



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO

## PROJETO BÁSICO

Modelo Padrão para Dispensas Emergenciais - Lei n. 14.133/2021 - Versão 002  
SEI n. 0009340-26.2023.8.24.0710

### LEGENDA:

**Grifos em amarelo:** Preenchimento pela UR

**Grifos em roxo:** 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. **Contratações emergenciais, no entanto, muitas vezes não possibilitam a criação desta Equipe e deverá, nestes casos, haver atuação da Assessoria Técnico-Jurídica da DMP para auxiliar em dúvidas acerca da instrução, evitando o perecimento do interesse público. Algumas emergências, no entanto, possibilitam, excepcionalmente, a nomeação da Equipe, já que tratam de emergência, mas que demandam estudos mais aprofundados da Administração.**

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;

O art. 72 da Lei n. 14133/2021 estabelece a como regra a elaboração de estudo técnico preliminar para as dispensas de licitação.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Os estudos técnicos preliminares são parte da fase preparatória do processo de contratação, onde fica demonstrado que o interesse público identificado pelo órgão público contratante será bem atendido com determinada contratação. As especificações do estudo técnico preliminar estão previstas no art. 18 da referida Lei. 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 **docaput** 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; [...]

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.

§ 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.

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **UNIDADE DEMANDANTE:**

### 🔗 Como fazer?

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

### ⚠️ ATENÇÃO!

Em algumas contratações a Unidade Demandante poderá ser também a Unidade Requisitante, como, por exemplo, sistemas de informática que sejam necessidade da Diretoria de Tecnologia da Informação.

### 💡 DICA!

Um exemplo para elucidar a questão: em uma contratação de um muro que caiu em determinado prédio que abriga um Fórum tem como Unidade Demandante determinada Comarca, uma vez que é aquela que verificou a necessidade pública, e a Unidade Requisitante é a Diretoria de Engenharia e Arquitetura, que é a unidade responsável no PJSC pelas contratações de obras e serviços de engenharia.

## I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA:

### I.1 Qual a necessidade pública?

### I.2 Como esta necessidade pública vem sendo atendida até o momento?

#### I.2.1 Qual o número do processo administrativo da contratação anterior?

### I.3 Em que data a contratação para o atendimento desta necessidade precisa estar vigente?

## 🔗 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 a demanda a ser resolvida sob a perspectiva do interesse público (este que, para que possa ser atendido, deve estar alinhado ao planejamento estratégico institucional). Devem-se expor informações relativas à ambiência interna e/ou externa e buscar informações que definam o problema em questão, destacando o que caracteriza o caráter emergencial da contratação.

**A Lei n. 14.133/2021 assim dispõe sobre a hipótese de dispensa de licitação em casos emergência:**

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;**

**§ 6º Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.**

Por sua vez, o Tribunal de Contas da União assim define:

- **a situação adversa, dada como de emergência ou de calamidade pública, não se tenha originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis, ou seja, que ela não possa, em alguma medida, ser atribuída a culpa ou dolo do agente público que tinha o dever de agir para prevenir a ocorrência de tal situação;**
- **exista urgência concreta e efetiva do atendimento à situação decorrente do estado emergencial ou calamitoso, visando afastar risco de danos a bens ou a saúde ou a vida de pessoas;**
- **risco, além de concreto e efetivamente provável, se mostre iminente e especialmente gravoso;**
- **a imediata efetivação, por meio de contratação com terceiro, de determinadas obras, serviços ou compras, segundo as especificações e quantitativos tecnicamente apurados, seja o meio adequado, efetivo e eficiente para afastar o risco iminente detectado.**

**Decisão 347/1994 TCU - Plenário"**

### I.2.1 Qual o número do processo administrativo da contratação anterior, caso haja?

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

A indicação da data em que a contratação deve estar vigente tem por finalidade o atendimento da necessidade pública com a máxima urgência.

#### ⚠️ 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).

#### ⚠️ É VEDADO!

Note-se que é vedada a indicação da solução a ser contratada **antes** da realização de estudos preliminares, mesmo em caso de contratação emergencial.

#### 💡 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, proporcionando o processo de retroalimentação e **melhoria contínua**.

## II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

## 📌 Como fazer?

II.1 Por se tratar de uma contratação emergencial, não há previsão no Plano de Contratações Anual. Desse modo, seguem as informações necessárias à inclusão após a autorização do Projeto Básico.

Unidade Requisitante:  
Descrição do objeto:  
Catmat – Catserv:  
ID do Projeto Básico:  
Setor responsável da UR:  
Justificativa para a necessidade da contratação:  
  
Alinhamento com planejamento estratégico:  
Quantidade estimada:  
Estimativa preliminar do valor:  
  
Aplicam-se os critérios de sustentabilidade?  
Grau de Prioridade da Contratação:  
Contratação inédita?  
Contratação de grande risco?  
Data de início da elaboração do PB:  
Data de envio do PB ao DGA:  
Data limite para contratação:

Deve-se indicar a necessidade da inclusão 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](#) ou com o planejamento específico da unidade gestora orçamentária, a exemplo do Plano de Obras ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

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: DTI 001**

## 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 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. Se a solução não os contemplar, não haverá o atendimento completo à necessidade pública);

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/prestação do serviço, que se o mercado atender diferente, não poderão ser obstáculos ao atendimento da necessidade pública)

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);

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 projetos 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 solução para o alcance dos objetivos.

## 📌 ATENÇÃO!

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

## IV. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE:

### IV.1 Quantas unidades de serviços ou bens deverão ser contratadas?

### IV.2 Qual o histórico da demanda pelo bem ou serviço?

## 🔗 Como fazer?

### IV.1 Quantas unidades de serviços ou bens deverão ser contratadas?

Deve-se informar os quantitativos de bens e/ou serviços a serem contratados de forma fundamentada **unicamente para que sejam capazes de atender à necessidade emergencial**. A fixação de quantitativos além da caracterização de emergência caracteriza crime previsto no artigo 337-E da Lei n. 14.133/21:

#### Contratação direta ilegal

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

### IV.2 Qual o histórico da demanda pelo bem ou serviço?

Deve-se demonstrar o método utilizado para o estabelecimento do quantitativo, privilegiando-se a consulta ao consumo dos exercícios anteriores: a) ao Almoxarifado, em caso de bens estocáveis; b) ao histórico dos contratos ou instrumentos congêneres.

Sobre o tema, cabe trazer as considerações de Marçal Justen Filho sobre os quantitativos, alertando para que sejam os estritamente necessários para fazer cessar os prejuízos:

#### 36) Limitação à contratação por emergência ao mínimo necessário

A contratação direta fundada no inc. VIII do art. 75 **deverá objetivar apenas a eliminação do risco de dano ou prejuízo**, ressalvada a hipótese em que uma solução diversa possa propiciar uso muito mais eficiente para os recursos públicos. Sob um certo ângulo, trata-se de aplicar o princípio da proporcionalidade, no sentido de que a providência a ser adotada sem licitação deve ser a mínima necessária para **assegurar a eliminação da emergência ou para neutralizar os danos potencialmente dela decorrentes**.

Jurisprudência anterior do TCU

• “(...) em atendimento ao inc. IV do art. 24 da Lei 8.666/1993, a contratação direta **deve se restringir somente à parcela mínima necessária para afastar a concretização do dano ou a perda dos serviços executados**, devendo a solução definitiva, conforme o caso, ser objeto de licitação formal (...)” (Acórdão 943/2011, Plenário, rel. Min. Valmir Campelo).

[...]

#### 36.3) A eventual natureza satisfativa da contratação

A contratação por emergência poderá apresentar cunho satisfativo. Ou seja, não se tratará de instrumento acessório e temporário, destinado a ser sucedido por outro contrato, de longa duração ou com conteúdo mais amplo. Assim, por exemplo, imagine-se a descoberta de risco de desabamento em uma edificação, exigindo imediatas providências. Suponha-se que tais providências, uma vez adotadas, afastam definitivamente o risco. A demora para licitação torna inútil o contrato ou produz sério risco de sacrifício de valores transcendentes. A contratação por emergência afasta a necessidade de outra contratação. A solução a ser adotada é clara e óbvia: far-se-á contratação direta, tendo em vista o problema da emergência.

#### 36.4) A contratação adequada e necessária à satisfação da necessidade

Ou seja, não é viável afastar o cabimento de soluções definitivas e completas por meio de contratações emergenciais. Haverá sempre o imperativo de racionalidade no uso dos recursos públicos.

Imagine-se uma catástrofe que acarrete a destruição de um certo equipamento. Admitir-se-á a contratação emergencial restrita a uma solução paliativa se tal for suficiente e adequado e, mais ainda, economicamente vantajoso. No entanto e se necessário, impor-se-á contratação mais ampla, quando essa for a única solução capaz de promover a satisfação das necessidades existentes ou quando se revelar como a opção de aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos.

Não é cabível impor à Administração Pública que mantenha uma atuação precária e onerosa, potencialmente apta a desencadear outros prejuízos, somente em homenagem à natureza limitada das contratações emergenciais.

Jurisprudência anterior do TCU

• “Na situação em tela, a potencialidade do dano é evidente, ante as consequências indesejáveis que decorreriam de uma interrupção no fornecimento e distribuição de energia elétrica para os Estados do Acre, Amapá, Mato Grosso, Maranhão, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins. Da mesma forma, a contratação direta apresentava-se como solução adequada para que o risco fosse afastado. Observe-se que até poderiam existir outras alternativas, como aventou a Unidade Técnica. Mas não existem dúvidas de que a alternativa que maior segurança trazia à Eletronorte de que os problemas seriam resolvidos era exatamente a troca dos equipamentos” (Acórdão 135/2001, 2.ª Câmara, rel. Min. Ubiratan Aguiar). (Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas - Ed. 2021. Publisher: Revista dos Tribunais. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO VIII. DA CONTRATAÇÃO DIRETA, Seção III. Da Dispensa de Licitação, Art. 75. Page RL-1.22 <https://proview.thomsonreuters.com/launchapp/title/rt/codigos/262297378/v1/page/RL-1.22>).

## 📌 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 para a contratação, 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 emergencial, 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 Preencher o seguinte quadro comparativo:

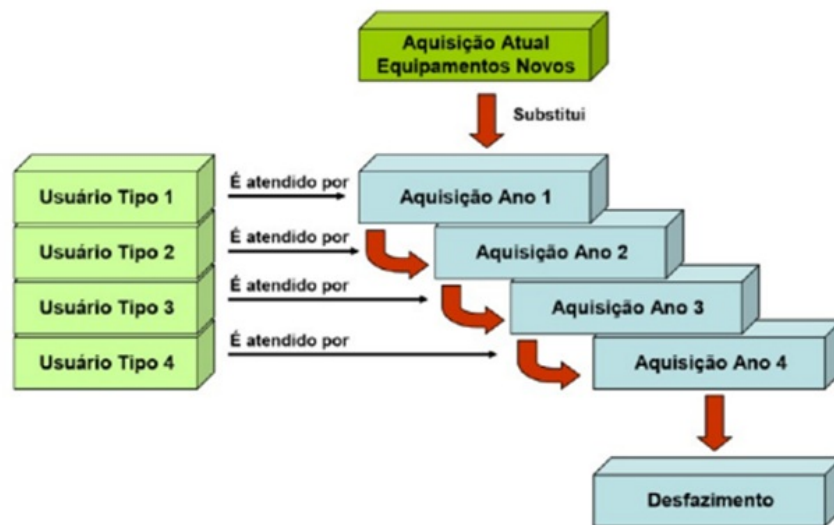
Após a definição da necessidade pública, deve-se explicitar quais as possíveis soluções que atenderiam à necessidade percebida, inserindo-as em um quadro comparativo e indicando se requisitos foram cumpridos, o valor estimado da solução e a fonte da pesquisa de mercado, para que no item **ADEQUAÇÃO DO OBJETO À NECESSIDADE** 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	Descrição da solução 1	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende		
Solução 2	Descrição da solução 2	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.



**Figura 2. Estratégia de aquisição, realocação e descarte dos ativos de TI.**

#### **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](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf).

## **V.2 INDICAÇÃO SOBRE A NATUREZA DOS BENS (COMUM OU LUXO) APONTADOS NAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS:**

Não se aplica, considerando que se trata somente da contratação de serviços.

**OU**

Nenhuma das soluções disponíveis possui itens que se enquadrem como bens de luxo.

**OU**

Há itens que se enquadram como bens de luxo [especificar qual e indicar que não será escolhido como a solução que melhor atende a necessidade pública]

#### **Como fazer?**

A Res. GP n. 58/2022, cujo início da vigência se deu em 01.09.2022, regulamenta o disposto no art. 20 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelecendo o enquadramento dos bens nas categorias comum e de luxo no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina - PJSC.

Assim, neste tópico deve ser indicado, no caso em que haja aquisição de bens, se dentre as soluções disponíveis há itens que se enquadrem como bens de luxo, para fins de cumprimento do art. 5º da Res. GP n. 58/2022:

Art. 5º As unidades demandantes, em conjunto com as unidades requisitantes, deverão enquadrar os bens como comum ou de luxo na elaboração dos estudos técnicos preliminares.

Parágrafo único. Os bens enquadrados como de luxo nos termos desta resolução não deverão ser indicados como a melhor solução para o atendimento da necessidade pública.

#### **DICA!**

É essencial a leitura da supracitada resolução para o enquadramento correto. Ademais, conforme preceitua o parágrafo único do art. 5º colacionado acima, "os bens enquadrados como de luxo nos termos desta resolução não deverão ser indicados como a melhor solução para o atendimento da necessidade pública".

#### **ATENÇÃO!**

Caso a contratação seja apenas de serviços e não haja nenhum fornecimento de bem, o tópico deverá ser preenchido como "não se aplica, considerando que se trata somente da contratação de serviços".

## **VI. 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.

### **VII. PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

#### Como fazer?

Enumerar as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do instrumento contratual, 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 instrumento contratual 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.

### **VIII. 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.

## IX. IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

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

( ) Esta contratação possui item com critério de sustentabilidade indicado como requisito sustentável (indicar qual requisito foi estabelecido);

( ) Apesar de haver critérios de sustentabilidade, optou-se por não adotá-los;

( ) Não há critérios de sustentabilidade.

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

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

### **Como fazer?**

Descrever possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, indicando os motivos do estabelecimento de determinados requisitos ambientais - requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

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

( ) Esta contratação possui item com critério de sustentabilidade indicado como requisito sustentável;

( ) Apesar de haver critérios de sustentabilidade, optou-se por não adotá-los

( ) Não há critérios de sustentabilidade.

**IX.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.

**IX.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.

## X. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO QUE MELHOR ATENDE À NECESSIDADE PÚBLICA:

### **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).

## XI. 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 por dispensa emergencial de licitação como sendo a mais adequada ao atendimento da necessidade pública.**

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.

**PROJETO BÁSICO - ID (UR/Nº)**

*Projeto básico com regime da Lei n. 14.133/21*

**I. 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, considerando o atendimento da **situação emergencial ou calamitosa** e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no **prazo máximo de 1 (um) ano**, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade,

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 emergencial dos serviços de finalização da obra de construção do Fórum de Navegantes, em regime de empreitada por preço global, conforme as especificações contidas neste projeto básico e seus anexos.

## ⚠️ ATENÇÃO!

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).

Os demais regimes de contratação não são utilizados de forma tão abrangente, mas seguem sua conceituação, a título de conhecimento:

c) empreitada integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional (art. 6º, inciso XXX da Lei n. 14.133/2021).

d) contratação por tarefa: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais (art. 6º, inciso XXXI da Lei n. 14.133/2021).

e) contratação integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto (art. 6º, inciso XXXII da Lei n. 14.133/2021).

f) contratação semi-integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto (art. 6º, inciso XXXIII da Lei n. 14.133/2021).

g) fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado (art. 6º, inciso XXXIV da Lei n. 14.133/2021).

**A) MARCA:** XXXXXXXX

**A.1) MODELO:** XXXXXX

## **B) ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

1. Prazo de garantia mínimo de  dias/meses/anos, contados a partir do recebimento provisório contra defeitos e/ou vício do produto ou do serviço.

1.1. Justificativa:

2. Prevalecerá a garantia por tempo superior, na hipótese de o fabricante ou a  ou  oferecer prazo superior ao exigido no projeto básico ou no instrumento contratual e seus anexos.

3. Modo de prestação de assistência técnica durante o prazo de garantia:

3.1 Se, durante o prazo de garantia, os produtos ou serviços, apresentarem defeitos e/ou vícios, a  ou  deverá substituí-los ou refazê-los no prazo de até  dias, a partir da comunicação por escrito;

3.2 Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o vício.

4. Local da realização da manutenção ou assistência técnica:

### **Como fazer?**

A garantia técnica é um benefício concedido pelo fornecedor-direto (vendedor do bem ou prestador do serviço) ou pelo fornecedor-indireto (fabricante do produto).

A sua finalidade é assegurar, por um determinado período, padrão de qualidade adequado, segurança, durabilidade e desempenho de certo bem ou serviço contratado. Até por isso, constitui uma obrigação futura que será exigida nos casos em que a Administração verificar algum defeito no produto entregue pelo contratado.

Deve-se indicar a quantidade de dias/meses/anos, sempre considerando os prazos de 90 dias para bens e serviços duráveis e 30 dias para bens e serviços não duráveis previstos no Código de Defesa do Consumidor, lembrando que a garantia contratual (prevista  e/ou instrumento contratual) flui antes da garantia legal (soma-se 30 ou 90 dias ao final da garantia contratual).

Este prazo de garantia contratual inicia sua fluência sempre da data do recebimento provisório dos bens.

Há necessidade de apresentar justificativa quando:

a) o prazo de garantia exigido for maior que o previsto no art. 26 do Código de Defesa de Consumidor (90 dias para bens e serviços duráveis e 30 dias para bens e serviços não duráveis), haja vista que isto eleva os preços.

b) for exigido assistência técnica on-site (no local de entrega/instalação) em detrimento da assistência técnica de balcão, pois isso eleva os preços das propostas e é condição mais restritiva.

É necessário indicar, ainda, o local em que a assistência técnica ocorrerá caso diagnosticado vício no produto.

### **ATENÇÃO!**

Toda garantia exigida além daquela garantida pelo CDC implica ônus ao proponente. Assim, ainda que se trate de prática de mercado, esta exigência deve ser fundamentada, podendo esta decorrer da necessidade de que seja estendida, para o atendimento ao interesse público, entre outros.

[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:

[...]

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

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

[...]

§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

## **C) LOCAL DE ENTREGA DO BEM OU LOCAL DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

#### 📌 Como fazer?

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

Deve constar neste item, também, o horário estabelecido para recebimento do objeto/prestação do serviço, o telefone/endereço eletrônico e a antecedência mínima exigida para o agendamento da entrega/agendamento do serviço, quando for o caso.

**Exemplo:** *Almoxarifado Central do PJSC, localizado na Rodovia BR 101 - Km 208, Bairro São Luís (Morro do Awaí), CEP: 88106-100, telefone: (48) 3287-2052, das 13 às 17 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência pelo endereço de e-mail [recebimento@tjsc.jus.br](mailto:recebimento@tjsc.jus.br).*

#### ⚠️ ATENÇÃO!

Quando se tratar de itens estocáveis, é necessária a prévia consulta à Divisão de Almoxarifado quanto à forma de acondicionamento e a disponibilidade de espaço física para armazenamento.

#### 💡 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;

### D) FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE:

#### 📌 Como fazer?

Especificar a frequência/periodicidade necessária para a entrega do bem e/ou para a prestação do serviço, caso seja possível estabelecer previamente, lembrando sempre que se trata de contratação emergencial e os quantitativos devem ser apenas os necessários ao atendimento da **necessidade pública emergencial**:

a) entrega de bem/prestação de serviço única;

b) entrega de bem/prestação de serviço parcelada; e

c) entrega de bem/prestação de serviço conforme necessidade (contrato por regime de empreitada por preço unitário).

#### 💡 DICA!

Se possível, a Unidade Requisitante deve indicar uma estimativa da frequência de emissão dos pedidos, caso já possua estes dados, como por exemplo: semanal, quinzenal, mensal, etc., a fim de que os custos logísticos sejam contemplados pelo proponente.

### E) ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

### 🔗 Como fazer?

As cláusulas abaixo são fixas, já que contêm as previsões mínimas para a entrega e recebimento do objeto, entretanto, podem ser alteradas mediante justificativa da unidade técnica.

Podem ser acrescentados outros critérios para o recebimento, como, por exemplo, entrega de relatórios para o caso de serviços, sendo analisado diante das necessidades identificadas pela equipe de planejamento da contratação.

### 📌 DICAS

[Lei n. 14.133/2021](#)

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

1. A partir do recebimento da/o [preencher com instrumento contratual - pedido de entrega - nota de empenho] iniciará, para a [DETENTORA DA ATA - CONTRATADA ], o prazo para a [entrega dos produtos - início da execução dos serviços], que será de, no máximo, [número de dias para entrega do objeto - execução dos serviços] dias.

2. O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no projeto básico e/ou no instrumento contratual e seus anexos, será recebido da seguinte forma:

2.1 provisoriamente, no ato da entrega do(s) bem(ns) e mediante termo detalhado atestando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para o caso de serviços;

2.2 definitivamente, por servidor da área técnica ou comissão composta de três membros, desde que os pedidos superem, individualmente, o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), no prazo de [prazo para recebimento definitivo do objeto], a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do projeto básico e/ou do instrumento contratual e seus anexos.

3. Constatada qualquer irregularidade, a [DETENTORA DA ATA - CONTRATADA ], devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de [número de dias correção de irregularidades do objeto entregue /do serviço prestado] dias, a partir da notificação, para realizar a substituição/regularização necessária.

### 🔗 Como fazer?

Quanto ao estabelecimento de prazos de entrega, substituição de produto entregue em desacordo com a especificação ou substituição de produto dentro do prazo de garantia (se houver), sugere-se que a unidade requisitante estude o prazo médio de entrega praticado pelo mercado, bem como padronize todos estes prazos.

4. Caso a [DETENTORA DA ATA - CONTRATADA ] não retire os produtos irregulares nesse prazo, o PJSC dará ao bem a finalidade que lhe convier. [apenas para casos de bens/equipamentos]

5. O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto ou refazimento do serviço não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

6. Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do projeto básico e/ou no instrumento contratual e seus anexos, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

## II. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

### 🔗 Como fazer?

**Indicar os motivos da escolha do fornecedor, conforme o art. 72, VI, da Lei n. 14.133/2021:**

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

[...]



VI - razão da escolha do contratado;

Por exemplo, justificar que determinado fornecedor foi escolhido por ter o menor preço dentre aqueles que poderiam atender a necessidade pública.

**Devem ser indicados os dados da CONTRATADA (nome, CNPJ ou CPF, endereço, e-mail e telefone para a contato), considerando a prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal, perante o FGTS, bem como deverá ser certificada a ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar, nas seguintes fontes, mantidas pela Administração Pública:**

União;

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, mantido pelo Ministério da Economia.

**Além disso, deverá ser indicadas as qualificações consideradas como necessárias à execução contratual. Caso não haja qualificação específica, a unidade deverá indicar o motivo pelo qual não é necessária a exigência.**

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 do **caput** 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 serviços 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.

## **DICA!**

Documentação comprobatória da aptidão operacional da **entidade empresarial** 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 do universo de possíveis interessados. 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.

### **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.

## **DICA!**

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

### **Qualificação econômica-financeira:**

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)

**Outras condições estabelecidas pela UR:**

**DICA!**

A pesquisa de preços auxiliará a Equipe de Planejamento da Contratação a estabelecer qual a qualificação mínima necessária, ao analisar as empresas que prestam tais serviços/fornecem tais bens, evitando indevida restrição de mercado.

**Exemplo de redação:**

**A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

Da [CONTRATADA/DETENTORA DA ATA] foi exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a [CONTRATADA/DETENTORA DA ATA] prestou ou vem prestando ou forneceu, a contento, serviço de [descrever o serviço], ou [descrever o produto/bem e estipular a quantidade que a contratada/detentora da ata deverá ter fornecido].

Justificativa: XXXXXXXXXXXXXXXX

**B) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL:**

Da [CONTRATADA/DETENTORA DA ATA] 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: XXXXXXXXXXXXXXXX

**C) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**D) DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UNIDADE REQUISITANTE:**

**III. JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO**

O Termo de Consolidação da Pesquisa de Preços (doc. xxx) detalhará a pesquisa de mercado, considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar se o preço proposto pelo fornecedor/prestador de serviço está de acordo com aquele preço praticado no mercado para objeto similar.

## 🔑 Como fazer?

O Termo de Consolidação da Pesquisa de Preços (**doc. xxx**) será elaborado, sempre que possível, e detalhará a pesquisa de preços, considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar se o preço contratado reflete preços praticados pelo mercado e integra o processo desta contratação.

A realização da pesquisa de preços e a consequente justificativa do preço a ser contratado devem se dar com amparo na Instrução Normativa de Pesquisa de Preços da DMP (**IN DMP n. 1/2021**), bem como no art. 23, §4º da Lei 14.133/2021, 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 da contratação.

A Instrução Normativa DMP n. 1/2021 **prevê que a aplicabilidade do seu art. 5º para as dispensas e inexigibilidades de licitação**, da mesma forma que nas demais contratações, para as pesquisas de preço. Entretanto, admite apresentação de justificativa quando não for possível realizar a pesquisa conforme estabelece o art. 5º, cabendo ao proponente a comprovação de que os preços estão idênticos a contratações pretéritas para o mesmo objeto, de acordo com o art. 7º da referida Instrução Normativa.

Art. 5º A pesquisa de preços deverá ser realizada exclusivamente com base nos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo, federal ou estadual, e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da autorização da contratação direta pelo diretor-geral administrativo, contendo a data e a hora de acesso;

III - cotação direta com fornecedores, materializada pela solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que os orçamentos não tenham sido obtidos há mais de 6 (seis) meses da data de divulgação do edital ou da autorização da contratação direta pelo diretor-geral administrativo; e/ou

IV - pesquisa de notas fiscais eletrônicas.

[...]

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação se aplica o disposto no art. 5º desta instrução normativa.

§ 1º Quando não for possível ao agente responsável aferir a adequação do valor da proposta na forma estabelecida no art. 5º desta instrução normativa, após a necessária justificativa nos autos, caberá ao proponente fazer prova de que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações de objetos idênticos, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso o proponente não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o § 1º do *caput* deste artigo poderá ser realizada com base em preços de contratações de objetos da mesma natureza.

§ 3º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, a fixação do preço referencial poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, exceto nas situações em que se aplica a cotação eletrônica.

## 📌 ATENÇÃO!

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

[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;

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

VII - justificativa de preço;

§ 6º Para os fins do inciso VIII do *caput* deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

## 📌 ATENÇÃO!

O Integrante Administrativo da Seção de Fornecedores, quando nomeada a Equipe de Planejamento da Contratação, é o responsável pela compilação dos preços e elaboração do **TCPP, quando possível, já que se trata de contratação emergencial**.

#### 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 a **[CONTRATADA]** **[DETENTORA DA ATA]** e para a gestão e fiscalização da contratação.

- O **instrumento de contrato** é obrigatório, salvo nos casos previstos no art. 95 da Lei n. 14.133/2021:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

- **Notas de Empenho** como instrumentos da contratação são utilizados em casos de contratação com entrega única.

- **Atas de Registro de Preços** são, por regra, no PJSC, utilizadas para a o fornecimento de bens cuja demanda não se possa precisar de antemão, sabendo-se que terão vigência de 1 ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

Pode-se utilizar para serviços, caso se julgue inadequada a contratação em regime de empreitada por preço unitário a ser realizada por contrato.

[Lei n. 14.133/2021](#)

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

#### **A) ESPECIFICAÇÕES GERAIS - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (DISPOSIÇÕES OBRIGATÓRIAS, APENAS QUANDO O INSTRUMENTO CONTRATUAL A SER GERADO FOR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

1. A ata de registro de preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, na qual se registra(m) item(ns) com o(s) respectivo(s) valor(es) unitário(s) e total(is).

2. A existência do preço registrado não obriga este PJSC a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à DETENTORA DA ATA preferência em igualdade de condições, a exceção do quantitativo mínimo de aquisição indicada neste documento.

3. Ao assinar a ata, a pretensa contratada passará à denominação de DETENTORA DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as condições determinadas no projeto básico e/ou no instrumento contratual e seus anexos e na proposta apresentada.

**4. O prazo de validade da ata de registro de preços será de no máximo 1 (um) ano, a partir da ocorrência da emergência ou da calamidade pública.**

5. A formalização do pedido de entrega do(s) produto(s) dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Nota de Empenho.

6. O envio da Nota de Empenho se dará, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, para o e-mail fornecido pela DETENTORA DA ATA, ficando sob a responsabilidade desta qualquer alteração do endereço eletrônico.

7. Caso não seja possível o envio da Nota de Empenho por meio de comunicação eletrônica, serão utilizados os outros meios de comunicação previstos em lei, devendo a DETENTORA DA ATA retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 2 dias úteis.

8. O recebimento da Nota de Empenho obrigará a DETENTORA DA ATA a efetuar a entrega do objeto pelo valor registrado.

9. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da ata de registro de preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

#### **B) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR CONTRATO)**

- 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, licenças específicas de órgãos de controle (ANVISA, IBAMA), ambas acessórias.

- 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. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar,



responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

3. Não transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência por escrito do CONTRATANTE;

**Comentários ao item 3: caso a opção da unidade demandante/requisitante seja permitir a subcontratação, essa opção deverá vir prevista e justificada neste projeto básico e essa redação excluída.**

4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

6. Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente qualificados para o desempenho dos serviços;

7. Substituir o seu preposto que estiver trabalhando em desacordo com o interesse dos serviços e, por este motivo, for rejeitado pela fiscalização do CONTRATANTE;

8. Executar os serviços de acordo com o estabelecido no contrato e seus anexos;

9. Respeitar os prazos previstos neste projeto básico;

10. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico;

11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

12. Disponibilizar as ferramentas e os materiais necessários à realização dos serviços;

13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à CONTRATADA;

14. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo 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;

**15. Comprovar a qualificação mínima da equipe profissional alocada na prestação dos serviços, conforme previsto neste projeto básico, sob pena de inexecução contratual;**

**Comentários ao item 15: utilizar apenas quando houver qualificação técnica profissional a ser comprovada após a assinatura do contrato.**

16. 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.

## **B) DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU QUANDO NÃO HOUVER CONTRATO/ENTREGA ÚNICA)**

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

- Neste item devem estar retratadas todas as obrigações a serem cumpridas pela Detentora da Ata (tanto a principal quanto as acessórias), como por exemplo, aquelas decorrentes da comprovação da regularidade fiscal, licenças específicas de órgãos de controle (ANVISA, IBAMA), ambas acessórias.

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

- As obrigações abaixo são fixas para o sistema de registro de preços, devendo ser adequadas ao caso concreto.

1. Fornecer os produtos nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta. Entretanto, estando impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a **[DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA]** deverá adotar os seguintes procedimentos:

1.1 enviar eletronicamente para o endereço [dmp.registrodepreco@tjsc.jus.br](mailto:dmp.registrodepreco@tjsc.jus.br) o pedido de prorrogação de prazo até as 19h da data-limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, sem prejuízo da observância dos demais requisitos previstos nos arts. 12 a 15 da [Resolução Conjunta GP/CGJ n. 7/2019](#).

1.2 caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente por não cumprir os requisitos estabelecidos na referida Resolução, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício-sede deste Tribunal, localizado à Rua Dr. Álvaro Millen da Silveira, 208, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88020-901, das 12 às 19 horas, respeitada a data limite para entrega do produto;

2. O pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

2.1 identificação do objeto, número da Dispensa de Licitação, número da Nota de Empenho e **da ata de registro de preços;**

2.2 justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

2.3 documentação comprobatória; e

2.4 indicação do novo prazo a ser cumprido.

3. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos incisos anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

3.1 caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

3.2 caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a [DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA] estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

3.3 serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega;

3.4 o não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará ao PJSC a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a [DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA], conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis;

4. Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

5. Manter durante o prazo de validade do registro todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta dispensa de licitação;

6. Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da [ata] [contratação];

7. Prestar garantia dos produtos contra defeitos e/ou vícios pelo prazo estabelecido neste projeto básico, a partir do recebimento provisório.

7.1 prevalecerá a garantia por tempo superior, na hipótese de o fabricante ou a DETENTORA DA ATA a oferecer;

7.2 se, durante o prazo de garantia, os produtos, apresentarem defeitos e/ou vícios, a DETENTORA DA ATA deverá substituí-los no prazo de até [número de dias para a substituição do produto que apresentar defeito ou vício durante o prazo da garantia] dias, a partir da comunicação por escrito;

8. Efetuar a substituição dos produtos fornecidos, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

9. Retirar na [unidade responsável pelo recebimento definitivo], no prazo de [número de dias para retirada do objeto com defeito/em desacordo] dias, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do projeto básico e/ou do instrumento contratual e seus anexos.

10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à [DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA];

11. 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, 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 PJSC (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR CONTRATO/NOTA DE EMPENHO)**

Indicar as obrigações que entender pertinentes ao objeto a ser contratado. As cláusulas abaixo são fixas, devendo ser adequadas ao caso concreto.

1. Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;

2. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução dos serviços;

3. Empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;

4. Publicar o extrato do contrato, seus aditivos, bem como os apostilamentos, se ocorrerem, no Portal da Transparência do Poder Judiciário de Santa Catarina (<https://tjsc.thema.inf.br/transparencia/portal/#/consultaContrato>) — cuja consulta é possível ao inserir o exercício (ano) e o número do contrato — e no Portal Nacional de Compras Públicas.

5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6. Fiscalizar a prestação de serviços, comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem sua imediata intervenção;

7. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato; e

8. Designar gestor operacional para acompanhamento do contrato, nos moldes da Resolução GP n. 11/2013.

### **C) DAS OBRIGAÇÕES DO PJSC (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

Indicar as obrigações que entender pertinentes ao objeto a ser contratado. As cláusulas abaixo são fixas para o sistema de registro de preços, devendo ser adequadas ao caso concreto.

1. Efetuar o registro da pretensa contratada, firmando a correspondente ata de registro de preços.



2. Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do(s) preço(s) registrado(s).
3. Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta contratação.
4. Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.
5. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia.
6. Publicar o extrato da ata de registro de preços, seus aditivos, bem como os apostilamentos, se ocorrerem, no Portal da Transparência do Poder Judiciário de Santa Catarina (<https://tjsc.thema.inf.br/transparencia/portal/#/consultaAtaRegistroPreco>) — cuja consulta é possível ao inserir o exercício (ano) e o número da ata de registro de preços — e no Portal Nacional de Compras Públicas, quando concluída a integração do sistema que viabilize a transferência de dados;
7. Designar um gestor operacional para acompanhamento desta Ata, nos moldes da Resolução GP n. 11/2013.
8. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
9. Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.
10. Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

#### 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 (REDAÇÃO FIXA PARA ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS)

1. O PJSC exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados, nos termos dos arts. 7º, *caput*, e 9º da Resolução GP n. 11/2013 e do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos](#).
2. A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e o preposto da [CONTRATADA] [DETENTORA DA ATA] será realizada preferencialmente pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
3. Compete ao Fiscal Técnico:
  - 3.1 zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao PJSC;
  - 3.2 verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o projeto básico e/ou com o instrumento contratual e seus anexos;
  - 3.3 acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
  - 3.4 indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
4. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à [CONTRATADA] [DETENTORA DA ATA] informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao Programa de Integridade das Contratações, implementado pela [Resolução GP n. 30/2021](#);
5. A fiscalização do PJSC poderá exigir a substituição do preposto da [CONTRATADA] [DETENTORA DA ATA], mediante decisão motivada do gestor do contrato.
6. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.
7. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da [CONTRATADA] [DETENTORA DA ATA], inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.
8. Equipe de fiscalização:

<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	Diretor da Unidade Requisitante ou a quem tenha sido delegada a função
<b>FISCAL TÉCNICO</b>	A ser definido pela Unidade Requisitante
<b>FISCAL ADMINISTRATIVO</b>	Chefe da Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços
<b>INTEGRANTE DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS</b>	Servidor da Unidade Requisitante
<b>INTEGRANTE DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS</b>	Servidor da Unidade Demandante ou Requisitante
<b>INTEGRANTE DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS</b>	Chefe da Seção de Recebimento de Bens/Divisão de Almoxarifado

## B) PENALIDADES (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR CONTRATO)

- Indicar as penalidades que entender pertinentes ao objeto contratado, 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 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. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração direta e indireta do Estado de Santa Catarina e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada quando a infração administrativa corresponder a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

3.1 x,x% (inserir o percentual da multa), por dia, limitada a xx% (inserir o percentual limitador da multa), sobre o valor [unitário/total/mensal do serviço (exemplos) - inserir a base de cálculo da multa] pelo atraso no início da execução dos serviços (somente quando for fixado no projeto básico prazo específico para o início da prestação dos serviços);

3.2 x,x% (inserir o percentual da multa), por dia, limitada a xx% (inserir o percentual limitador da multa), sobre o valor [unitário/total/mensal do serviço (exemplos) - inserir a base de cálculo da multa] pelo atraso na prestação de serviços no prazo fixado na ordem de serviço (quando o serviço for de forma periódica e demandar emissão de ordem de serviço para ser prestado);

3.3. x,x% (inserir o percentual da multa), limitada a xx% (inserir o percentual limitador da multa), sobre o valor [unitário/total/mensal do serviço (exemplos) - inserir a base de cálculo da multa] pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no instrumento contratual e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica;

3.4 x,x% (inserir o percentual da multa), limitada a xx% (inserir o percentual limitador da multa), sobre o valor [unitário/total/mensal do serviço (exemplos) - inserir a base de cálculo da multa] pelo atraso na apresentação da garantia contratual ou da garantia contratual complementar; [somente no caso de haver previsão de exigência de garantia contratual]

## B) PENALIDADES (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU QUANDO NÃO HOUVER CONTRATO)

- Indicar as penalidades que entender pertinentes ao objeto contratado, 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 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. Advertência: será aplicada quando a infração administrativa corresponder a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

2. Multas:

2.1 [percentual de multa por atraso na entrega]% (...por cento) ao dia, limitada a [percentual limitador da multa por atraso na entrega]% (... por cento), sobre o valor total do(s) produto(s), pelo atraso na entrega;

2.2 [percentual de multa por atraso na substituição]% (... por cento) ao dia, limitada a [percentual limitador da multa por atraso na substituição]% (... por cento), sobre o valor total do(s) produto(s), por atraso na substituição ou na regularização daquele(s) entregue(s) em desacordo com as especificações;

2.3 [percentual de multa por atraso no conserto ou substituição no período de garantia]% (... por cento) ao dia, limitada a [percentual limitador de multa por atraso no conserto ou substituição no período de garantia] % (... por cento), sobre o valor total unitário do produto, pelo atraso no conserto ou na substituição deste, durante o período de garantia, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor;

2.4 [percentual de multa por descumprimento de quaisquer disposições]% (... por cento), sobre o valor total do(s) produto(s) entregue(s) em desacordo com as especificações do projeto básico e/ou do instrumento contratual e seus anexos. Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega; e,

2.5 [percentual de multa por descumprimento de quaisquer disposições]% (... por cento) ao dia, limitada a [percentual limitador de multa por descumprimento de quaisquer disposições]% (... por cento), sobre o valor total dos produtos, pelo descumprimento de quaisquer das disposições do projeto básico e/ou do instrumento contratual e seus anexos, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o PJSC poderá aplicar à [DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA] outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e/ou de cancelamento da ata de registro de preços.

4. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a [DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA] notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

6. A devolução dos valores cautelarmente retidos, caso não convertidos em multa, será realizada com correção monetária pelo índice oficial de inflação do Brasil.

7. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o PJSC encaminhará, no 1º (primeiro) dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à [DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA], que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, observando que:

7.1 as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

7.2 na hipótese de a [DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA] não efetuar o recolhimento dos valores no prazo estipulado, passará a incidir juros e atualização equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) e o PJSC inscreverá o débito em dívida ativa.

8 IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do PJSC, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente da [ATA DE REGISTRO DE PREÇOS] [NOTA DE EMPENHO], nos seguintes casos:

8.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.2 dar causa à inexecução total do contrato;

8.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

9.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.2 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

9.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

10. É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, exigidos, cumulativamente:

10.1 reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.2 pagamento da multa;

10.3 transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.4 cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.5 análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11. Além das penalidades citadas, a DETENTORA DA ATA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do PJSC e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

12. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste PJSC, a [DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA], conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

13. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

14. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## VI. GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

**A) MAPA DE RISCOS:** 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). O mapa específico de riscos da contratação consta do doc. xxx (a redação em azul deve permanecer, apenas quando houver mapa de riscos elaborado por gestor de riscos)

### B) MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:

( ) os riscos contratuais foram alocados nas obrigações contratuais, não se vislumbrando necessidade de elaboração de matriz de riscos específica.

( ) não se aplica, pois não se enquadra nos requisitos do art. 22, §2º, da Lei n. 14.133/2021.

( ) se aplica e consta das obrigações da contratação, implementando-se o seguinte quadro:

🔗 **Como fazer?**

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.

#### 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 prorrogação 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.

#### **DICA!**

##### 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 redação da alínea "a", poderá ser adequada ao caso concreto e à forma de pagamento estipulada pela unidade requisitante, conforme o regime de contratação (empreitada por preço global/empreitada por preço unitário), e à pesquisa de como o mercado funciona.

- Na redação da alínea "b" a unidade requisitante poderá estipular os documentos e condições necessárias para o pagamento.

As redações abaixo são fixas para o sistema de registro de preços e para aquisições com entrega única para as quais não haverá o instrumento de contrato, devendo ser adequadas ao caso concreto.

### **(REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR ATA DE REGISTRO DE PREÇO /AQUISIÇÕES COM ENTREGA ÚNICA SEM CONTRATO)**

a) Este PJSC pagará à **[DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA]**, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite da **[unidade responsável pelo recebimento definitivo do objeto]** e lançamento da nota fiscal no sistema pela **[unidade responsável pelo lançamento da Nota Fiscal no sistema]**, a importância correspondente ao fornecimento efetuado entregue de acordo com as condições estabelecidas no projeto básico e/ou no instrumento contratual e seus anexos.

1. A **[DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA]** deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade: **[Consultar o SEI 0013849-34.2022.8.24.0710, em caso de dúvida]**

1.1 comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

1.2 comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual, caso o valor do pagamento ultrapasse 50% da quantia estabelecido no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021 e o prazo de entrega for superior a 30 (trinta dias);

1.3 comprovante da regularidade para com o FGTS, caso o valor do pagamento ultrapasse 25% da quantia estabelecida no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021 e o prazo de entrega for superior a 30 (trinta dias); e

1.4 comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho, caso o valor do pagamento ultrapasse 25% da quantia estabelecida no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021 e o prazo de entrega for superior a 30 (trinta dias);

2. Os comprovantes de regularidade:

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

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

3. Caso a **[DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA]** não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

3.1. 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 extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente; e

3.2 Será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

b) Todas as notas fiscais emitidas pela **[DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA]** deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS [quando for aquisição com entrega única sem contrato, deixar apenas a indicação do número da nota de empenho]** e o número da Nota de Empenho correspondente.

1. A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido neste projeto básico, não será aprovada por este PJSC e será devolvida à **[DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA]** para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

2. A devolução da nota fiscal não aprovada por este PJSC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **[DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA]** suspenda quaisquer fornecimentos.

c) A **DETENTORA DA ATA** entregará a nota fiscal à/ao **[unidade beneficiária do objeto - que receberá o objeto]**.

d) Este PJSC compromete-se a efetuar o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil, depois de cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

e) No caso de isenção do ICMS (prevista no RICMS/SC - Decreto Estadual n. 2870/2001 e alterações), a

**[DETENTORA DA ATA] [CONTRATADA]** deverá emitir a nota fiscal com o valor bruto da operação. Deverá inserir, após, o valor do desconto, para que o valor líquido constante da Nota Fiscal corresponda ao valor de sua proposta bem como da Nota de Empenho. O PJSC não estará sujeito à isenção quando:

1. o contribuinte estiver no Simples Nacional;
2. na saída de mercadorias ou bens sujeitas ao regime de substituição tributária; ou
3. da caracterização das demais hipóteses previstas no RICMS/SC.

f) Caso não ocorra o pagamento da nota fiscal até o 15º (décimo quinto) dia útil por culpa exclusiva do PJSC, será efetuada a atualização monetária do 16º (décimo sexto) dia útil 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, V, da Lei n. 14.133/2021.

g) Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão estar atrelados a raiz do CNPJ constante da proposta que originou o instrumento contratual.

**(REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR CONTRATO)**

a) O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as importâncias estipuladas na tabela abaixo, de acordo com a quantidade efetivamente executada.

OU

a) O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, [ **inserir a frequência do pagamento. Ex: mensalmente, anualmente, etc.**] as importâncias estipuladas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR DE UNITÁRIO (R\$)*	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)*
1	xxxxx	xxxx		
2	xxxxx	xxxx		
3	xxxx	xxxx		
4	xxxx	xxxx		
....	xxxxxx	xxxx		
<b>Total (R\$)</b>				

*\*Valores de acordo com a proposta vencedora.*

b) As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

1. A CONTRATADA deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de relatórios circunstanciados dos serviços efetivamente realizados e das respectivas ordens de serviço, no endereço eletrônico [ **inserir o e-mail da unidade responsável por receber o pedido e os documentos**] obedecidos os requisitos previstos nos arts. 12 a 15 da **Resolução Conjunta GP/CGJ n. 7/2019**, endereçando-o à (ao) [ **inserir a Unidade Requisitante responsável**].

2. Caberá a fiscalização do CONTRATANTE proceder à análise e parecer favorável ao pagamento;

3. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, da Diretoria de Material e Patrimônio, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço da tabela 06 da EFD-REINF, adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação;

4. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade: [ **Consultar o SEI 0013849-34.2022.8.24.0710, em caso de serviços de engenharia, transporte interestadual/intermunicipal ou dúvida**]

4.1 comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

4.2 comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual; ( **Exigência somente em caso de aquisição de bens e/ou prestação de serviços que seja fato gerador de ICMS, com prazo de entrega/execução superior a 30 dias e desde que a contratação supere o valor, por item, de 25%, no caso de serviços, e 50%, no caso de aquisição de bens, da quantia estabelecida no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021**)

4.3 comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal; ( **Exigência somente em caso de prestação de serviços que seja fato gerador de ISS, com prazo de execução superior a 30 dias e desde que a contratação supere o valor, por item, de 25% da quantia estabelecida no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021**)

4.4 comprovante da regularidade para com o FGTS; e ( **Exigência somente em caso de aquisição de bens e/ou prestação de serviços com prazo de entrega/execução superior a 30 dias e desde que a contratação supere o valor, por item, de 25% da quantia estabelecida no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021**)

4.5 comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho. ( **Exigência somente em caso de aquisição de bens e/ou prestação de serviços com prazo de entrega/execução superior a 30 dias e desde que a contratação supere o valor, por item, de 25% da quantia estabelecida no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021**)

5. Os comprovantes de regularidade:

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

5.2 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);

6. No caso de isenção do ICMS (prevista no RICMS/SC - Decreto Estadual n. 2870/2001 e alterações), a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal com o valor bruto da operação. Deverá inserir, após, o valor do desconto, para que o valor líquido constante da Nota Fiscal corresponda ao valor de sua proposta bem como do empenho. O PJSC não estará sujeito à isenção quando:

- 6.1 o contribuinte estiver no Simples Nacional;
- 6.2 na saída de mercadorias ou bens sujeitas ao regime de substituição tributária; ou
- 6.3 da caracterização das demais hipóteses previstas no RICMS/SC.

7. A CONTRATADA 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 (conforme item 3). As retenções serão feitas no pagamento.

c) Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

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 extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente; e

2. Será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

d) Verificando-se a existência do risco de atribuição de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e 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.

e) O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, da Diretoria de Material e Patrimônio, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

f) No caso do não pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil 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, V, da Lei n. 14.133/2021.

g) Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão estar atrelados a raiz do CNPJ constante da proposta que originou este contrato.

#### **VIII. DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UNIDADE REQUISITANTE:**

A Unidade Requisitante poderá exigir condições específicas para a contratação.

##### **PERGUNTAS A SEREM RESPONDIDAS:**

Quais as especificidades da contratação que devem ser consideradas?

O produto tem condições especiais de armazenagem? O produto tem condições especiais de transporte?

O produto tem condições especiais de acondicionamento?

O produto tem prazo de validade mínimo?

Depende de alguma outra condição?

Haverá previsão de garantia contratual (da execução do contrato), no caso de demanda com altos riscos ou que preveja pagamento antecipado, por exemplo? Caso haja previsão de garantia contratual, indicar também a multa pelo atraso na apresentação da garantia contratual e da garantia contratual complementar.

Quais documentos serão exigidos apenas na fase contratual? Sugere-se que para os documentos a serem apresentados na fase contratual seja fixado um prazo para que sejam entregues após a assinatura do contrato, bem como multa pelo atraso no cumprimento do prazo fixado.

**⚠️ATENÇÃO!** Não repetir essas informações no contrato ou ata.

#### **IX. QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

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

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

[...]

**X. MODALIDADE:** Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII e §6º c/c art. 72, todos da Lei n. 14.133/2021.

#### **XI. PRAZOS**



Indicar o prazo de vigência da contratação emergencial.

**Exemplos:**

*Para contratos:*

- a) De execução do serviços: XX meses, a contar **do recebimento** da ordem de serviço pela CONTRATADA;
- b) De início da execução de serviços: XX dias após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;
- 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;

*Para ata de registro de preços ou aquisição de bens com entrega única:*

- a) De entrega do produto: XX dias após o recebimento da Nota de Empenho;
- b) De garantia dos produtos: XX dias;
- c) Da prestação da assistência técnica: XX dias;
- d) De substituição dos produtos fornecidos em desacordo com o projeto básico e/ou instrumento contratual e seus anexos: XX dias.

**⚠ATENÇÃO!**

**O prazo máximo de vigência da contratação emergencial é de 1 (um) ano, contado da data da ocorrência da emergência ou calamidade, sendo vedada a prorrogação do instrumento contratual:**

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas **no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; (grifou-se)**

**A contratação emergencial deve se manter vigente apenas pelo prazo necessário à realização de nova contratação por meio de procedimento licitatório.**

**XII. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO DO CONTRATO E/OU CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (REDAÇÃO FIXA PARA ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS)**

- a) A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:
  - 1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - 2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
  - 3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- b) O descumprimento, por parte da **CONTRATADA ou DETENTORA DA ATA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este PJSC o direito de extinguir o instrumento contratual e/ou de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- c) O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a **CONTRATADA ou a DETENTORA DA ATA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção **ou sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA**, independentemente de outras penalidades.
- d) Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**XIII. XIV. REVISÃO E REAJUSTE DE PREÇOS (REDAÇÃO FIXA QUANDO FOR GERAR ATA DE REGISTRO DE PREÇO. A redação de reajuste para contrato é prevista na minuta contratual modelo)**

**a) Da revisão de preços:**

- a.1. A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA DA ATA e a retribuição deste PJSC para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.
- a.2. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.
- a.3. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Diretor-Geral Administrativo deste PJSC, com identificação do instrumento a que se refere.

a.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

a.5. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

a.6. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

a.7. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

#### **b) Do reajuste de preços:**

b.1. Mediante expresso pedido da DETENTORA DA ATA, os valores registrados poderão ser reajustados pelo IPCA, observados os valores praticados no mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir de XX/XX/XXX, data do Termo de Consolidação de Pesquisa de Preços.

b.2. O prazo previsto poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da DETENTORA DA ATA, da documentação que comprove a origem do novo preço praticado.

b.3. Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela DETENTORA DA ATA antes:

I - da assinatura de aditivo de prorrogação da Ata de Registro de Preços;

II - do fim da vigência da Ata de Registro de Preços.

### **XV. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:**

<b>Unidade</b>	<b>Responsável</b>	<b>Cargo</b>	<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>
<b>Integrantes da unidade demandante</b>				
<b>Integrantes da unidade requisitante</b>				
Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria)				
Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria)				
Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria)				
<b>Integrantes administrativos</b>				
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**

#### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO OU 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 Reparelhamento 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

### ANEXO III

### DECLARAÇÕES

Utilizar o Anexo III apenas quando não tiver minuta contratual.

### DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

(nome da pessoa física/jurídica) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ (no caso de pessoa jurídica), considerando o disposto na Resolução CNJ n. 7, de 18 de outubro de 2005, alterada pela Resolução CNJ n. 229, de 22 de junho de 2016, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1 - para as contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso V do artigo 2º da citada Resolução, **não é cônjuge, ou não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento deste Poder Judiciário;**

2 - está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com magistrado ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** venha a contratar empregados que sejam 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 ao CONTRATANTE.

3 - são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por

inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA**, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

5. A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA**, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E SUBMISSÃO AOS TERMOS, REGRAS E PENALIDADES DO CÓDIGO DE CONDUTA DAS CONTRATAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, IMPLEMENTADO PELA RESOLUÇÃO GP N. 30/2021**

1. A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** declara que tem ciência e se submete aos termos do Programa de Integridade e do Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](#).

2. A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** compromete-se em não praticar atos de fraude ou corrupção e, ainda, declara que tem ciência de que o descumprimento de qualquer das condutas poderá ser causa de rescisão unilateral do contrato, com cobrança de perdas e danos, inclusive danos potenciais e das multas pactuadas, sem prejuízo de responsabilização civil e criminal.

3. A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** se absterá de praticar atos ilícitos, se comprometerá a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência e eficiência, e respeitará os valores previstos no Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88**

(nome da pessoa física/jurídica) \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/CPF** sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a.) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ (no caso de pessoa jurídica), DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

### **D - DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

### **DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** declara que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

### **DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP (SOMENTE SE A EMPRESA FOR ME/EPP)**

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da **dispensa/inexigibilidade** de licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL, ..... de ..... de .....

(indicação do nome, cargo, assinatura do representante legal da contratada e carimbo/timbre da empresa)



Documento assinado eletronicamente por **Jullyana Kroon Tomaz Soares, Assessor Técnico**, em 05/09/2023, às 17:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Goulart, Assessor Técnico**, em 05/09/2023, às 18:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Manuela Stefani Cardoso, Assessora Técnica**, em 05/09/2023, às 18:35, 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 12:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Graziela Cristina Zanon Meyer Juliani, Diretora**, em 08/09/2023, às 11:30, 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 **7002794** e o código CRC **690CF78E**.