


Polícia Civil de Santa Catarina, Avenida Governador Ivo Silveira, 1521, 5º andar, Setor de Penalidades, Capoeiras, Florianópolis/SC, CEP 88085-000 – Centro Administrativo da SSP – Telefone: (48) 3665-8315 – E-mail: [gelic@pc.sc.gov.br](mailto:gelic@pc.sc.gov.br), tendo em vista a inexecução total da Autorização de Fornecimento nº 283/2023 e rescisão contratual por culpa da contratada.  
Florianópolis, 27jun2024.  
**Thiago de Freitas Nogueira**  
Delegado de Polícia Diretor  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria do Fundo de Melhoria da Polícia Civil  
Cod. Mat.: 1004961

EXTRATO DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR – PCSC 00034758/2023  
**A Polícia Civil de Santa Catarina/Fundo de Melhoria da Polícia Civil**, inscrita no CNPJ sob nº 07.188.579/0001-07, considerando o disposto nos autos do Processo PCSC 00034758/2023, onde figura como contratada **RIO FLEX COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA**, CNPJ 31.075.213/0001-06, com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/02; art. 110, I do Regulamento Geral para Contratação de Materiais, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, no âmbito do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços – SAGMS, aprovado pelo Decreto nº 2.617, de 16 de setembro de 2009; Edital de Pregão Eletrônico nº 098/2022, Item 22 - DAS SANÇÕES, 22.1, subitem II - Multa, "a" 0,33% por dia


de atraso, na entrega do objeto ou execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%; e na observância da Orientação Técnica nº 001/2018 da Secretaria de Estado da Fazenda, **DECIDE** pela aplicação de multa no valor de **R\$ 402,93**, em razão de 70 (setenta) dias de atraso na entrega do objeto da Autorização de Fornecimento nº 241/2023.  
Florianópolis, 01jul2024.  
**Thiago de Freitas Nogueira**  
Delegado de Polícia Diretor  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria do Fundo de Melhoria da Polícia Civil  
Cod. Mat.: 1004962

# Você Sabia?

Documentos públicos são fontes probatórias dos atos, ações e atividades do Governo e constitui-se um bem material. É dever do servidor público zelar pela boa gestão dos documentos. Precisa de orientações de como realizar uma boa gestão documental?





**ARQUIVO PÚBLICO**  
ESTADO DE SANTA CATARINA



**GOVERNO DE SANTA CATARINA**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Entre em contato:

 (48) 3665-6294

 [diap@sea.sc.gov.br](mailto:diap@sea.sc.gov.br)