8yMDI1Xzg1MzVZUkxW> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PCSC 00077766/2025** e o código **8535YRLV** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.