



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

PROJETO BÁSICO

Modelo Padrão para Pregões - Terceirização - Lei n. 14.133/2021 - Versão 002
SEI n. 0017524-05.2022.8.24.0710

LEGENDA:

Grifos em amarelo: Preenchimento pela UR

Grifos em Laranja: alterações em relação à versão 001.

Texto azul em tabela: notas explicativas para as unidades demandantes/requisitantes que devem ser excluídas do PB no momento de sua elaboração.

OU: itens optativos

ETAPA PRELIMINAR À ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Toda contratação pública realizada pelo PJSC deve ser precedida da composição de Equipe de Planejamento da Contratação.

Para tanto, antes do início dos estudos, faz-se necessária a indicação dos integrantes das equipes, sendo:

1. pelo menos um da Unidade Demandante, responsável pelo apontamento da necessidade pública e de seu alinhamento com os objetivos estratégicos institucionais;
2. pelo menos um da Unidade Requisitante, responsável pela elaboração dos estudos técnicos preliminares quanto aos aspectos técnicos da solução, em conjunto com os integrantes da DMP e da Unidade Demandante;
3. pelo menos dois da Unidade Administrativa (Diretoria de Material e Patrimônio), responsável pelo acompanhamento de todas as contratações (por licitação, dispensa ou inexigibilidade) quanto aos aspectos legais e pela gestão administrativa dos contratos: um da área de contratações e outro responsável pela análise da pesquisa de preços e indicação do preço referencial;
4. um gerente de riscos, em caso de: a) contratações inéditas; b) com valores acima de R\$ 5.000.000,00 para serviços que não sejam de engenharia e compras; c) aquisições de TIC; ou contratação integrada e semi-integrada, independentemente do valor.

Constitui-se em importante etapa que antecede o projeto básico, a elaboração de estudo técnico preliminar.

O estudo técnico preliminar encontra conceituação na Lei n. 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Conforme prevê o art. 18 da referida Lei, é parte da fase preparatória do processo licitatório a elaboração de estudo técnico preliminar, em que fique demonstrado que o interesse público identificado pelo órgão público contratante será bem atendido com determinada contratação. Ademais, o § 1º estabelece as etapas a serem seguidas para o desenvolvimento do estudo técnico preliminar, a fim de que seja garantido que as possíveis soluções tenham sido analisadas e identificada a melhor para atendimento da necessidade pública. Vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a

aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Nesse sentido, Jessé Torres Pereira Junior leciona que:

“Durante o estudo preliminar, avaliam-se questões que possibilitarão a elaboração de anteprojeto em conformidade com as necessidades administrativas e as características do objeto a licitar, ou a contratar de forma direta. Tal estudo leva em conta aspectos como:

a) adequação técnica; b) funcionalidade; c) requisitos ambientais; d) adequação às normas vigentes (requisitos de limites e áreas de ocupação, normas de urbanização, leis de proteção ambiental etc.); e) possível movimento de terra decorrente da implantação, necessidade de estabilizar taludes, construir muros de arrimo ou fundações especiais; f) processo construtivo a ser empregado; g) possibilidade de racionalização do processo construtivo; h) existência de fornecedores que deem respostas às soluções sob consideração; i) estimativa preliminar de custo e viabilidade econômico-financeira do objeto.” Políticas públicas nas licitações e contratações administrativas. Belo Horizonte: Fórum, 2ª ed., 2012, p. 154.

Ou seja, os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021 devem ser preenchidos para elaboração do estudo técnico preliminar. O § 2º do art. 18 da mesma lei, dentre todos estes, traz os elementos essenciais dos estudos técnicos preliminares, quais sejam:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

A Lei, no entanto, indica que a ausência dos demais elementos deverá ser **justificada**.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIDADE DEMANDANTE:

Como fazer?

Indicar a Unidade Demandante, esta que possui uma demanda a ser atendida.

ATENÇÃO!

Em contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, a Unidade Demandante nunca será a mesma que a Unidade Requisitante, já que esta será sempre a Diretoria de Gestão de Pessoas.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA:

✎ Como fazer?

A responsável pela descrição da necessidade pública é a Unidade Demandante (Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU), ao responder às seguintes indagações:

I.1 Qual a necessidade pública?

Descrever a necessidade da contratação, com a sua contextualização, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (este que, para que possa ser atendido, deve estar alinhado ao planejamento estratégico institucional, pressuposto de estar autorizado a compor o Plano de Contratações Anual). Devem-se expor informações relativas à ambiência interna e/ou externa e buscar informações que definam o problema em questão.

I.2 Será uma contratação inédita?

Contratações inéditas aumentam o risco durante todo o ciclo de vida do processo de contratação e demandam a realização, com maior cautela, de estudo técnico preliminar e, considerando o ineditismo, da gestão dos riscos desta contratação.

I.3 Como esta necessidade pública vem sendo atendida até o momento?

Para a contextualização, deve-se fazer uma análise da situação atual, se possível com uma visão histórica da necessidade pública. Indicar como vem sendo resolvida a necessidade: indicar o contrato anterior, o regime de contratação, a duração e a empresa anteriormente contratada.

I.3.1 Qual o número do processo administrativo da contratação anterior?

O acesso ao processo de contratação anterior tem por finalidade a verificação de lições aprendidas para a contratação consecutiva, seja durante a fase do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor ou da execução contratual.

I.4 Em que data a contratação para o atendimento desta necessidade precisa estar vigente?

A indicação da data em que a contratação deve estar vigente, a qual deve ser a mesma indicada no Plano de Contratações Anual, tem por finalidade o acompanhamento a ser realizado pelo agente da contratação, indicando eventual necessidade de prorrogação excepcional ou contratação emergencial, entre outros fatores que possam influenciar na data a partir da qual deverá ser atendida a necessidade pública.

☐ ATENÇÃO!

Necessidade pública **não** se confunde com a solução que atende a esta necessidade. A indicação da necessidade é prévia à decisão quanto à solução capaz de atender ao interesse público (a qual é indicada somente após a finalização dos Estudos Preliminares). Ou seja, a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra não deve ser indicada como a necessidade pública a ser atendida.

☐ É VEDADO!

Note-se que é vedada a indicação da solução a ser contratada **antes** da realização de estudos preliminares.

☐ DICA!

Para saber se este item foi corretamente preenchido, ao final da redação deverá estar claro o **“porquê”** e o **“para que”** da contratação.

Recomenda-se que seja consultada a Equipe de Planejamento da Contratação anterior, bem como os servidores envolvidos na gestão e fiscalização contratual, a fim de evidenciar problemas e inconsistências identificadas por tais agentes,

II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Como fazer?

II.1 Qual o número identificador da demanda no Plano de Contratações Anual?

Deve-se indicar a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (número identificador da demanda), de modo a relacionar a contratação pretendida aos objetivos propostos no Planejamento Estratégico Institucional.

Vejam-se as redações da Lei n. 14.133/21 e da Resolução CNJ n. 347/20:

Lei 14.133/21: Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

[...]

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII **docaput** deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Resolução CNJ n. 347/20: Art. 5º. São considerados instrumentos de governança em contratações públicas do Poder Judiciário, dentre outros:

[...]

II - o Plano Anual de Contratações;

§ 2º Além dos planos previstos neste artigo, são considerados instrumentos de governança orientadores das contratações do Poder Judiciário o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Plano de Obras estabelecidos em normativos do CNJ respetivos à matéria.

DICA!

Recomenda-se que o número identificador da demanda siga a seguinte ordem: Sigla UR + número sequencial. **Ex: DGP 001**

ATENÇÃO!

Em caso de ausência de previsão do Plano de Contratações Anual, deve-se **solicitar autorização expressa ao Diretor-Geral Administrativo**, dentro do processo de aprovação do PCA, para a inserção tardia no Plano de Contratações Anual, indicando as razões da não inserção no momento da elaboração do PCA no ano exercício anterior.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Como fazer?

III.1 Quais os requisitos da contratação?

Definir os requisitos indispensáveis que a solução contratada deva ter para atender à necessidade de contratação, incluindo os padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

Para todas as contratações é necessária a indicação dos seguintes requisitos:

III.1.1 Requisitos funcionais, se for o caso (requisitos essenciais ao

atendimento da necessidade pública. Aquele que se a solução não os contemplar, não haverá o atendimento completo à necessidade pública):

- a) os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
- b) a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

III.1.2 Requisitos não funcionais, se for o caso; (requisitos não vinculados diretamente à necessidade da contratação, são especificidades como condições de pagamento, periodicidade de entrega de insumos/prestação do serviço, que se o mercado atender diferente, não poderão ser obstáculos ao atendimento da necessidade pública)

- a) eventual indicação da necessidade de seguro de vida ou de equipamentos de proteção individual ou coletivo;
- b) eventual indicação de que os preços contratados não serão os da convenção coletiva de trabalho, mas aqueles praticados pelo mercado;
- c) prazo inicial de contratação;
- d) qualificação mínima dos prestadores de serviço a serem contratados;
- e) eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) necessidade ou não da contratação de insumos;

III.1.3 Requisitos externos, se for o caso (requisitos que não estão relacionados diretamente à solução, mas que podem impactar no seu atendimento, como o local de entrega/prestação do serviço, atendimento a legislações ou normas específicas);

a) vedação à participação de cooperativas

III.1.4 Requisitos de sustentabilidade, em conformidade com o Guia de Contratações Sustentáveis do Poder Judiciário de Santa Catarina;

III.2 Quais as justificativas para os requisitos escolhidos?

Deve-se justificar os motivos dos requisitos, considerando os padrões de mercado usualmente utilizados e contratações similares realizados por outras instituições.

III.3 Quais normas devem ser atendidas para que a solução alcance seus objetivos?

Identificar as normas nacionais vigentes (NBR) e sua correspondente internacional (ISO, EIA, TIA, etc) que devam ser observadas pela contratada, seja quanto aos insumos ou à prestação dos serviços.

Indicar a Convenção Coletiva de Trabalho que foi aplicada para a formação dos preços referenciais.

☐ ATENÇÃO!

Após o preenchimento deste item deve-se verificar se foram estabelecidos apenas **requisitos necessários** (não mais que o necessário, para não restringir a competição indevidamente e incrementar custos desnecessariamente) e **suficientes** (não menos que o necessário, de forma que o objeto não fique precisamente definido).

IV. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE:

Como fazer?

IV.1 Quantas unidades de serviços deverão ser contratadas?

Deve-se informar os quantitativos de postos/metro quadrado/serviços/outra medida a serem contratados de forma fundamentada.

IV.2 Qual o histórico da demanda pelo serviço?

Deve-se demonstrar o método utilizado para o estabelecimento do quantitativo, privilegiando-se a consulta ao histórico dos exercícios anteriores (contratações diretas ou licitações).

IV.3 Haverá incremento ou diminuição da demanda levando-se em conta os objetivos propostos no Planejamento Estratégico Institucional ou no planejamento específico da unidade gestora orçamentária?

As estimativas das quantidades de serviço devem ser acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

ATENÇÃO!

Para os casos em que houver a necessidade de bens ou serviços cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, apresentar **justificativa**.

DICA!

Levar em consideração as especificidades de cada objeto para que não sejam definidas quantidades **insuficientes ou excessivas**, buscando evitar a necessidade de aditamentos (acréscimos e/ou supressões) e a movimentação desnecessária da máquina pública para a formalização destas alterações contratuais.

Encartar, sempre que disponíveis, **planilhas** de quantitativos e documentos comprobatórios dos levantamentos realizados.

V. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO e ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Como fazer?

Com base nos requisitos definidos no item III, deve ser realizado levantamento, sempre muito bem documentado, para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados.

A pesquisa deve considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

V.1 Quadro comparativo:

Após a definição da necessidade pública, deve-se explicitar quais as possíveis soluções que atenderiam à necessidade percebida, inserindo-as em um quadro comparativo e indicando se requisitos foram cumpridos, o valor estimado da solução e a fonte da pesquisa de mercado, para que no item VII seja justificada a escolha de apenas uma delas, levando-se o ciclo de vida da solução e em especial os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Solução	Descrição, considerando o ciclo de vida da solução	Requisito 1	Requisito 2	Requisito 3	Requisito N	Valor estimado considerando o ciclo de vida da solução	Fonte da pesquisa de mercado
Solução 1	Realização de concurso público	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende		
Solução 2	Realização de força-tarefa com servidores do quadro	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende		
Solução 3	Realização de força-tarefa com contratação temporária	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende		
Solução 4	Realização de contratação pública do escopo dos serviços	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende		
Solução 5	Realização de contratação pública com dedicação exclusiva de mão de obra	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende		

O ciclo de vida da solução consiste em considerar, para fins de levantamento e posterior tomada de decisão por aquela que melhor atende ao interesse público, os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto a ser contratado, nos termos do art. 34 da Lei n. 14.133/21:

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

⚠️ATENÇÃO!

Pesquisa de mercado **não** se confunde com pesquisa de preços. **Pesquisa de mercado** consiste na verificação das soluções disponíveis no mercado e seus custos, para tomada de decisão quanto àquela que melhor atende ao interesse público. **Pesquisa de preços** é realizada quanto a apenas uma das soluções (aquela indicada como a mais adequada ao atendimento da necessidade pública).

Caso a quantidade de fornecedores seja restrita, verificar se os requisitos previstos no item III que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

Nem sempre a solução menos dispendiosa é a que melhor atende à necessidade pública, já que devem ser considerados todos os demais custos indiretos decorrentes da opção por esta solução.

❑ **É VEDADO!**

É vedada a realização de **reuniões com fornecedores** que descumpram as medidas de integridade previstas no Código de Conduta das Contratações Públicas do PJSC, quais sejam:

Art. 5º Na realização de reuniões com pessoas físicas e jurídicas, deverá ser preservada a transparência e a segurança jurídica das partes, mediante:

I – o prévio agendamento;

II – realização em dia útil;

III – a presença de 2 (dois) ou mais servidores;

IV – o registro das deliberações e decisões em ata assinada por todos e inserida no respectivo processo do SEI; e

V – a gravação em mídia eletrônica da reunião, que será comunicada aos demais participantes e disponibilizada, caso seja manifestado interesse.

§ 1º As reuniões, sempre que possível, deverão ser realizadas nas unidades do Poder Judiciário.

§ 2º Poderão ser dispensados os atos previstos neste artigo, quando as condições e peculiaridades do caso não permitirem, devendo o servidor comunicar as razões ao seu superior imediato no processo administrativo da contratação ou do planejamento de nova contratação.

§ 3º No caso de pesquisa de mercado, a equipe de planejamento da contratação poderá realizar reuniões com pessoas físicas e jurídicas especializadas para obter informações necessárias à especificação do objeto, devendo ser realizado para tanto o chamamento público com a data, o horário e o local da reunião disponibilizados e publicados no Diário da Justiça eletrônico.

Art. 6º Os convites formalizados por pessoas físicas e jurídicas para promover, demonstrar ou apresentar produtos, serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos somente poderão ser aceitos se houver conexão com as atividades do Poder Judiciário e forem aprovados pela Presidência ou pela Diretoria-Geral Administrativa, respeitadas as regras estabelecidas no art. 5º.

❑ **DICA!**

Para análise do ciclo de vida de contratações de tecnologia da informação, sugere-se acessar: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf.

Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada **audiência pública** para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, conforme autoriza o art. 21 da Lei n. 14.133/21:

Art. 21. A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, sobre licitação que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

Parágrafo único. A Administração também poderá submeter a licitação a prévia consulta pública, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, que poderão formular sugestões no prazo fixado.

Quando se tratar de solução inovadora desconhecida pela Administração, pode ser aberto um **Procedimento de Manifestação de Interesse**, previsto na Lei n. 14.133/21:

Art. 81. A Administração poderá solicitar à iniciativa privada, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, na forma de regulamento.

§ 1º Os estudos, as investigações, os levantamentos e os projetos vinculados à contratação e de utilidade para a licitação, realizados pela Administração ou com a sua autorização, estarão à disposição dos interessados, e o vencedor da licitação deverá ressarcir os dispêndios correspondentes, conforme especificado no edital.

§ 2º A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto no caput deste artigo:

I - não atribuirá ao realizador direito de preferência no processo licitatório;

II - não obrigará o poder público a realizar licitação;

III - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;

IV - será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

§ 3º Para aceitação dos produtos e serviços de que trata o caput deste artigo, a Administração deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

§ 4º O procedimento previsto no caput deste artigo poderá ser restrito a startups, assim considerados os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, de natureza emergente e com grande potencial, que se dediquem à pesquisa, ao desenvolvimento e à implementação de novos produtos ou serviços baseados em soluções tecnológicas inovadoras que possam causar alto impacto, exigida, na seleção definitiva da inovação, validação prévia fundamentada em métricas objetivas, de modo a demonstrar o atendimento das necessidades da Administração.

VI. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

Como fazer?

Indicar as justificativas de não parcelamento, caso sejam aglutinados em grupos.

VI.1 A adjudicação do objeto se dará por item ou por grupo de itens?

A adjudicação poderá ser: a) **por item (é a regra)**: os diversos itens que compõem o objeto poderão ser adjudicados a licitantes distintos, privilegiando a ampliação da competição e evitando a concentração de mercado; e/ou b) **por grupo de itens (exceção)**: os diversos itens que compõem o objeto são agrupados, conforme critérios previamente estabelecidos, de modo que apenas um licitante é o vencedor do grupo.

VI.2 Em caso de agrupamento de itens, quais as justificativas da não adoção do parcelamento da solução?

Indicar, com amparo nos textos legais abaixo relacionados, as justificativas técnicas e/ou econômicas para o agrupamento de itens.

Seguem as previsões da lei n. 14.133/21 para auxílio no entendimento da dinâmica para definição do parcelamento ou não do objeto:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

[...]

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior

- vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

☐ **ATENÇÃO!**

SÚMULA N. 247 DO TCU:

É **obrigatória** a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

VII. RESULTADOS PRETENDIDOS:

✎ **Como fazer?**

Os resultados pretendidos são os benefícios diretos e indiretos que o TJSC almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo: diminuição do consumo de papel, de água, de energia elétrica), bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade pública.

VII.1 Benefícios diretos

Indicar os resultados diretos que se pretende atingir com a contratação.

VII.2 Benefícios indiretos

Indicar repercussões indiretas da contratação em resultados para o TJSC.

☐ **DICA!**

Deve-se ter em mente que os resultados pretendidos devem ser formulados sempre em termos de **negócio**, nunca em termos dos meios para atingir o negócio.

Quando possível, os resultados devem ser **mensuráveis**, de modo a haver melhores condições de aferir o alcance dos resultados declarados após a implantação da solução.

VIII. PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Como fazer?

Enumerar as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

VIII.1 Será necessário realizar capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual?

Em caso de resposta afirmativa, indicar qual capacitação é necessária e iniciar processo de solicitação de capacitação pro meio de formulário próprio da Academia Judicial

VIII.2 Será necessário realizar alguma adequação de ambiente para que o contrato possa ser celebrado?

Indicar quais adequações são necessárias e em quais processos serão tratadas, indicando os custos estimados das adequações.

DICA!

A Resolução CNJ n. 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário é explícita quanto à necessidade de **capacitação** de gestores e fiscais:

Art. 13. Observado o modelo de competência e as disposições constantes do Capítulo IV desta Resolução, os órgãos do Poder Judiciário deverão estabelecer formalmente o Plano Anual de Capacitação, contendo ações de capacitação para as funções-chave da gestão de contratações, incluindo dirigentes, pregoeiros, membros das comissões de licitação, servidores que atuam na pesquisa de preços, gestores e fiscais de contratos, bem como agentes que atuam nas demais fases do processo de contratações.

§ 1º Os gestores que atuam nos instrumentos de governança, tais como o PLS e o PAC, também deverão ser capacitados.

§ 2º As ações de capacitação contempladas no Plano devem permitir não só o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes que são desejáveis ao bom desempenho das funções-chave.

IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

Como fazer?

Indicar quais contratações correlatas e/ou interdependentes deverão ser realizadas para o completo atendimento da necessidade pública.

IX.1 Será necessária alguma contratação interdependente para o início desta que será contratada?

Contratações interdependentes são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, e que precisam, necessariamente, ser contratadas simultaneamente para a completa prestação do objeto principal. Indicar o número do processo em que tramitará a contratação, para acompanhamento e eficiência no processo de contratação.

IX.2 Será necessária alguma contratação correlata a esta que será contratada?

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

ATENÇÃO!

A escolha da melhor solução para o atendimento da necessidade pública deve levar em consideração o **ciclo de vida** da solução, o que demandará o levantamento de todos os custos decorrentes da solução, sejam os decorrentes da contratação pretendida como, também, os das contratações correlatas e/ou interdependentes.

X. IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

Como fazer?

Descrever possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, indicando os motivos do estabelecimento de determinados requisitos ambientais no item III - requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

X.1 Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, preencher uma das seguintes alternativas

- () Esta licitação possui item com critério de sustentabilidade indicado como requisito sustentável (indicar qual requisito foi estabelecido no item III);
- () Apesar de haver critérios de sustentabilidade, optou-se por não adotá-los
- () Não há critérios de sustentabilidade.

X.1.1 Qual a justificativa da não adoção de critérios de sustentabilidade ou de não haver critérios de sustentabilidade?

Justificar em caso de não adoção dos critérios previstos no Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC, já que se trata de princípio que rege as contratações públicas, tão importante quanto os demais.

X.2 Houve consulta ao Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação?

A resposta deve ser sempre positiva, considerando que a Equipe de Planejamento da Contratação deverá firmar, ao final do Projeto Básico, declaração de que tem ciência do inteiro teor do Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC.

DICA!

O Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC traz boas práticas a serem adotadas relativamente à sustentabilidade social, ambiental e econômica das contratações e é de leitura obrigatória para a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares de qualquer contratação do PJSC.

PÚBLICA: XI. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO QUE MELHOR ATENDE À NECESSIDADE

Como fazer?

Indicar a solução que melhor atende à necessidade pública, descrevendo-a como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

DICA!

Neste campo, apenas a solução deve ser descrita, já que a fundamentação da opção por ela deverá constar do campo abaixo (item XII).

XII. ADEQUAÇÃO DO OBJETO À NECESSIDADE:

Como fazer?

Indicar um posicionamento conclusivo da Equipe de Planejamento da Contratação sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Justificar os motivos da escolha da solução (do objeto a ser contratado) como sendo a mais adequada ao atendimento da necessidade pública, indicando a viabilidade da contratação.

Para a motivação, informar como serão adquiridos ou contratados, por qual setor, dando uma visão da precariedade ou demanda destes pelos bens ou serviços, apresentando as razões da definição da(s) especificação(ões) e quantidade(s) em relação à necessidade pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto. De acordo com a Lei que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) - Lei n. 12.305/2010, art. 3º: “IV – ciclo de vida do produto: série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Ou seja, todos os custos da solução devem ser contemplados para a tomada de decisão, inclusive de manutenção, caso necessária e de outras contratações interdependentes ou correlatas.

ATENÇÃO!

Quando o objeto se revestir de alguma peculiaridade que possa vir a diminuir o leque de concorrentes, há necessidade de **motivação quanto à escolha daquela solução** em detrimento de outras que poderiam atender a demanda do PJSC e/ou serem adquiridas com menor preço.

DICA!

Se a solução escolhida for também utilizada em outros órgãos públicos, verificar a possibilidade da realização de **contratação compartilhada**, de modo a aumentar o ganho em escala. Para isso, verificar a existência de ajuste com outro órgão público que autorize a contratação compartilhada, em que cada órgão realiza internamente seus estudos preliminares e um deles será o gerenciador da licitação.

O ciclo de vida da solução consiste em considerar, para fins de levantamento e posterior tomada de decisão por aquela que melhor atende ao interesse público, os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto a ser contratado, nos termos do art. 34 da Lei n. 14.133/2021:

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

PROJETO BÁSICO - ID PLI (UR/Nº)

Projeto básico com regime da Lei n. 14.133/21

I. UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

Como fazer?

Unidade Requisitante é aquela que solicita a contratação pública e é responsável pela elaboração do projeto básico, em conjunto com os integrantes da DMP e da Unidade Demandante.

II. OBJETO:

Como fazer?

O objeto da contratação somente estará definido após a conclusão dos Estudos Técnicos Preliminares, ou seja, após a tomada de decisão pela contratação de determinado objeto, considerando as conclusões da Equipe de planejamento da contratação.

Neste campo deve haver a indicação do que se está pretendendo contratar com a descrição necessária, sucinta, clara e suficiente, com nível de precisão adequada, elaborada com base nas indicações dos Estudos Técnicos Preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e que possibilite ao proponente e a qualquer interessado a avaliação do custo e a definição dos métodos e prazos de execução:

Lei n. 14.133/2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do **caput** do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

Exemplo: Contratação de serviços continuados de recepcionista a serem executados nas dependências internas dos prédios do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, em regime de empreitada por preço global, compreendendo, inclusive, o fornecimento de uniformes, conforme as especificações contidas neste projeto básico e seus anexos.

ATENÇÃO!

1. Informar quando se trata de **serviços de natureza continuada**.

2. Informar, nas contratações de obras e serviços, o tipo de **regime de execução do contrato**:

- a) empreitada por preço global: quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total, ainda que pago de forma parcelada - utilizado para objetos em que haja definição precisa do objeto a ser

executado (art. 6º, inciso XXIX da Lei n. 14.133/2021);

b) empreitada por preço unitário: quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas. Periodicamente, em geral de forma mensal, serão apurados os serviços efetivamente executados para realização do pagamento - utilizado para objetos em que haja previsão do objeto a ser executado, ou seja, de natureza estimativa, não havendo condições de ser previamente estabelecido o montante exato (art. 6º, inciso XXVIII da Lei n. 14.133/2021).

DICA!

O ciclo de vida da solução consiste em considerar, para fins de levantamento e posterior tomada de decisão por aquela que melhor atende ao interesse público, os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto a ser contratado, nos termos do art. 34 da Lei n. 14.133/21:

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

A) CÓDIGO DO SERVIÇO: XXXXXXXXX

Como fazer?

Todo objeto deverá ser indicado por meio de um código do sistema compras.gov.br.

A consulta do referido código poderá ser efetuada por meio do link: <https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/>

ATENÇÃO!

Quando houver critério de sustentabilidade, deverá ser indicado também o código (CATMAT/CATSER) do **material/serviço sustentável**.

Os pregoeiros ou a Seção de Fornecedores poderão auxiliar as unidades nesta pesquisa.

B) LOCAL DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1. Os serviços serão prestados de **segunda a sexta-feira**, nos locais abaixo relacionados, em que é informado, também, o quantitativo estimado de profissionais necessários à boa execução dos trabalhos:

XXX			
LOCAL	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE POSTOS	HORÁRIO
TOTAL			
XXX			
LOCAL	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE POSTOS	HORÁRIO

TOTAL			

2. A tabela acima contempla as composições a seguir.

2.1 Horário de trabalho: das 5h às 22h, em jornadas diárias de 6 (seis) horas com 15 (quinze) minutos de intervalo, de segunda-feira a sexta-feira. O horário de trabalho será, conforme o caso, definido pelos responsáveis das unidades do Poder Judiciário de Santa Catarina;

2.2 Carga horária: embora a carga horária prevista neste contrato corresponda a 30 (trinta) horas semanais laboradas de segunda-feira a sexta-feira, o empregado da CONTRATADA que desempenhará os serviços nas dependências do Poder Judiciário deverá receber pela jornada de segunda-feira a sábado, conforme convenção coletiva de trabalho;

2.3 Local de trabalho: a CONTRATADA poderá, a pedido do CONTRATANTE, alocar postos de trabalho, provisoriamente, também em prédios de propriedade ou na posse do Poder Judiciário, ou, ainda, em locais em que estejam sendo prestados serviços jurisdicionais ou de conciliação e mediação, tais como casas da cidadania, mutirões e congêneres, desde que:

2.3.1 no mesmo município em que foram inicialmente contratados, previsto no item xxx;

2.3.2 observado o disposto no art. 469, § 1º, da CLT;

2.3.3 o pagamento do custo acrescido no transporte do empregado resultante da mudança de local de trabalho realizado pelo empregador ao ocupante do posto do local respectivo, o qual será objeto de indenização pelo Poder Judiciário, mediante comprovação, no mês seguinte àquele em que os serviços foram prestados; e

2.4 Quantitativos: os quantitativos previstos são apenas estimativos, reservando-se o CONTRATANTE o direito de requisitar à CONTRATADA o acréscimo ou a supressão de pessoal nos limites legais.

Como fazer?

Especificar o endereço e o setor no qual deverá ser prestado o serviço.

DICA!

[Lei n. 14.133/2021](#)

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do **caput** do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

[...]

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

C) ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO:

DICA!

Veja o exemplo abaixo:

5.2.1. São atribuições dos copeiros:

- 5.2.1.1. Distribuir água, café, leite e demais materiais de copa, abastecer bebedouros elétricos e máquinas automáticas de preparo de bebidas quentes, conforme solicitado;
- 5.2.1.2. Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;
- 5.2.1.3. Fornecer dados para controle e cálculo de reposição de água e café;
- 5.2.1.4. Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares e retirando louças quebradas, para manter a ordem e higiene do local;
- 5.2.1.5. Proceder à feitura de bebidas quentes;
- 5.2.1.6. Recolher, higienizar e redistribuir equipamentos de copa;
- 5.2.1.7. Executar limpeza e polimento de talheres, vasilhames e outros utensílios da copa, utilizando materiais adequados, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
- 5.2.1.8. Cumprir a jornada de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, respeitados os termos do contrato e a legislação em vigor;
- 5.2.1.9. Permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi especificado, salvo autorização dada pela chefia imediata, ou motivo de força maior, devidamente justificado;
- 5.2.1.10. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, magistrados, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 5.2.1.11. Comunicar imediatamente ao setor competente a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho; e
- 5.2.1.12. Outras atividades correlatas com o objeto do contrato.

5.2.2 São atribuições dos garçons:

- 5.2.2.1 Servir alimentos e bebidas, quando determinado;
- 5.2.2.2 Manter limpo e em ordem as bandejas, os carrinhos, demais equipamentos e utensílios;
- 5.2.2.3 Recolher copos, xícaras e demais recipientes desocupados, colocando-os em recipientes apropriados, encaminhando-os à copa para lavagem e secagem;
- 5.2.2.4 Secar e guardar louças e utensílios em geral;
- 5.2.2.5 Preparar mesa de recepções e demais celebrações, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos, para facilitar sua utilização pelos comensais;
- 5.2.2.6 Colocar bebidas para gelar;
- 5.2.2.7 Inventariar bebidas consumidas, bem como preencher as planilhas de controle;
- 5.2.2.8 Providenciar reposição de água e café quando solicitado pelos setores;
- 5.2.2.9 Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pelo setor responsável da CONTRATANTE, com correção e nos moldes em que previamente foram informados;
- 5.2.2.10. Cumprir a jornada de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, respeitados os termos do contrato e a legislação em vigor;
- 5.2.2.11. Permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi especificado, salvo autorização dada pela chefia imediata, ou motivo de força maior, devidamente justificado;
- 5.2.2.12. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, magistrados, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 5.2.2.13 Comunicar imediatamente ao setor competente a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho; e

5.2.2.14 Outras atividades correlatas com o objeto do contrato.

5.2.3 São atribuições dos Encarregados Nível II:

5.2.3.1 supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos garçons, garçonetes e copeiros(as), zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;

5.2.3.2 proceder à revisão diária dos serviços executados;

5.2.3.3 controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA;

5.2.3.4 comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

5.2.3.5 zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;

5.2.3.6 receber e emitir documentos;

5.2.3.7 administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;

5.2.3.8 esclarecer, quando solicitados pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;

5.2.3.9 exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe;

5.2.3.10. Cumprir a jornada de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, respeitados os termos do contrato e a legislação em vigor;

5.2.3.11. Permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi especificado, salvo autorização dada pela chefia imediata, ou motivo de força maior, devidamente justificado;

5.2.3.12. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, magistrados, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

5.2.3.13. Comunicar imediatamente ao setor competente a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho; e

5.2.3.14. Outras atividades correlatas com o objeto do contrato.

D) QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA PARA OCUPANTE DOS POSTOS DE TRABALHO:

DICA!

Veja o exemplo abaixo:

EXEMPLO

DA QUALIFICAÇÃO DOS GARÇONS E COPEIRAS E ENCARREGADOS NÍVEL II

5.1.1. Ensino fundamental incompleto, no mínimo até o quinto ano; e

5.1.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

1.O Termo de Consolidação da Pesquisa de Preços (**doc. xxx**) detalhará a pesquisa de mercado, considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar o preço de referência do procedimento licitatório e integra o processo desta contratação.

2. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do

CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto deste projeto básico deverão ser fixados tomando-se por parâmetro (Convenção Coletiva de Trabalho O U Pesquisa de Preço específica, em que foi apurado o salário de mercado dos profissionais que serão contratados).

USAR QUANDO SALÁRIO FOR MAIOR QUE O PISO 3. Importante destacar que, no caso em tela, o estabelecimento de piso salarial praticado no mercado buscou garantir a seleção de profissionais com a capacidade necessária para a boa execução dos serviços, uma vez que salários abaixo da média de mercado dificultam não somente a seleção, como também a retenção de profissionais qualificados, acarretando grande rotatividade e o conseqüente prejuízo dos trabalhos realizados.

USAR QUANDO SALÁRIO FOR MAIOR QUE O PISO4. Assim, com base na referida pesquisa de mercado, na carga horária a ser contratada, na quantidade e na qualificação dos profissionais que deverão ser disponibilizados e nos recursos orçamentários disponíveis para contratação, o salário dos profissionais colocados à disposição do CONTRATANTE para prestação dos serviços objeto deste projeto básico foram estabelecidos para os postos de trabalho, conforme segue:

[EXEMPLO]

4.1 garçom: percentual de 1,21 sobre o salário da CCT 316/2022, para jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias;

4.2 encarregado: percentual de 1,21 sobre o salário da CCT 316/2022, para jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias;

4.3 copeira: percentual de 1,23 sobre o salário da CCT 316/2022, para jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias.

5. Na formulação da proposta, a empresa não se vincula ao instrumento coletivo adotado pela Administração como base para estimar os preços, devendo seguir o que fixa o instrumento coletivo a ela aplicável, conforme o seu enquadramento sindical (Acórdão 1.097/2019-Plenário), desde que garantido o salário de mercado apurado por esta Administração.

✎ Como fazer?

A realização da pesquisa de preços deve se dar com amparo na Instrução Normativa de Pesquisa de Preços da DMP ([IN DMP n. 1/2021](#)) e será realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, com a elaboração do Termo de Consolidação de Pesquisa de Preços, do qual constará a metodologia adotada, as fontes consultadas e o valor referencial da licitação/contratação.

[Lei n. 14.133/2021](#)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

[ATENÇÃO!]

O Integrante Administrativo da Seção de Fornecedores é o responsável pela compilação dos preços e elaboração do **TCPP**.

IV. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Como fazer?

Indicar o modelo de execução do objeto consiste na definição de como a contratada deverá produzir os resultados pretendidos desde início da contratação até o recebimento definitivo do objeto.

DICA!

Especificar a forma de contratação é importante para o licitante e para a gestão e fiscalização da contratação

A) DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. Os encargos sociais trabalhistas incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados nos postos de trabalho serão contingenciados pelos percentuais abaixo, deixando de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA:

Encargo Social	PERCENTUAL
Férias	8,3333%
1/3 Constitucional	2,7778%
13º salário	8,3333%
Multa de FGTS	3,82%
Subtotal	23,2644%
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre Férias, 1/3 Constitucional e 13º Salário	%*
Total de encargos sociais a contingenciar	%*

**Em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.*

2. Os valores referentes às rubricas mencionadas na tabela acima serão retidos do pagamento mensal à CONTRATADA, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências do CONTRATANTE, independentemente da unidade de medida CONTRATADA, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc (art. 9º da Resolução CNJ n. 169/2013).

3. O contingenciamento será feito mensalmente mediante o depósito em conta vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para esta finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, ficando os custos de manutenção da referida conta ao encargo da CONTRATADA.

4. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE solicitará à instituição financeira oficial, mediante ofício, abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da CONTRATADA.

5. A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação, deverá providenciar a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, sob pena de abertura de procedimento de rescisão contratual.

6. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança.

7. A CONTRATADA poderá solicitar autorização ao CONTRATANTE para resgatar da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas na tabela deste item, desde que comprovado se tratar dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados.

8. Para o resgate dos recursos da conta vinculada - bloqueada para

movimentação – conforme previsto no subitem anterior, a CONTRATADA, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar pedido de liberação ao endereço eletrônico dgp.terceirizados@tjsc.jus.br, obedecidos os requisitos previstos no art. 18 da [Resolução Conjunta n. 7/2019](#), juntamente com os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas neste item.

9. O CONTRATANTE, por meio dos setores competentes, expedirá, após a confirmação da ocorrência das verbas trabalhista retidas e a conferência dos cálculos, a autorização de que trata o subitem 7, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

10. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da CONTRATADA, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

11. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA deverá adotar o procedimento indicado nos subitens 8 e 9 deste item, devendo apresentar ao CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-depósito do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

12. O pedido de liberação do 13º salário deverá ser instruído conforme segue:

12.1 quadro resumo da liberação requerida com as informações relativas a nome, posto/função, remuneração base e prévia da folha de pagamento da 1ª e 2ª parcelas de décimo terceiro salário;

12.2 comprovante de depósito bancário do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

13. O pedido de liberação dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das rescisões do contrato de trabalho entre a empresa CONTRATADA e o empregado alocado na execução do contrato deverá ser instruído conforme segue:

13.1 quadro resumo da liberação requerida com as informações relativas a nome, posto/função, remuneração base, valor dos encargos trabalhistas e previdenciários solicitados;

13.2 aviso de férias ou recibo de férias contendo o período aquisitivo do empregado, enquanto ocupou posto no contrato, devidamente assinado pelo empregado e/ou pelo empregador;

13.3 comprovante de depósito bancário do pagamento das férias;

13.4 cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, assinado pelo empregador e pelo empregado, nas rescisões de contrato de trabalho com duração inferior a 1 (um) ano.

13.4.1 No caso de o empregado não comparecer para assinatura do TRCT após notificado pela empresa, esta deverá apresentar cópia da notificação ao empregado ou a TRCT assinada pelo empregador e por 2 (duas) testemunhas;

13.5 na rescisão de contrato de trabalho com duração superior a um ano, deverá ser comprovada a assistência do sindicato da categoria; no caso de o empregado não comparecer na data marcada, sendo procedida ou não a homologação, a ocorrência deverá constar no verso do TRCT, por meio de declaração do sindicato;

13.6 na rescisão “sem justa causa do empregador”, deverá ser entregue o comprovante de depósito da multa do FGTS ou o “Extrato de Conta do Fundo de Garantia – FGTS”, emitido pela Caixa Econômica Federal, constando, além dos depósitos e atualizações, o item “DEPÓSITO DA MULTA RESCISÓRIA RECOLHIDA PELA EMPRESA”.

14. Em qualquer das situações relacionadas à apresentação de aviso ou

recibo de férias e de Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de depósito bancário das verbas liberadas.

15. A CONTRATADA deverá apresentar todas as folhas dos documentos relacionados aos pedidos de liberação do 13º salário e dos encargos trabalhistas e previdenciários certificados digitalmente por procurador da CONTRATADA, nos termos da lei.

16. No caso de determinação judicial para bloqueio e transferência de valor da conta-depósito vinculada para a conta corrente judicial, o CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA sobre a ordem judicial e informar que o valor transferido judicialmente será glosado por ocasião do primeiro pagamento e dos subsequentes a serem efetuados à CONTRATADA e depositados na conta-depósito vinculada para recomposição do saldo.

B) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Descrever as obrigações contratuais que o PJSC pretende sejam cumpridas pela Contratada, visando resguardar a plena execução das ações e serviços a serem prestados.

- Neste item devem estar retratadas todas as obrigações a serem cumpridas pela Contratada (tanto a principal quanto as acessórias), como por exemplo, aquelas decorrentes da comprovação da regularidade fiscal e a de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores

- Observar normativas próprias do objeto (Instruções, Notas Técnicas, Resoluções) das quais possam decorrer obrigações à Contratada a serem exigidas pelo Contratante.

- As obrigações que **não** estiverem destacadas em amarelo são fixas para todos as contratações.

1. Apresentar-se à Diretoria de Gestão de Pessoas em até 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato para realização de reunião prévia para, em conjunto, definirem aspectos relativos ao início da execução dos serviços;

2. Executar os serviços nas condições estipuladas neste contrato, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, disponibilizando pessoal devidamente habilitado e qualificado para a prestação dos serviços, nos termos previstos neste projeto básico e na legislação vigente, notificando o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embaraçar os serviços contratados;

4. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, comunicando à Diretoria de Gestão de Pessoas todas as ocorrências;

6. Alocar, no dia do início da execução deste contrato, a mão de obra nos respectivos postos de **XXXX**, conforme locais e horários fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido, observando que:

I - recebido o profissional pelo CONTRATANTE, por intermédio da (**INSERIR UNIDADE**), que deverá emitir o termo do início da prestação do serviço, iniciará a contagem

do tempo de disponibilidade para fins de faturamento;

II - o não cumprimento das condições mencionadas implicará o não recebimento do profissional pelo CONTRATANTE;

6.1 Comprovar, por meio de declaração da unidade responsável pela política pública, no prazo no máximo de 60 (sessenta) dias a partir do início da execução do contrato, a reserva de percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, desde que o contrato envolva 30 (trinta) ou mais trabalhadores, atendida a qualificação profissional necessária, considerando que:

I - deverá contratar as mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar que são atendidas pelos serviços de Proteção Social Especial (PSE) de Alta Complexidade do Estado de Santa Catarina, seguidas por aquelas acompanhadas pelos serviços de Proteção Social Especial (PSE) de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Caso a CONTRATADA já disponha, em seu quadro de funcionários, de colaboradoras nas condições de que trata este contrato que serão alocadas no contrato firmado, deverá apresentar declaração de conformidade emitida pela unidade responsável pela política pública;

II - manterá o percentual indicado durante toda a vigência contratual, independente de possíveis casos de desligamentos de funcionárias;

III - manterá em sigilo a identidade das profissionais contratadas em atendimento à Lei nº 18.300, de 21 de dezembro de 2021, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções; e

IV - no caso de impossibilidade da contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar ou contratação em número aquém ao necessário para o cumprimento do percentual de vagas previsto, formalizará, por meio de seu preposto, documento atestando a situação, considerando-se cumprida a obrigação desde que comprovadas as alegações apresentadas, como, por exemplo, por meio de declaração da unidade responsável pela política pública que informe eventual indisponibilidade de colaboradoras com as competências desejadas.

6.1.1 Na hipótese do inciso acima, a CONTRATADA completará o quantitativo necessário para a execução contratual sem a necessidade da reserva de que trata este contrato.

6.1.2 Caso, ao longo da execução contratual, a empresa deixar de cumprir a obrigação de que trata o art. 3º, a Administração notificará a CONTRATADA para que providencie nova seleção de pessoal objetivando a adequação ao quantitativo, sem prejuízo de eventuais sanções previstas em edital ou em contrato.

7. Definir, com anuência da (INSERIR UNIDADE), os horários para lanche dos trabalhadores contratados;

8. Providenciar a alocação de novos postos de XXXX ou substituir os que já trabalham na execução do contrato, conforme o caso, observando que:

I - a alocação de novos postos deverá ser efetuada por meio de termo aditivo ou por meio de apostila nas hipóteses expressas no contrato;

II - celebrado o termo aditivo ou a apostila, a CONTRATADA terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas para alocar novo profissional, que deverá reunir qualificações iguais ou superiores às do substituído, devendo, nesta oportunidade, informar seus dados por meio de carta de apresentação (nome, local que exercerá as atividades, turno e nome do empregado substituído) em 2 (duas) vias, que serão visadas pela (INSERIR UNIDADE);

III - nos casos das substituições decorrentes de faltas e de outros afastamentos legais deverá ser encaminhada carta de apresentação em 2 (duas) vias, que serão visadas pela (INSERIR UNIDADE);

9. Cumprir as obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato, observado que o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

10. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, se for o caso, os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme ou crachá de identificação;

11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

11.1 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

11.2 Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;

12. Providenciar que seus empregados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços ao CONTRATANTE;

13. Fornecer, de forma gratuita, uniformes completos, de acordo com as condições climáticas do Estado;

14. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da (INSERIR UNIDADE), sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados;

15. Não repassar aos funcionários os custos de qualquer um dos itens de uniforme, salvo quando comprovadamente houver dano devido a uso inadequado;

16. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados, visando à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE;

17. Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede o pagamento, quando aplicável, o vale transporte e alimentação de acordo com o horário de trabalho, conforme estabelecido no acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;

17.1 O valor do vale-transporte indicado pela Administração na planilha de custos e formação de preços tem como referencial o valor do vale-transporte do município de Florianópolis, independente da localidade do posto de trabalho;

17.2 Os pedidos de revisão de preços de vale-transporte deverão ser fundamentados na alteração legislativa realizada pelo Município de Florianópolis, independente da localidade do posto de trabalho, mantidos os descontos ou acréscimos indicados na planilha de formação de preços objeto da proposta do licitante;

18. Efetuar o pagamento dos salários aos empregados envolvidos nos serviços decorrentes deste contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;

18.1 Fica expressamente vedada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o CONTRATANTE, sob pena de aplicação da penalidade prevista contratualmente;

19. Apresentar, até o 5º (quinto) dia útil da data do início dos serviços, em meio digital, à Diretoria de Gestão de Pessoas, documento de apresentação dos empregados, contendo a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços, por local, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, sendo que a CONTRATADA deverá comunicar qualquer alteração desses dados durante a contratação;

20. Apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas, mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, em meio digital formato XLS (Excel), tabela referente à frequência de seus empregados preenchida nos padrões estabelecidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas/Seção de Terceirizados e Estagiários;

21. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências nos postos de serviço;

22. Apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas/Seção de Terceirizados e Estagiários, sempre que solicitado, o controle de frequência dos empregados;

23. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de XXX, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) e nem horas extraordinárias;

24. Restringir as ações dos postos de XXX aos limites das instalações do CONTRATANTE e estar circunscritas a sua área de atuação, estabelecida pela legislação específica;

25. Responsabilizar-se pela realização e pelo pagamento dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados, comprovando sua realização ao CONTRATANTE;

26. Indicar, na data de assinatura do contrato, o seu representante/contato com o CONTRATANTE, que apontará nome completo, telefone de contato, endereço eletrônico dos prepostos, bem como o responsável por organizar e distribuir os empregados nos postos de trabalho e acompanhar toda a execução contratual;

27. Supervisionar periodicamente, por meio do fiscal da empresa, pelo menos uma vez ao mês, sob pena de aplicação de multa, os seus empregados, dentro das dependências do CONTRATANTE, mantendo contato com a (INSERIR UNIDADE), quando das visitas, visando a qualidade da prestação dos serviços;

28. Substituir o seu preposto que estiver trabalhando em desacordo com o interesse dos serviços e, por este motivo, for rejeitado pela fiscalização do CONTRATANTE, no prazo mínimo de 24 horas após a notificação do CONTRATANTE;

29. Manter, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo de empregados por lotação, quando ocorrer greve de transporte público, observado que:

I - a quantidade mínima de empregados por lotação será sempre 1 (um), independentemente do percentual mínimo de 30% (trinta por cento);

II - para fins de arredondamento das frações será sempre considerado o número inteiro subsequente; e

III - neste período o pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo de postos que efetivamente tenham prestado os serviços.

30. Comunicar formalmente, por escrito, ao CONTRATANTE, quando for o caso, com antecedência mínima de 6 (seis) meses, o desinteresse em prorrogar o contrato, sob pena de não poder discordar da prorrogação;

31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade contratada;

32. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todas as informações e os esclarecimentos solicitados, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

32.1 Apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme o caso, em observância às disposições da IN MPOG n. 5/2017, as informações e/ou os documentos solicitados pela fiscalização, em cópia autenticada por cartório extrajudicial ou procurador da CONTRATADA, nos termos da lei;

33. Possuir escritório na Grande Florianópolis com objetivo de atender prontamente o CONTRATANTE, mediante comprovação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato;

34. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico;

35. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência, por escrito, do CONTRATANTE;

36. Observar que os seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com o CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações

trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução deste contrato;

37. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados/encarregado ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE, de acordo com o art. 120 da Lei n 14.133/2021;

38. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar os seus empregados nesse sentido; e

39. Dar conhecimento do Programa de Integridade das Contratações e do Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](#), aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, inclusive à subcontratada e seus funcionários, se for o caso, estando todos cientes das normas éticas, da vedação de práticas de fraude e corrupção, da responsabilização e das penalidades previstas para atos lesivos.

C) DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

[Indicar as obrigações que entender pertinentes ao objeto lícito. As cláusulas abaixo são fixas, devendo ser adequadas ao caso concreto.](#)

1. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho;
2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato e seus anexos;
3. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas tarefas;
4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos, no tocante à forma de execução do serviço contratado;
5. Exercer, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas, a gestão do contrato e sua fiscalização por meio da (**INSERIR UNIDADE**) na qual o serviço é prestado, registrando todas as ocorrências contratuais em relatório, procedendo ao atesto quanto ao cumprimento da prestação dos serviços, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
6. Verificar, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas/Diretoria, se os empregados utilizados na prestação dos serviços estão regularmente contratados pela CONTRATADA, examinando o registro na carteira de trabalho;
7. Verificar, por intermédio da (**INSERIR UNIDADE**) na qual o serviço é prestado, se os empregados da empresa estão regularmente uniformizados desde o início da prestação dos serviços e ao longo da execução contratual, solicitando imediatamente à CONTRATADA, com cópia à Diretoria de Gestão de Pessoas, a entrega dos uniformes ou a substituição daqueles que não correspondam ao estabelecido no contrato ou que apresentem defeitos ou desgastes;
 - 7.1. Caso a solicitação não seja atendida, a (**INSERIR UNIDADE**) na qual o serviço é prestado deverá notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas para as providências necessárias;
8. Relacionar-se com a CONTRATADA, por meio do preposto/encarregado regularmente credenciado, bem como através de livro de ocorrências, e-mails, ofícios e outros meios documentados;
9. Solicitar ao preposto/encarregado, sempre que necessário, todas as providências relativas à correção, adequação e ao bom andamento dos serviços prestados;

10. Solicitar a substituição do empregado/preposto da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste projeto básico;

11. Acompanhar e controlar toda a execução do contrato, por meio da fiscalização técnica, fiscalização administrativa e fiscalização setorial.

12. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso do fornecimento da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;

13. Solicitar, quando for o caso, a regularização do cumprimento contratual, por intermédio da (**INSERIR UNIDADE**), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, excetuados os prazos específicos previstos neste contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;

13.1 A solicitação será feita de maneira formal, por meio de correspondência eletrônica ou outro meio que comprove a cientificação da CONTRATADA, e o resultado deverá ser posteriormente comunicado à Diretoria de Gestão de Pessoas para as providências;

14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

15. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais e a averiguação mensal dos serviços executados;

16. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da Nota Fiscal/Fatura em dia;

17. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a compatibilidade da CONTRATADA com as obrigações assumidas;

18. Designar o gestor operacional para acompanhamento deste contrato, nos moldes da Resolução GP n. 11/2013; e

19. Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça Eletrônico, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, veiculado no site do PJSC, no endereço www.tjsc.jus.br.

V. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

[Lei n. 14.133/2021](#)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

A) FISCALIZAÇÃO

1. O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita gestão e fiscalização na execução dos serviços, objeto deste contrato, a qualquer hora, pela Diretoria de Gestão de Pessoas e, conforme o caso, pela (**INSERIR UNIDADE**), na forma prevista na Lei n. 14133/2021, arts. 7º, *caput*, e 9º da Resolução GP n. 11/2013 e do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos](#).

2. O CONTRATANTE fiscalizará a prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando, em relatório, todas as ocorrências relacionadas à execução deste contrato, bem como estabelecendo prazo, de acordo com as disposições contratuais, para a regularização das falhas observadas, que deverá instruir os processos

de pagamentos mensais à CONTRATADA.

3. Compete aos Fiscais Setoriais:

3.1 zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados ao PJSC;

3.2 verificar se a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

3.3 acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;

3.4 indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados; e

3.5 anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

4. A fiscalização do CONTRATANTE não permitirá que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

5. Embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que restrinja de qualquer forma a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

6. O CONTRATANTE, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas, fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, mediante análise dos documentos listados neste contrato e no projeto básico, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

7. Durante a vigência do contrato, a fiscalização solicitará, por amostragem, em épocas variadas, os seguintes documentos:

7.1 relatório de controle de horas (horários/assinatura) – art. 74, CLT;

7.2 ASO periódico - art. 168, CLT e NR7;

7.3 ASO retorno/alteração – retorno/alteração – art. 168, CLT e NR7; e

7.4 CAGED, em meio digital, sempre que houver admissão, demissão ou transferência de empregados – Lei n. 4.923/1965.

8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência fiscalizatória serão submetidas à apreciação da Diretoria de Gestão de Pessoas do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei n. 14.133/2021.

9. Os esclarecimentos e os documentos não previstos neste contrato e no projeto básico que forem solicitados pela fiscalização deverão ser prestados no prazo estabelecido no projeto básico, sob pena da aplicação das penalidades previstas.

10. As faltas ao serviço serão apontadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, e serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato.

11. A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir por escrito a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, de acordo com o interesse dos serviços, que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que até a efetiva contratação do novo titular a CONTRATADA deverá disponibilizar volantes a fim de evitar a descontinuidade da prestação de serviços.

12. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades que venham a ser cometidas por seus empregados que efetuarem os serviços nas dependências do CONTRATANTE, desde que a

culpa lhes seja imputada.

13. A fiscalização do CONTRATANTE atuará efetivamente desde o início da prestação dos serviços até o término da vigência deste contrato.

14. A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e o preposto da CONTRATADA será realizada preferencialmente pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

15. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar ao contratado informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao Programa de Integridade das Contratações, implementado pela [Resolução GP n. 30/2021](#).

16. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá, no que couber, o disposto na Instrução Normativa n. 5/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

17. Equipe de fiscalização:

GESTOR DO CONTRATO	Diretor(a) de Gestão de Pessoas ou a quem tenha sido delegada a função
GESTOR DEMANDANTE	A ser definido pela Unidade Requisitante
GESTOR ADMINISTRATIVO	Diretor(a) de Material e Patrimônio
FISCAL OPERACIONAL	Chefe da Divisão de Gestão de Cargos
FISCAL DEMANDANTE	A ser definido pela Unidade Requisitante
FISCAL ADMINISTRATIVO	Chefe da Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços
FISCAL SETORIAL	A ser definido pela Unidade Requisitante

B) PENALIDADES

- Indicar as penalidades que entender pertinentes ao objeto licitado, lembrando que para obrigações específicas também deverão ser fixadas penalidades específicas e que as multas não podem ter caráter confiscatório/abusivo.

- Atentar para os parâmetros indicados pela Lei n. 14.133/2021 para os percentuais de multa, previstos no art. 156, § 3º: "[...] não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

Lei n. 14.133/2021

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a **30%** (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

DICA!

- As penalidades devem ser graduadas de acordo com a importância da obrigação descumprida, ou seja, quanto mais importante a obrigação, mais rígida deve ser a penalidade e vice-versa.

- Ter cuidado para não estabelecer penalidades que tenham caráter confiscatório. Geralmente, utilizamos os limitadores de 20% a 30% da nota fiscal ou pedido para multas por descumprimentos contratuais, porque este percentual corresponderia ao lucro e despesas administrativas da empresa.

As cláusulas abaixo são **exemplificativas**, devendo ser adequadas ao caso concreto.

1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

1.1 até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer disposição prevista neste instrumento, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

1.2 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para a prestação da garantia; e

1.3 pelo atraso na apresentação dos ASO admissionais, periódicos e/ou demissionais, apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

Total de empregados com ASO (admissionais, periódicos e/ou demissionais) atrasados	Valor da multa
1-5	R\$ 150,00 por ocorrência
6-10	R\$ 135,00 por ocorrência
Acima de 11	R\$ 125,00 por ocorrência

2. Com fundamento no art. 162 da Lei n. 14.133/2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas neste item e respectivas tabelas 1 e 2, com as seguintes penalidades:

2.1 no caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

2.2 será configurado retardamento da execução quando a CONTRATADA:

2.2.1 deixar de iniciar sem causa justificada a execução do contrato em quaisquer localidades após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

2.2.2 deixar de realizar sem causa justificada os serviços definidos no contrato em quaisquer localidades por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

2.3 No caso de configuração de retardamento da execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do contrato.

2.4 A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em qualquer das situações de descumprimento das obrigações contratuais previstas neste instrumento.

3. Pelo descumprimento das obrigações contratuais o CONTRATANTE poderá aplicar as multas abaixo previstas, limitadas até 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (percentual do valor do unitário do posto)
1	1%
2	2%
3	5%
4	10%
5	15%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	3	Por empregado
2	Permitir a presença de empregado não uniformizado.	3	Por empregado/mês
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
4	Destruir ou danificar documentos e equipamentos do CONTRATANTE que tenha acesso, por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por documento/equipamento
5	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
7	Retirar empregado ou encarregados do serviço durante o expediente, sem motivo justificado.	3	Por empregado/mês
8	Vincular o pagamento mensal do salário do empregado ao efetivo pagamento do valor afeto ao contrato celebrado com o CONTRATANTE.	3	Por empregado/mês
9	Permitir a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) e horas extraordinárias.	2	Por empregado/mês
10	Permitir a entrada tardia e/ou saída antecipada de empregado(s).	1	Por empregado/mês

Para os itens a seguir, deixar de:

11	Cumprir horário estabelecido pelo contrato	1	Por ocorrência
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por descumprimento/mês
13	Substituir empregado após solicitado pela fiscalização	2	Por empregado/dia
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, no que diz respeito à prestação de serviços.	4	Por descumprimento/mês
15	Supervisionar seus empregados por meio do preposto da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, sempre que solicitado, mantendo contato com o fiscal setorial	3	Por localidade/Por mês
16	Disponibilizar preposto para o acompanhamento deste contrato.	2	Por localidade/Por mês
17	Cumprir no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo de empregados por lotação, quando ocorrer greve de transporte público	5	Por dia
18	Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados.	3	Por empregado/mês
19	Apresentar crachá de identificação, documentos ou informações previstos contratualmente, quando solicitados pelo CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou outro prazo estabelecido.	1	Por empregado/mês
20	Apresentar cópia da CTPS dos empregados quando solicitado pelo CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou outro prazo estabelecido.	1	Por empregado/mês

21	Deixar de cumprir, injustificadamente, o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar	3	Por ocorrência
----	--	---	----------------

3.1 A reiteração em mais de 20 (vinte) ocorrências por semestre da aplicação das multas previstas nos itens 1 a 20 poderá ensejar, a critério do CONTRATANTE, conforme conveniência administrativa, rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA.

4. Será aplicada multa segundo a tabela abaixo por deixar de repor empregado faltoso no prazo de 1 (uma) hora do início da jornada de trabalho ajustada, após comunicação do CONTRATANTE:

DIAS	CORRESPONDÊNCIA POR POSTO
1 a 3	R\$ 150,00
4 a 9	R\$ 250,00
10 a 15	R\$ 350,00
16 a 20	R\$ 450,00
21 a 25	R\$ 550,00
26 a 30	R\$ 650,00

VI. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS: O Mapa de Riscos Gerais da contratação foi realizado pelo PJSC e faz parte do processo de contratação (SEI n. 0015011-35.2020.8.24.0710).

[Lei n. 14.133/2021](#)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;
- b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;
- c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

Art. 22. O edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo.

[...]

§ 2º O contrato deverá refletir a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto:

I - às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

II - à possibilidade de resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;

III - à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato,

integrado o custo de contratação ao preço ofertado.

DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

Art. 103. O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados.

§ 1º A alocação de riscos de que trata o **caput** deste artigo considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada setor para melhor gerenciá-lo.

§ 2º Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.

§ 3º A alocação dos riscos contratuais será quantificada para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação.

§ 4º A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

§ 5º Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

I - às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do **caput** do art. 124 desta Lei;

II - ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

§ 6º Na alocação de que trata o **caput** deste artigo, poderão ser adotados métodos e padrões usualmente utilizados por entidades públicas e privadas, e os ministérios e secretarias supervisores dos órgãos e das entidades da Administração Pública poderão definir os parâmetros e o detalhamento dos procedimentos necessários a sua identificação, alocação e quantificação financeira.

Para definição de como alocar os riscos da contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá consultar as práticas realizadas no mercado e identificar o que geralmente é arcado pelos contratados e o que é arcado pelo contratante. Poderá ser utilizada a audiência pública para consultar o mercado sobre a alocação de riscos.

A alocação de riscos virará regra contratual, constando em suas cláusulas, e a ocorrência do risco não gerará reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Exemplos de matriz de alocação de riscos:

Contrato de terceirização de serviços de vigilância armada, com dedicação exclusiva de mão de obra

Item de serviço	Risco associado	Responsabilidade
Falta de funcionário sem reposição, ocasionando posto de trabalho vago durante determinado período.	Possibilidade de ocorrência de tentativa de entrada indevida aos prédios do PJSC; Subtração de bens do PJSC; Risco para integridade das pessoas que circulam nos prédios do PJSC.	<u>Contratado</u> - o contratado terá a glosa na fatura mensal, por conta da falta sem substituição, conforme cláusula sexta, inciso IV do contrato; - aplicação de multa prevista na cláusula décima quinta, inciso II do contrato; - ressarcimento por eventuais prejuízos ao PJSC, conforme cláusula sexta, inciso XI do contrato.

Ocorrência de greve no transporte público, dificultando o comparecimento de funcionários aos postos de trabalho.	Diminuição do quantitativo de postos de trabalho preenchidos durante a greve do transporte público; Vulnerabilidade aos prédios do PJSC que tenham múltiplos acessos.	<u>Compartilhado</u> - PJSC exige que o contratado disponibilize ao menos 30% do quantitativo de postos de trabalho para a localidade, ficando com os demais postos vagos, conforme cláusula sétima, inciso IV do contrato. - Contratado - providenciar 30% de presença, ainda que tenha que custear transporte individual para o posto, conforme cláusula sétima, inciso IV do contrato.
Reajuste na tarifa do transporte público, ocasionando aumento de valor unitário do vale-transporte.	Aumento de custos para execução do contrato.	<u>PJSC</u> - o valor constante na planilha de custos e formação de preços será revisto, de acordo com o decreto que altere a tarifa do transporte público, conforme cláusula nona do contrato.

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- **Necessário indicar quais os critérios de medição de pagamento que deverão ser adotados. Elaborar, quando for o caso, o cronograma físico-financeiro.**
- **A unidade requisitante poderá estipular os documentos e condições necessárias para o pagamento.**

1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA mensalmente os valores listados na tabela abaixo, correspondente à execução do objeto contratado, respeitadas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

SUBITEM	POSTO DE TRABALHO	SERVIÇO	QUANTIDADE (POSTOS)	VALOR MENSAL POR POSTO (R\$)*	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)*
			XXX		
1					
			XXX		
2					

**VALORES DE ACORDO COM A PROPOSTA VENCEDORA*

2. As condições para que ocorra o pagamento serão as seguintes:

2.1 A CONTRATADA deverá enviar o pedido de pagamento eletronicamente ao endereço eletrônico dgp.protocolo.terceirizados@tjsc.jus.br, obedecidos os requisitos previstos no art. 18 da [Resolução Conjunta n. 7/2019](#), endereçando-o à Diretoria de Gestão de Pessoas - Seção de Terceirizados e Estagiários, com a indicação do(a):

2.1.1 número do contrato;

2.1.2 descrição do serviço contratado;

2.1.3 relação dos postos de trabalho, especificando o nome de cada empregado que desempenhou os serviços nas dependências do CONTRATANTE, as suas respectivas lotações, função, data de início dos serviços nas dependências do CONTRATANTE e desligamento, quando for o caso, e nome(s) do(s) empregado(s) substituído(s) e do(s) respectivo(s) substituto(s) e período de substituição;

3. O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021):

3.1 guias de recolhimento do INSS e o respectivo comprovante de quitação relativo ao mês imediatamente anterior ao faturado, do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

3.2 guias de recolhimento do FGTS e o respectivo comprovante de quitação relativo ao mês imediatamente anterior ao faturado;

3.3 cópias dos contracheques ou da folha de pagamento com o comprovante do depósito bancário relativamente ao mês anterior ao faturado;

3.4 cópias dos comprovantes de entrega de auxílio alimentação e vale-transporte aos empregados, dos quais deverão constar nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, devidamente assinados pelos respectivos empregados;

3.5 cópias das fichas cadastrais dos empregados admitidos no mês anterior ao faturado;

3.6 cópias das CTPS dos empregados admitidos no mês anterior ao faturado;

3.7 relação das férias dos empregados marcadas para o mês seguinte ao faturado;

3.8 relação dos empregados que recebem o salário família;

3.9 declaração da CONTRATADA de que os empregados que atendem o presente contrato não são cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à CONTRATANTE;

4. No caso de falta de empregado em qualquer posto de trabalho sem a correspondente substituição, será descontado da fatura mensal o valor correspondente ao número de dias não trabalhados no referido posto, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento;

5. No último mês de vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar planilha referente ao mês de faturamento e ao último mês de vigência do contrato, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados, bem como a documentação encaminhada com o pedido de pagamento, com exceção das cópias referente à entrega de auxílio alimentação e vale-transporte;

6. Os documentos que acompanham o pedido de pagamento deverão ser apresentados em cópias certificadas digitalmente por procurador da CONTRATADA, na forma da lei;

7. O não cumprimento de um dos itens e/ou subitens acima, tanto no início deste contrato quanto dos acréscimos via aditamento, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis, sobrestará o processo objeto do pedido de pagamento até que sejam solucionadas as pendências apontadas, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização;

8. O CONTRATANTE, por intermédio da Diretoria de Gestão de Pessoas, terá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do protocolo do pedido de pagamento para conceder o aceite, durante esse prazo, deverá ser validado com a CONTRATADA e com a Diretoria, com base no relatório da relação de postos, e que deverá estar encartado no processo de pagamento, o quantitativo apresentado referente aos postos efetivamente preenchidos e trabalhados no mês em referência;

9. Após o aceite proferido pela Diretoria de Gestão de Pessoas, a Diretoria de Material e Patrimônio - Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do processo administrativo objeto do pedido de pagamento, para analisá-lo e, após, entrará em contato com a CONTRATADA para a emissão da Nota Fiscal, ficando certo que a data de emissão da Nota Fiscal deverá ser posterior a esta solicitação, pelo CONTRATANTE, observado que:

9.1 a Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com a localidade em que os serviços forem prestados, constando a indicação do código de serviço da tabela 06 da EFD-REINF, adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação;

9.2 juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

9.2.1 comprovante da regularidade perante a Fazenda Federal;

9.2.2 comprovante da regularidade perante a Fazenda Municipal;

9.2.3 comprovante da regularidade perante o FGTS; e

9.2.4 comprovante da regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.3 os comprovantes de regularidade:

9.3.1 somente serão aceitos com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

9.3.2 serão substituídos por documento emitido pela Diretoria de Material e Patrimônio caso a CONTRATADA possua cadastro com o PJSC (com as certidões dentro do prazo de validade) ou no SICAF (níveis de cadastramento II e III);

10. Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

10.1 será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício e, caso não regularizada, será iniciado o processo de rescisão contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente; e

10.2 será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

11. Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito fiscal ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e das indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, o CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento;

12. O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias corridos, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa (com dígito verificador), a descrição clara do objeto do contrato -, em moeda corrente nacional, por intermédio de ordem bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo CONTRATANTE;

12.1 No caso do não pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o 10º (décimo) dia a partir da data da sua apresentação, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic), nos termos do art. 92, inc. V, da Lei n. 14.133/2021;

13. A CONTRATADA deverá emitir as Notas Fiscais obedecendo a legislação tributária vigente e deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei, sem prejuízo da indicação, na nota fiscal, do código de serviço da tabela 06 da EFD-REINF, adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação;

14. O CONTRATANTE realizará as retenções tributárias obedecendo a legislação tributária vigente.

15. Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar dentro do prazo de validade durante toda a vigência contratual.

16. O valor devido mensalmente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA será calculado tomando-se por base a efetiva prestação dos serviços, caracterizada pela presença diária dos empregados da CONTRATADA, no local definido para a sua execução, por posto de trabalho, deduzindo-se da fatura a não prestação dos serviços sem a prévia comunicação e anuência do CONTRATANTE.

16.1. No primeiro e no último mês de vigência contratual, o valor mensal dos serviços será rateado à base de 1/30 (um trinta avos) por dia (considerando-se o mês de trinta dias), sendo que nos meses subseqüentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

17. Acerca do componente de custo relativo ao aviso prévio decorrente do término do contrato, o CONTRATANTE somente indenizará a CONTRATADA por ocasião do último pagamento, caso não a comunique quanto à intenção de não prorrogar o contrato, no prazo de 30 (trinta) dias antes de seu término, tudo mediante comprovação de desembolso, quando houver.

17.1. O valor do aviso prévio de término de vigência do contrato corresponderá a 7 (sete) dias não trabalhados, o que será representado pelo percentual de 23,33% (7/30 x 100), a ser aplicado sobre a remuneração do profissional alocado no respectivo posto de trabalho, observada a legislação trabalhista, sendo que sobre esse valor incidirá o percentual do BDI.

18. De acordo com o disposto na Resolução CNJ n. 169/2013 e suas alterações, a parte do pagamento relativa a encargos trabalhistas será depositada em conta bancária vinculada nos termos do disposto neste instrumento.

19. Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante da proposta que originou este contrato.

20. A CONTRATADA não terá o direito à revisão, ao reajuste ou à repactuação sobre os percentuais cotados a menor na licitação.

VIII. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

[Lei 14.133/2021:](#)

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III **docaput** deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do **caput** deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

§ 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I **docaput** deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

36) A rejeição a profissional com atuação defeituosa (§ 12)

O § 12 veda a aceitabilidade da indicação, para os fins do inc. I, de profissionais cuja atuação anterior tiver sido eivada de defeito.

36.1) A imposição de sanções

O dispositivo refere-se à imposição das sanções previstas nos incs. III (impedimento de licitar e contratar) e IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) do art. 156 da Lei 14.133/2021. Portanto, o referido sancionamento formal é um pressuposto da incidência do dispositivo examinado.

36.2) A exigência de relação de causalidade jurídica

O dispositivo alude a que a atuação do profissional deve ter “dado causa” ao sancionamento, em virtude de “orientação proposta, prescrição técnica ou qualquer ato profissional de sua responsabilidade”.

Isso significa que não basta o sancionamento. É necessário que a punição tenha sido acarretada por uma atuação própria e específica do profissional, que configure infração a dever profissional. Ou seja, a indicação de um determinado profissional destina-se a respaldar a futura execução do contrato, indicando que o licitante será orientado de modo competente e adequado. Se tiver ocorrido falha profissional na atuação do indivíduo indicado, deixa de existir a presunção.

Trata-se de reconhecer a imprestabilidade de invocação a experiência anterior quando o profissional tiver atuado de modo defeituoso.

36.3) Ainda a questão da causalidade jurídica

Deve-se destacar que não é cabível investigar se a falha cometida pelo sujeito ocorreu no bojo de uma prestação semelhante àquela objeto da licitação. Basta a falha no desempenho da profissão.

36.4) A absolvição do profissional

Mas o dispositivo examinado não é aplicável nos casos em que o profissional tiver sido absolvido da infração, em sede adequada. Essa questão tanto pode verificar-se no âmbito da entidade de classe competente como do Poder Judiciário.

36.5) A desnecessidade de punição pessoal

Não existe necessidade de a punição ter sido imposta pessoal e diretamente ao próprio profissional. O dispositivo incide em caso de sancionamento a terceiro, em favor de quem o profissional estivesse atuando (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO VI. DA HABILITAÇÃO, Art. 67, Page RL-1.18. Disponível: <https://proview.thomsonreuters.com/launchapp/title/rt/codigos/262297378/v1/page/RL-1.18>. Acesso: 9 jul. 2021).

Qualificação técnico-operacional:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

[...]

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

[...]

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

[...]

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

[...]

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

Documentação comprobatória da aptidão operacional da **empresa** na execução do objeto ou de objeto semelhante.

Justificar o porquê da exigência e a que deve se referir. Toda qualificação deve ser justificada, porque é restritiva da competição. Pode ser que tenha fundamento na própria lei (quando se deve indicar que norma está sendo aplicada como justificativa) ou no interesse público (justificar a restrição em função do objetivo ou dos riscos do PJSC com a contratação).

A exigência de comprovação de qualificação técnica é admissível somente caso se refira a parcelas de maior relevância do objeto contratado. Logo, é necessária a expressa indicação da Unidade Requisitante da parcela de maior relevância, a fim de subsidiar a decisão pela exigência de comprovação de qualificação.

Deve haver justificativa para a exigência de comprovação do percentual de qualificação técnica indicado. O limite máximo para exigência é de 50% do quantitativo exigido, por ser medida de razoabilidade e que não restringe a competição.

Justificar, também, eventual vedação ao somatório de atestados para comprovação da qualificação técnica.

A vedação ao somatório de atestados, para o fim de comprovação da capacidade técnico-operacional, deve estar restrita aos casos em que o aumento de quantitativos acarretarem, incontestavelmente, o aumento da complexidade técnica do objeto ou uma desproporção entre quantidades e prazos de execução, capazes de exigir maior capacidade operativa e gerencial da licitante e ensejar potencial comprometimento da qualidade ou da finalidade almejadas na contratação, devendo a restrição ser justificada técnica e detalhadamente no respectivo processo administrativo. Acórdão 7105/2014-Segunda Câmara, TC 025.867/2014-8, relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer Costa, 18.11.2014.

Qualificação técnico-profissional:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

[...]

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

[...]

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III **docaput** deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

[...]

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I **docaput** deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Poderá ser exigida a demonstração de qualificação técnica profissional, desde que devidamente justificada e siga o padrão das previsões do artigo 67 acima transcrito.

Destaca-se, ainda, que toda qualificação deve ser justificada, porque é restritiva da competição. Pode ser que tenha fundamento na própria lei (quando se deve indicar que norma está sendo aplicada como justificativa) ou no interesse público (justificar a restrição em função do objetivo ou dos riscos do PJSC com a contratação).

A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

DICA!

Veja o exemplo a seguir:

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.1. Para a qualificação técnica requer-se atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por terceiro(s), pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para a prestação dos serviços de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra por período não inferior a 12 (doze) meses.

9.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.1.2. A licitante deverá comprovar que executou contrato(s) com no mínimo 92 (noventa e dois) postos de trabalho.

9.1.3. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido será admitido o somatório de atestados.

9.1.4. Para a comprovação do quantitativo mínimo do serviço será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante no período de 12 (doze) meses, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos porque essa situação se equivale para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional a uma única contratação.

9.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução.

9.1.6. Caso solicitado pelo pregoeiro, a licitante deverá apresentar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, disponibilizando, entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Justificativa: Tendo em vista que o Tribunal de Justiça catarinense aplica a Instrução Normativa MPOG n. 5/2017 como referencial normativo do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta, deve ser adotada a qualificação técnico operacional prevista no item 10.6 do Anexo VII-A, da referida norma.

B) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL:

Das licitantes será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico-profissional, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o **XXXX**.

Justificativa: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

C) CONSÓRCIO:

Como regra, é possível a participação de consórcios em procedimentos licitatórios, nos termos do art. 15 da Lei n. 14.133/2021. Porém, o mesmo artigo prevê a possibilidade de apresentação de justificativas no procedimento licitatório para vedação da participação dos consórcios.

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um

consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:[...]

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

A doutrina faz importantes ponderações quanto à potencialidade de a **admissão de consórcios ser um elemento ampliador ou de restrição da competitividade:**

3) Consórcio e dominação de mercados

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis.

3.1) A conjugação de esforços entre empresas autônomas

A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários.

No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa.

O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade.

3.2) Consórcio e ampliação da competição

Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando parcela significativa de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que somente poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15. Page RL-1.6.

<https://proview.thomsonreuters.com/launchapp/title/rt/codigos/262297378/v1/page/RL-1.6>. Acesso: 19 out. 2021).

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União também converge nesse

sentido:

“(…) a jurisprudência do TCU traz o entendimento que a formação de consórcio tanto pode fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), como cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si) (Acórdão TCU 2.813/2004 – 1.ª Câmara, Relatório do Ministro-Relator). Ou seja, a vedação ou a admissão de consórcio em licitação deve ter em vista possibilitar maior concorrência, que conforme o caso concreto pode ocorrer em uma ou outra situação. (...)” (Acórdão 1.782/2009, Plenário, rel. Min. Raimundo Carreiro).

Dica! Considera-se a restrição de participação de consórcios a opção acertada no caso em que se cuidem de objetos comuns, amplamente comercializados por diversas entidades empresariais, e que tenderia a cercear as possibilidades de competição.

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I. declaração da licitante acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo anexo, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, devendo:

1. ser acompanhada da demonstração do resultado do exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
2. apresentar justificativas caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos.
3. os documentos referidos no inciso I limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) ano.

II. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrativos contábeis dos últimos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da proponente, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devendo comprovar:

1. patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
2. capital circulante líquido ou capital de giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
3. índice de liquidez corrente (ILC) superior a 1,00, calculados pela fórmula abaixo descrita: $ILC = AC / PC$
4. índice de liquidez geral (ILG) superior a 1,00, calculados pela fórmula abaixo descrita: $ILG = AC + ARLP / PC + PELP$

III. em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: [...]

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Cabimento da exigência de patrimônio líquido mínimo:

19.3) Cabimento da exigência

A exigência de patrimônio líquido mínimo poderá ser imposta em casos de compras para entrega futura e de execução de obras ou serviços.

Em tais hipóteses, a prestação imposta ao particular não se encontrará elaborada no momento da assinatura do contrato. Portanto, será indispensável que o particular invista recursos para produzir a prestação.

Caberá ao edital, em cada caso, adotar essa previsão, justificando-a devidamente. Se a execução do objeto do contrato não exigir grande inversão de recursos, a cláusula de capital social ou patrimônio líquido mínimo será desnecessária. A indevida previsão de requisito dessa ordem caracterizará vício a ser reprimido.

19.4) O limite de dez por cento

Ademais, é vedado ultrapassar dez por cento do valor previsto para a contratação. Portanto, o limite máximo varia em função do valor da futura contratação. (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO VI. DA HABILITAÇÃO, Art. 69. Disponível: <https://proview.thomsonreuters.com/launchapp/title/rt/codigos/262297378/v1/page/RL-1.18>. Acesso: 9 jul. 2021)

E) VISITA TÉCNICA:

- Sempre será facultativa, não podendo ser exigida como condição de participação do certame.

- É vedada a previsão de data única para visita técnica, para evitar o conluio entre os licitantes. Para evitar essa questão, as visitas técnicas devem ser previamente agendadas com a unidade requisitante ou aquela responsável pelo objeto.

- Cabe ao licitante definir a pessoa que irá realizar a visita técnica, não cabendo à Administração exigir que seja o responsável técnico.

- Independentemente da visita técnica, os projetos de engenharia e arquitetura deverão ser disponibilizados para os licitantes.

1. Período e hora: a vistoria será realizada apenas em dias úteis, das 12h às 17h, com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

2. Local: XXXX

3. Forma de agendamento: XXXX

4. Servidor ou equipe responsável: XXXX

G) DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UNIDADE REQUISITANTE:

A Unidade Requisitante poderá exigir condições específicas para a fase licitatória ou no momento da celebração do contrato, desde que estas não impeçam o caráter competitivo da licitação.

IX. QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO FORMULÁRIO-PROPOSTA:

Item 1 - [descrição do item] - [inserir quantidade]

Item 2 - [descrição do item] - [inserir quantidade]

[...]

Os itens já deverão estar separados em cotas ME/EPP ou com a indicação de participação exclusiva ME/EPP, quando couber, caso não haja justificativa para o afastamento da prerrogativa.

LC 123/06 - Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

LC 123/06 - Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - DEVERÁ realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - PODERÁ, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - DEVERÁ estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

LC 123/06 - Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado);

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

A regra é a aplicação das prerrogativas ME/EPP quando incidir a hipótese legal: participação exclusiva por item de até 80 mil reais ou reserva de cota de até 25% para bens de natureza divisível. Se houver impedimento, a unidade deve apresentar justificativa motivada, na forma do art. 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

A Lei n. 14.133/2021 estabelece regra adicional à aplicação dos arts. 42 a 49 da LC 123/06:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o **valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos** nos §§ 1º e 2º deste artigo.

- Não se aplicam as prerrogativas para ME e EPP previstas na LC 123/2006:

a) caso o item de contratação ou as licitações tenham valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento em empresa de pequeno porte (receita bruta superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, segundo o art. 3º, II, da LC 123/2006);

b) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (receita bruta superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, segundo o art. 3º, II, da LC 123/2006).

Ademais, os benefícios para ME e EPP ficam reservadas às empresas que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

DICA!

- A justificativa deve ser fundamentada em um dos seguintes impedimentos:

a) não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; ou

b) o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. A justificativa deve estar acompanhada de pesquisa e estudos que a fundamentem.

As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão, inicialmente, pelo menor preço registrado em ata, independentemente da qualificação da DETENTORA DA ATA, conforme previsão contida no edital padrão.

- Ainda que se trate de contratação de serviço continuado, para fins de enquadramento na LC n. 123/2006, será levado em conta o valor total **anual** do contrato.

VALOR DA CONTRATAÇÃO	PRERROGATIVAS ME/EPP
Contratação de serviços ou bens indivisíveis abaixo de R\$ 80.000,00	Participação exclusiva ME/EPP
Contratação de serviços ou bens indivisíveis acima de R\$ 80.000,00	Ampla participação
Contratação de bens divisíveis acima de R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00	Reserva de cota de 25% para ME/EPP
Contratação de bens divisíveis abaixo de R\$ 80.000,00	Participação exclusiva ME/EPP

X. MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico

XI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

Lei n. 14.133/2021

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

§ 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

XII. PRAZOS:

1. de reunião prévia entre as partes: até 48 (quarenta e oito) horas após a

assinatura do contrato;

2. de indicação do preposto: 5 (cinco) dias corridos após o início da vigência contratual;

3. de esclarecimentos de caráter técnico: máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ciência, da CONTRATADA, da solicitação formal do CONTRATANTE;

4. da alocação de novos postos: no prazo fixado em cada termo aditivo ou apostila;

5. da substituição do empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições: máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação formal pelo CONTRATANTE;

6. de reposição de empregado faltante: até 1 (uma) hora do início da jornada ajustada com o CONTRATANTE;

7. de substituição de empregado, preposto ou fiscal da empresa rejeitado pela fiscalização: máximo de 24 (vinte e quatro horas), a partir da ciência, da CONTRATADA, da solicitação formal da CONTRATANTE;

8. de comunicação da substituição de empregado, a pedido da CONTRATADA: mínimo de 5 (cinco) dias anteriores à substituição;

9. de comunicação visando à regularização contratual: prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação pelo CONTRATANTE;

10. da apresentação dos documentos previstos contratualmente: quando solicitados pelo CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou outro prazo específico estabelecido;

11. de apresentação da garantia: máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato;

12. de apresentação da garantia complementar: máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do respectivo termo aditivo;

13. de comprovação de que possui escritório na Grande Florianópolis com objetivo de atender prontamente o CONTRATANTE: máximo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato; e

14. de comprovação da contratação de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar: máximo de 60 (sessenta) dias a partir do início da execução dos serviços.

[Lei n. 14.133/2021](#)

Art. 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas "f" e "g" do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do **caput** do art. 75 desta Lei.

Art. 110. Na contratação que gere receita e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração, os prazos serão de:

I - até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

II - até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.

Art. 111. Na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Art. 112. Os prazos contratuais previstos nesta Lei não excluem nem revogam os

prazos contratuais previstos em lei especial.

Contratos de serviços e fornecimentos contínuos: prazo máximo de vigência de 10 anos, nos termos dos art. 106 e 107.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Contratos de fornecimento e prestação de serviço associado: prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra + prazo relativo ao serviço de operação e manutenção - limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial.

Art. 113. O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do art. 107 desta Lei.

Exemplos:

Para contratos:

a) De execução do serviços: XX meses, a contar **do recebimento** da ordem de serviço pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, mediante termo aditivo, se houver interesse das partes;

b) De início da execução de serviços: XX dias após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada; OU

c) Do refazimento do serviço não aceito pela fiscalização: XX dias a partir do recebimento da notificação pela Contratada;

d) De apresentação da garantia contratual: máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato;

e) De apresentação da garantia complementar: máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do respectivo termo aditivo;

XIII. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO DO CONTRATO

1. As previsões referentes à inexecução e extinção do contrato constam na minuta contratual.

XV. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:

Unidade	Responsável	Cargo	Telefone	E-mail
Integrantes da unidade demandante				

Integrantes da unidade requisitante				
Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria)				
Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria)				
Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria)				
Integrantes administrativos				
DL/DMP (SF)				
DL/DMP (SGL)				

Declaro, para fins de cumprimento da Resolução CNJ n. 347/2020, que tenho ciência:

a) do inteiro teor do [Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC](#);

b) do Programa de Integridade e do Código de Conduta das Contratações Públicas do PJSC implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](#);

c) do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos](#) (doc. 5707851); bem como,

d) do Mapa de Riscos das Contratações do PJSC disponível no Sei n. 0081436-78.2019.8.24.0710.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Item - descrição detalhada

ANEXO II

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ATENÇÃO!

Informações **essenciais** à submissão do projeto básico ao Diretor-Geral Administrativo, devendo ser devolvido à Unidade Requisitante para complementação da informação, caso incompleta. Além disso, com a implementação do ERP e de sua utilização por esta DMP e pela DOF, o cadastro das demandas no sistema requer as informações, a fim de possibilitar a solicitação de autorização da reserva orçamentária.

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, do orçamento do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, com recursos advindos do [Sistema de Depósitos Judiciais - SIDEJUD](#) ou do orçamento do Fundo de

Reaparelhamento da Justiça], para os exercícios de [exercício pelo qual correrá a despesa] na classificação abaixo:

a) item de despesa (Tema Orçamentário): xxx

b) elemento de despesa: xxx

Além dos dados acima, é necessário informar para cada item que compõe a contratação:

a) valor total estimado dividido por cada exercício financeiro da contratação: xxxx; e

b) com base na indicação acima, a divisão do quantitativo estimado e os valores unitários correspondentes, para cada exercício financeiro da contratação. xxxx



Documento assinado eletronicamente por **Manuela Stefani Cardoso, Assessora Técnica**, em 05/09/2023, às 18:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme e Silva Pamplona, Assessor Técnico**, em 06/09/2023, às 12:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **7438975** e o código CRC **C7228644**.