



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

PROJETO BÁSICO

Modelo Padrão para Projeto Básico de Dispensa para contratação de banca examinadora para concurso - Lei n.
14.133/2021 - Versão 003
SEI n. 0008711-52.2023.8.24.0710

Exemplos retirados dos processos: SEI 0033881-94.2021.8.24.0710 e SEI 0009476-57.2022.8.24.0710

LEGENDA:

Grifos em amarelo: Preenchimento pela UR.

Grifos em laranja: alterações em relação à versão 003

Azul: Optativas

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

ETAPA PRELIMINAR À ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

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

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

1. pelo menos um da Unidade Demandante, responsável pelo apontamento da necessidade pública e de seu alinhamento com os objetivos estratégicos institucionais;
2. pelo menos um da Unidade Requisitante, responsável pela elaboração dos estudos técnicos preliminares quanto aos aspectos técnicos da solução, em conjunto com os integrantes da DMP e da Unidade Demandante;
3. pelo menos dois da Unidade Administrativa (Diretoria de Material e Patrimônio), responsável pelo acompanhamento de todas as contratações (por licitação, dispensa ou inexigibilidade) quanto aos aspectos legais e pela gestão administrativa dos contratos: um da área de contratações e outro responsável pela análise da pesquisa de preços e indicação do preço referencial;
4. No caso específico de concursos, deverão ser consultadas, pela equipe de planejamento, a Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF e a Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, quanto à forma como se dará o pagamento das inscrições, diretamente em favor do PJSC..
5. A Diretoria de Material e Patrimônio indicará um gerente de riscos para compor a equipe de planejamento da contratação, em caso de:
 - a) soluções inéditas no PJSC;
 - b) contratações acima de R\$ 1.000.000,00 de grande complexidade;
 - c) contratações acima de R\$ 5.000.000,00, para serviços que não sejam de engenharia e para aquisições de bens;
 - d) contratações de TI que se destinam à manutenção de um serviço essencial ao PJSC (ex: PJSC Conecta, eproc, portal institucional) e/ou que sejam compostas de vários objetos interdependentes e correlacionados (ex: software e hardware, hardware e serviço);
 - e) contratação integrada e semi-integrada, independentemente do valor.v

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;

Conforme prevê o art. 18 da referida Lei, 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. Ademais, o § 1º estabelece as etapas a serem seguidas para o desenvolvimento do estudo técnico preliminar, a fim de que seja garantido que as possíveis soluções tenham sido analisadas e identificadas a melhor para atendimento da necessidade pública. Vejamos:

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

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

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I **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;

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

III - requisitos da contratação;

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

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

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

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

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

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

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

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

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

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIDADE DEMANDANTE:

🔑 Como fazer?

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

📌 ATENÇÃO!

Em 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!

Nos casos de concurso, a 1º Vice-Presidência é geralmente a UD e UR.

. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA:

🔑 Como fazer?

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

I.1 Qual a necessidade pública?

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

I.2 Será uma contratação inédita?

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

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

Para a contextualização, deve-se fazer uma análise da situação atual, se possível com uma visão histórica da necessidade pública. Indicar como vem sendo resolvida a necessidade: se por meio de contrato, ata de registro de preços, entre outros.

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

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

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

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

⚠️ ATENÇÃO!

Necessidade pública **não** se confunde com a solução que atende a esta necessidade. A indicação da necessidade é prévia à decisão quanto à solução capaz de atender ao interesse público (a qual é indicada somente após a finalização dos Estudos Preliminares).

⚠️ É VEDADO!

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

💡 DICA!

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

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

II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

📌 Como fazer?

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

Anual?

Deve-se indicar a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (número identificador da demanda), de modo a relacionar a contratação pretendida aos objetivos propostos no Planejamento Estratégico Institucional ou com o planejamento específico da unidade gestora orçamentária.

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: DGP001**

📌 **ATENÇÃO!**

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

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

🔑 Como fazer?

III.1 Quais os requisitos da contratação?

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

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

III.1.1 Requisitos funcionais, se for o caso; (requisitos essenciais ao atendimento da necessidade pública. 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 restringir a competição indevidamente e incrementar custos desnecessariamente) e **suficientes** (não menos que o necessário, de forma que o objeto não fique precisamente definido).

IV. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE:

🔗 Como fazer?

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

Deve-se informar os serviços a serem contratados de forma fundamentada.

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: ao histórico dos contratos ou instrumentos congêneres.

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

As estimativas das quantidades de serviço ou bens **devem ser** acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala, nos termos do art. 18, §1º, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021:

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:

[...]

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

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;

📌 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, 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 XI - "**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	Elaborar e aplicar prova de concurso por meio de servidores do quadro do PJSC	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende		
Solução 2	Contratação de pessoa jurídica XXX para realização de concurso (elaboração de prova e aplicação)	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende		
Solução 3	Contratação de pessoa jurídica YYY para realização de concurso (elaboração de prova e aplicação)	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende	Atende/Não atende		

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

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

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

ATENÇÃO!

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

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

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

E 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.

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.

⚠ ATENÇÃO!

No caso de contratação apenas de serviços e sem 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.

📌 DICAS!

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.

Deverão ser contatadas a Diretoria de Orçamento e Finanças e a Diretoria de Tecnologia da Informação para viabilizar o pagamento das inscrições direto em favor do PJSC.

IX. IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

✎ Como fazer?

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

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

() Esta contratação possui item com critério de sustentabilidade indicado como requisito sustentável (indicar qual requisito foi estabelecido no item III);

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

() Não há critérios de sustentabilidade.

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

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

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

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

📌 DICA!

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

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:

SEI 0033881-94.2021.8.24.0710

Cresce a cada dia o número de demandas que aportam no Poder Judiciário do país.

Ciente da situação enfrentada pelos Tribunais, o Conselho Nacional de Justiça instituiu a Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, por intermédio da Resolução n. 194 de 2014, com o intuito de “desenvolver, em caráter permanente, iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da qualidade, da celeridade, da eficiência, da eficácia e da efetividade dos serviços judiciários da primeira instância dos tribunais brasileiros” (art. 1º).

Uma das formas de enfrentar a sobrecarga de trabalho da primeira instância é a realização de certame, a fim de elevar o número de magistrados, o que possibilita a entrega da

prestação jurisdicional de forma mais célere.

Nos autos do processo administrativo (SEI n. 0033881-94.2021.8.24.0710), o Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal, Ricardo Roesler, determinou a abertura de concurso público para ingresso na carreira da Magistratura estadual, com o provimento de 25 (vinte e cinco) cargos vagos de Juiz Substituto no exercício de 2022 e de 5 (cinco) cargos vagos no exercício de 2023, além de formação de cadastro de reserva.

Em relação à contratação, faz-se necessário que seja com instituição especializada, conforme já observado anteriormente.

O concurso público é complexo e exige alto grau de especialização, recomendando-se a atuação de entidades com capacidade técnica para atividades como a elaboração de edital, o recebimento das inscrições, a confecção das provas, o aluguel de espaços físicos para a aplicação das provas, as despesas com a gratificação de fiscais, a leitura de cartões-resposta, a protocolização de recursos, dentre outras atividades diretamente relacionadas com o planejamento, organização e execução do certame.

Tal logística de larga escala exige a prática de atos incompatíveis com o quadro de servidores lotados na Secretaria das Comissões de Concursos, vinculada à 1ª Vice-Presidência.

Não é por acaso que diversos Tribunais do país, de forma bem-sucedida, têm delegado para instituições especializadas, sem fins lucrativos, a execução de uma ou mais fases do certame, sempre com a supervisão da Comissão de Concurso constituída pelo Tribunal de origem, como os Tribunais de Justiça de Minas Gerais, Rio Grande do Sul, Paraná, entre outros. Trata-se de prática crescente na Administração Pública em geral, incluída a Administração Judiciária, afinando-se aos princípios da legalidade, da publicidade e da eficiência (art. 37, *caput*, da CF), ao propiciar a conclusão do certame em menor espaço de tempo, com menos burocracia, mais especialização e maior amplitude de divulgação.

A legislação (art. 75, inc. XV, da Lei n. 14.133/21) prevê a possibilidade de contratação de instituições especializadas em concursos públicos, desde que se trate de entidade brasileira sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético-profissional e cuja finalidade estatutária seja a de apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

Além disso, a Resolução n. 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, responsável por dispor sobre os concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional, expressamente autoriza similares contratações, veja-se:

Art. 19. [...].

§ 5º. Os tribunais, nos termos da lei, poderão celebrar convênio ou contratar serviços de instituição especializada para a execução de todas as etapas do concurso.

Da mesma forma, no âmbito interno desta Corte, a Resolução n. 20/2012-TJ, em seu art. 37, prevê que *“o Tribunal de Justiça poderá celebrar convênio ou contratar os serviços de instituição especializada para a execução da primeira ou de todas as etapas do concurso”*.

Ressalta-se, por fim, que a instituição contratada deve possuir larga experiência na realização de concursos públicos em todo o território nacional, gozando de reputação ilibada, estrutura física e corpo funcional condizentes com as demandas provenientes do certame em questão.

SEI 0009476-57.2022.8.24.0710

No Concurso Público de ingresso, por provimento e/ou remoção, na Atividade Notarial e de Registro no Estado de Santa Catarina, regido pelo Edital n. 5/2020, disponibilizado no Diário da Justiça eletrônico em 17 de julho de 2020, foram ofertadas, inicialmente, 220 (duzentas e vinte) serventias extrajudiciais que, naquela ocasião, permaneciam vagas no Estado de Santa Catarina.

Nos autos do processo administrativo (SEI n.0041615-96.2021.8.24.0710), o Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal, Ricardo Roesler, autorizou a abertura de um novo concurso público para provimento das serventias extrajudiciais remanescentes, cuja data da declaração de vacância é posterior ao da publicação do aludido Edital n. 5/2020 e, portanto, passíveis de oferecimento em um novo certame.

Tais serventias, em cumprimento ao art. 236, §3º da CF, ao art. 2º da Resolução n. 81/2009 do c. Conselho Nacional de Justiça e, também, ao art. 2º, §2º da Resolução n. 1/2012 deste e. Tribunal de Justiça, devem ser oferecidas em novo concurso público, cujo lançamento não se condiciona, por sua vez, ao término do atual certame em andamento, podendo haver concursos simultâneos, envolvendo serventias diversas, em fases distintas.

Importante destacar que o Conselho Nacional de Justiça, em decisão prolatada nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n. 0006089-34.2021.2.00.0000, de relatoria do Conselheiro Luiz Fernando Bandeira de Mello Filho, j. em 16/11/2021, assim determinou:

De ofício, determino ao Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina que, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta decisão, comprove nestes autos a publicação de edital de concurso público para oferecimento das serventias atualmente vagas e não oferecidas em concurso, independentemente da conclusão do certame atualmente em curso.

Em relação à contratação, considerando que o concurso público é um instituto complexo e exige alto grau de especialização, recomendando-se a atuação de entidades com capacidade técnica para atividades como a elaboração de edital, o recebimento das inscrições, a confecção das provas, o aluguel de espaços físicos para a aplicação das provas, as despesas com a gratificação de fiscais, a leitura de cartões-resposta, a protocolização de recursos, dentre outras atividades diretamente relacionadas com o planejamento, organização e execução do certame.

Em específico, quanto ao concurso público para delegação dos serviços de notas e de registros, Imperioso ressaltar que há diversas atividades que devem ser levadas a efeito entre o início e a conclusão do concurso.

Nos termos da Resolução n. 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça e da Resolução n. 1/2012 deste e. tribunal de Justiça, o Concurso Público de ingresso, por provimento e/ou remoção, na Atividade Notarial e de Registro, desenvolve-se em 05 (cinco) etapas distintas:

1ª) Prova objetiva de seleção;

2ª) Prova escrita e prática;

3ª) Comprovação dos requisitos para outorga, exames e pesquisa sobre a personalidade;

4ª) Prova Oral; e

5ª) Exame de títulos.

Concluídas essas etapas, o certame é ultimado com a publicação da lista final de classificação dos candidatos no Diário da Justiça eletrônico. Na sequência, em ato distinto e de forma correlata à ordem de classificação, nos termos do art. 60 e seguintes da Resolução n. 1/2012-TJ, por ato da Presidência deste Tribunal de Justiça, promover-se-á a audiência de escolha das serventias e, após, a consequente outorga e investidura dos candidatos em suas respectivas delegações.

Em face disso, não há dúvida de que a realização deste concurso público, principalmente em razão do número de inscritos, exigirá uma logística em larga escala, gerando a prática de inúmeros atos para um quadro exíguo de servidores vinculados à Secretaria das Comissões de Concursos.

Ademais, verifica-se um aumento significativo do número de recursos, ações judiciais e procedimentos de controle administrativo perante o Conselho Nacional de Justiça de que lançam mão os candidatos para o fim de impugnar questões inseridas nas provas e os procedimentos levados a efeito pela Comissão de Concurso, circunstância que impõe cautela redobrada no desenvolvimento do certame.

Nesse contexto, este Tribunal, seguindo o exemplo de outros órgãos públicos, tem optado por delegar às instituições especializadas, sem fins lucrativos, a execução de seus certames, sempre com a supervisão da Comissão de Concurso e fiscalização da 1ª Vice-Presidência.

Não é por acaso que diversos Tribunais do país, de forma bem-sucedida, têm delegado para instituições especializadas, sem fins lucrativos, a execução de uma ou mais fases do certame, sempre com a supervisão da Comissão de Concurso constituída pelo Tribunal de origem, como os Tribunais de Justiça de Minas Gerais, Rio Grande do Sul, Paraná, entre outros. Trata-se de prática crescente na Administração Pública em geral, incluída a Administração Judiciária, afinando-se aos princípios da legalidade, da publicidade e da eficiência (art. 37, caput, da CF), ao propiciar a conclusão do certame em menor espaço de tempo, com menos burocracia, mais especialização e maior amplitude de divulgação.

O Conselho Nacional de Justiça, em decisão proferida nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n. 0006156-09.2015.2.00.0000, de relatoria do Conselheiro Fernando Cesar Baptista de Mattos, j. em 21/6/2016, assentou:

PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO. TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS. CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. MAGISTRATURA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. POSSIBILIDADE. PRECEDENTES DO CNJ E TCU. FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E

REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS. LEI ESTADUAL. VIOLAÇÃO. INOCORRÊNCIA.

1. [...]

2. No Procedimento de Controle Administrativo 0000201-31.2014.2.00.0000 o Conselho Nacional de Justiça consolidou o entendimento de que atendidos os requisitos legais, não há razões de se impedir a dispensa de licitação para a contratação de entidade com vistas à realização de concurso público, com fulcro no artigo 24, XIII, da Lei 8.666/1993.

3. [...]

4. Pedido julgado improcedente.

No mesmo caminho, o Tribunal de Contas da União sedimentou o entendimento supra por meio das Súmulas 250 e 287, respectivamente:

Súmula 250: "A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".

Súmula 287: "É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".

Além disso, a Resolução n. 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça, responsável por dispor sobre os concursos públicos para ingresso na atividade notarial e de registro, e, da mesma forma, no âmbito interno desta Corte, a Resolução n. 1/2012-TJ, expressamente autorizam similares contratações, veja-se: "*Competem à comissão a confecção, aplicação e correção das provas, a apreciação dos recursos, a classificação dos candidatos e demais tarefas para execução do concurso, podendo delegar o auxílio operacional a instituições especializadas.*" (Res. n. 81/2009-CNJ, art. 1º, §6º e Resolução n. 1/2012-TJ, art. 3º, §6º - Grifou-se).

Ressalta-se, por fim, que a instituição contratada deve possuir larga experiência na realização de concursos públicos em todo o território nacional, gozando de reputação ilibada, estrutura física e corpo funcional condizentes com as demandas provenientes do certame em questão.

🔗 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 de licitação como sendo a mais adequada ao atendimento da necessidade pública.

- Indicar a submissão a uma das hipóteses do rol taxativo do art. 75 da Lei n. 14133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

PROJETO BÁSICO - ID PCA (UR/Nº)

Projeto básico para Dispensa de Licitação com regime da Lei n. 14.133/21

I. UNIDADE REQUISITANTE: 1ª Vice-Presidência.

👉 Como fazer?

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

📌 ATENÇÃO!

Em algumas contratações a Unidade Demandante poderá ser também a Unidade Requisitante, 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 sistema de informática para gestão das consultas médicas. A Unidade Demandante é a Diretoria de Saúde, uma vez que é aquela que verificou a necessidade pública, e a Unidade Requisitante é a Diretoria de Tecnologia da Informação, que é a unidade responsável no PJSC pelas contratações de sistemas de informática.

II. OBJETO:

SEI 0033881-94.2021.8.24.0710

Embasado no Ofício n. 015/2021/GVP/TJSC elaborado pelo Desembargador 1º Vice-Presidente deste Tribunal (doc. 5787607), no despacho do Juiz Auxiliar da Presidência (doc. 5789939), na decisão do Desembargador Presidente (doc. 5869787), no parecer do Juiz Auxiliar da 1ª Vice-Presidência (doc. 5876716) e na decisão do Desembargador 1º Vice-Presidente (doc. 5877180), este projeto destina-se à contratação de instituição especializada para (i) organizar e executar a primeira etapa do concurso público para provimento de cargos de Juiz Substituto do Poder Judiciário de Santa Catarina e (ii) auxiliar na segunda etapa, supervisionada pela Comissão de Concurso instituída por este Tribunal (art. 75, inc. XV, da Lei n. 14.133/21).

SEI 0009476-57.2022.8.24.0710

Embasado no ofício n. 24/2021/GVP/TJSC elaborado pelo Desembargador 1º Vice-Presidente deste Tribunal (doc. 5916839), no despacho do Juiz Auxiliar da Presidência (doc. 5934418), na decisão do Desembargador Presidente (doc. 5965617), no parecer do Juiz Auxiliar da 1ª Vice-Presidência (doc. 6201776) e na decisão do Desembargador 1º Vice-Presidente (doc. 6201778), o presente projeto tem por objetivo a contratação, por meio de dispensa de licitação (art. 75, inc. XV, da Lei n. 14.133/21), de instituição especializada para planejar, organizar e executar o Concurso Público para ingresso, por provimento e/ou remoção, na Atividade Notarial e de Registro do Estado de Santa Catarina.

O certame, com fundamento nas Resoluções ns. 80/2009 e 81/2009, ambas do Conselho Nacional de Justiça, na Resolução n. 1/2012 deste e. Tribunal de Justiça, e na Lei Federal n. 8.935/1994, e suas posteriores alterações, visa o provimento das serventias extrajudiciais declaradas vagas no Estado de Santa Catarina, após a publicação do Edital n. 5/2020, que rege o certame anterior para provimento de serventias extrajudiciais, deflagrado em 17 de julho de 2020.

🔑 Como fazer?

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

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

Lei n. 14.133/2021.

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

[...]

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

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

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

[...]

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

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

Exemplo: Prestação de serviços (com fornecimento de materiais) abaixo relacionados, no regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações técnicas descritas neste projeto básico e seus anexos.

Exemplo: Fornecimento de mobiliário padronizado com garantia e assistência técnica on-site, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações constantes deste projeto básico e seus anexos.

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

⚠️ ATENÇÃO!

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

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

a) empreitada por preço global: quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total, ainda que pago de forma parcelada - utilizado para objetos em que haja definição precisa do objeto a ser executado (art. 6º, inciso XXIX da Lei n. 14.133/2021);

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

A) CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAL/SERVIÇO: XXXXXXXXX

☛ Como fazer?

Todo objeto deverá ser indicado por meio de um código do sistema Compras.gov, uma vez que todas as demandas, inclusive dispensas e inexigibilidades necessitam ser publicadas no Portal Nacional de Compras Públicas.

A consulta do referido código poderá ser efetuada por meio do link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/consulta-detalhada>

☐ ATENÇÃO!

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

B) ESPECIFICAÇÃO DO CARGO A SER PROVIDO

SEI 0033881-94.2021.8.24.0710

- Juiz Substituto;

- Número de vagas: xxxxxxxxx e cadastro de reserva;

- Nível de Escolaridade/Requisito:

(a) portador de diploma de curso superior em Direito, devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

(b) 3 (três) anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau de bacharel em Direito;

- Remuneração: Subsídio de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

SEI 0009476-57.2022.8.24.0710

Função: Exercer a titularidade dos serviços de notas e/ou de registro no Estado de Santa Catarina, após aprovação em concurso público de provas e títulos, mediante outorga da delegação pela Presidência do Tribunal de Justiça e investidura perante a Corregedoria Geral da Justiça.

Número de Vagas:

xxxxxxxxxx

Nível de Escolaridade/Requisito:

a) Dois terços das vagas serão destinados aos candidatos inscritos na modalidade de ingresso por provimento, que atendam aos requisitos legais previstos nos artigos 14 e 15, § 2º, da Lei Federal n. 8.935/94;

b) Um terço das vagas será destinado aos candidatos inscritos na modalidade de ingresso por remoção, que já exerçam titularidade de registro ou notarial no Estado de Santa Catarina e atendam aos requisitos legais previstos no artigo 17 da Lei Federal n. 8.935/94.

Remuneração: Os serventuários extrajudiciais não receberão vencimentos ou qualquer tipo de remuneração do poder público estadual. Pelos atos praticados em decorrência das funções a eles atribuídas, os notários e os registradores têm direito, a título de remuneração, aos emolumentos fixados na Lei de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina e nas leis específicas em vigor, a serem pagos pelo interessado no ato do requerimento ou no da apresentação do título, bem como ao ressarcimento por eventuais atos gratuitos praticados.

C) UNIDADES E QUANTIDADES A SEREM EXECUTADAS: estimativa de xxxx candidatos

⚠️ ATENÇÃO!

Vale esclarecer o que acontece se a estimativa não for alcançada ou se for superada.

É importante também deixar claro quem arcará com a inscrição dos isentos. Frisa-se que as hipóteses legais de isenção não precisam necessariamente estar previstas no projeto básico (inclusive porque podem surgir novas regras). Elas deverão constar no edital do concurso e é recomendável que fique definido quais das partes terá obrigação de identificar as hipóteses de isenção.

III. 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:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 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 do **caput** deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

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

36.1) A imposição de sanções

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

36.2) A exigência de relação de causalidade jurídica

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

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

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

36.3) Ainda a questão da causalidade jurídica

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

36.4) A absolvição do profissional

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

36.5) A desnecessidade de punição pessoal

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

Qualificação técnico-operacional:

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

[...]

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

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

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

[...]

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

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

[...]

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

[...]

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

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

DICA!

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnico-profissional:

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

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

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

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

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

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)

☐ 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, evitando indevida restrição de mercado.

Exemplos de redação:

SEI 0033881-94.2021.8.24.0710

Indica-se a contratação da Fundação Getúlio Vargas (FGV) para a prestação dos serviços, como visto anteriormente (doc. 5968008 e doc. 5973875).

Convém reiterar as razões que embasam a medida:

I. SÍNTESE.

Trata-se de Processo Administrativo (SEI n. 0033881-94.2021.8.24.0710) em que se adotam as providências destinadas à abertura de Concurso Público para provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para o cargo de Juiz Substituto do Poder Judiciário de Santa Catarina.

Por ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador 1º Vice-Presidente deste Tribunal de Justiça, João Henrique Blasi, a Secretaria das Comissões de Concursos encaminhou correspondências (A) à Fundação Carlos Chagas (FCC), (B) ao Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE) e (C) à Fundação Getúlio Vargas (FGV). As missivas instavam tais entidades a se manifestar, no prazo de 20 (vinte) dias, sobre possível interesse em organizar e executar as duas primeiras etapas do certame e, na hipótese afirmativa, apresentar o orçamento dos serviços e comprovar o preenchimento dos requisitos legais para a formalização do contrato (doc. 5877180).

Em resposta, a Fundação Carlos Chagas (FCC) apresentou a Proposta Técnica n. 47/2021. Na oportunidade, destacou que “a garantia de execução de serviços de elevada qualidade é assegurada por um corpo técnico especializado, instalações próprias adequadas, computadores de última geração, gráfica própria e uma metodologia de trabalho atestada pelas entidades que já se utilizaram de nossos trabalhos” (fl. 2). No tocante à organização e à execução do concurso, discorreu sobre os métodos adotados para as etapas de sua responsabilidade, versando sobre aspectos como a elaboração de Editais e a sua divulgação, a inscrição preliminar, o cadastramento de candidatos, as informações aos candidatos, a elaboração da prova objetiva, a execução da prova escrita e a impressão e embalagem das provas e demais documentos. Também abordou os mecanismos de segurança, a divulgação da prova objetiva seletiva e das provas escritas, os resultados das provas, os recursos e os serviços de apoio aos candidatos. Observou que, devido à pandemia do Coronavírus, o cronograma de aplicação poderá sofrer variações, bem como obedecerá à legislação local em questões sanitárias. Orçou, por fim, os valores dos serviços anteriormente mencionados e as condições de pagamento (doc. 5963778).

A Fundação Getúlio Vargas (FGV), por sua vez, na Proposta Técnica n. 262/21, acentuou que “possui a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para assessorar de forma única no planejamento, organização e execução do concurso público do Tribunal de Justiça de Santa Catarina” (fl. 40). Relativamente à execução do certame, indicou como serão realizadas as etapas de sua competência, consistentes na elaboração do Edital, na divulgação do Concurso Público, na comunicação com os candidatos, na inscrição dos candidatos, na emissão de relatórios, na elaboração de provas, na impressão e no empacotamento das provas, no processo de aplicação e correção das provas e na conferência de laudos para a perícia médica e apoio técnico. Apontou os procedimentos sanitários a serem seguidos em razão da pandemia. Propôs, ao final, o orçamento e as formas de pagamento (doc. 5963841).

O CEBRASPE externou, em sua Proposta Técnica, que “por suas finalidades e objetivos estatutários, por ser associação sem fins lucrativos e pela reputação ético profissional emanada de notório reconhecimento público e conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, atende, assim, à condição expressa pelo inciso XIII do art. 24, (...), o que constitui razão independente para o reconhecimento da dispensa de licitação” (fl. 4). No que diz respeito à execução do Concurso, discorreu acerca dos procedimentos adotados no processo de inscrição preliminar via internet, na confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição, no recebimento e na análise das isenções de taxa de inscrição, na prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, na elaboração, na diagramação, na impressão e, por fim, na aplicação das duas provas escritas (teórica e prática de sentença cível e de sentença penal). Indicou as medidas sanitárias a serem observadas devido à COVID-19. Apresentou os valores e condições de pagamento (doc. 5965032).

II. ANÁLISE DAS PROPOSTAS.

(A). Fundação Carlos Chagas

A instituição apresentou a Proposta Técnica n. 47/2021, com validade de 90 (noventa) dias.

A.I. Preço e Condições de Pagamento

A FCC estipulou o valor de R\$ 677.126,00 (seiscentos e setenta e sete mil, cento e vinte e seis reais), limitado a 7.000 (sete mil) inscritos, englobando os pagantes e os isentos, com o acréscimo de R\$ 74,30 (setenta e quatro reais e trinta centavos) por candidato excedente (pagantes e isentos). No que se refere aos candidatos que tiveram o requerimento de isenção do valor de inscrição deferidos, especificou que os ônus serão de responsabilidade deste Tribunal de Justiça.

Quanto às condições de pagamento, propôs a realização em 3 (três) parcelas:

1ª Parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato, paga em até 10 (dez) dias úteis após a data do fechamento do Cadastro de Inscritos no Concurso, acrescido do valor por candidato excedente, caso haja. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação da Prova Objetiva Seletiva em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na terceira parcela;

2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor do contrato, paga em até 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva Seletiva;

3ª Parcela: 20% (vinte por cento) do valor do contrato, paga em até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das Provas Escritas, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da aplicação da Prova Objetiva Seletiva.

Em caso de atraso, aludiu a juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano calculados *pro rata die* e multa de 2% (dois por cento), ambos sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas.

A.II. Editais e Divulgação

A FCC assume a elaboração das minutas dos Editais e dos Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações relacionadas aos cargos e vagas oferecidos. Sua atuação restringir-se-á ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas de prestação e de aplicação das provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos. Será responsável, ainda, pela divulgação do certame por meio do seu sítio eletrônico (www.concursosfcc.com.br), *mailing* eletrônico, cartazes (*e-mail*) e jornais especializados. Contará com o Serviço de Atendimento ao Candidato, por meio de uma equipe especializada para responder *e-mails* e realizar atendimento telefônicos em todas as etapas do concurso.

A.III. Inscrição Preliminar

Será de responsabilidade da Fundação o recebimento das inscrições através da *internet*, dispondo de uma conexão que pode chegar até 1 GB (um gigabyte) de acordo com a demanda, contando ainda com outra conexão redundante, de forma a garantir alta disponibilidade e capacidade para suportar milhares de inscrições por dia.

O valor da inscrição será depositado pelos candidatos em conta vinculada ao Poder Judiciário Catarinense, o qual firmará convênio com instituição bancária para o recolhimento dos valores de inscrição, se necessário, e arcará com eventuais despesas, bem como encaminhará à instituição o arquivo de retorno com os pagamentos dos candidatos.

A documentação dos candidatos exigida pelo art. 23 da Resolução n. 75 do CNJ será recebida via *internet* e, posteriormente, será analisada pela Fundação. Após, caberá ao Presidente da Comissão do Concurso apreciar e decidir os requerimentos de inscrição preliminar.

A FCC disponibilizará em seu site a relação das inscrições deferidas e indeferidas, observados os motivos em relação à última. A situação dos candidatos que se declararem deficientes e/ou negros deverá ser avaliada pelo Tribunal de Justiça.

A.IV. Prova Objetiva

Selecionará para a composição da Banca Examinadora professores de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, sob a orientação de uma equipe de psicometristas - especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas - que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação.

A.V. Provas Escritas

As questões discursivas e as sentenças das Provas Escritas serão elaboradas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina. A Fundação orientará a Banca Examinadora no que diz com a padronização dos procedimentos técnicos e sigilosos para fins de elaboração das questões e das peças práticas, bem ainda para análise dos recursos interpostos.

O Poder Judiciário indicará os responsáveis para realizar a vistoria no material a ser utilizado para consulta das provas escritas, arcando com as despesas, se houver, sendo recomendada a presença de 2 (dois) vistoriadores para cada 25 (vinte e cinco) candidatos.

A FCC oferecerá para a correção das provas o *software* denominado COL/FCC - Correção *on-line* de provas discursivas, além de treinamento para tanto.

A.VI. Recursos

Será de responsabilidade da instituição o julgamento dos recursos interpostos em face do Edital de abertura das inscrições, do indeferimento dos requerimentos de inscrição preliminar, do indeferimento da opção do candidato em concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, da aplicação das provas objetivas seletiva e escritas, das questões e gabaritos preliminares da Prova Objetiva Seletiva e do resultado da prova objetiva seletiva.

Quanto ao indeferimento dos requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição, o recurso será interposto para o Órgão Gestor do CadÚnico. Competirá à Comissão do Concurso o julgamento dos recursos interpostos em face dos resultados das provas escritas, do resultado da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência, do resultado da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros e das demais etapas do certame.

A.VII. Coronavírus

Em razão da pandemia do Coronavírus, o Cronograma de Atividades poderá sofrer alterações. A aplicação das provas obedecerá à legislação local vigente, de forma a respeitar as normas legais relativas à pandemia. Serão adotadas as medidas preventivas para evitar o contágio, tendo como referência o protocolo da Fundação Carlos Chagas - Medidas Protetivas para aplicação de provas.

(B). Fundação Getúlio Vargas (FGV).

A instituição apresentou a Proposta Técnica n. 262/21, com validade de 60 (sessenta) dias.

B.I. Preço e Condição de Pagamento

A FGV propôs o valor unitário de R\$ 82,00 (oitenta e dois reais) por candidato inscrito (pagante ou isento). Observou que o valor total a ser repassado para a instituição, correspondente ao valor unitário multiplicado pelo número de candidatos inscritos, isentos ou pagantes, somente será conhecido após o término das inscrições.

Destacou que, além dos protocolos de sanitização relacionados à pandemia, a FGV adotará a redução do uso da sala em 40% (quarenta por cento), resultando em uma alocação média de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) candidatos por sala. Isso excepciona a alocação regular de 40 (quarenta) candidatos em média por sala, o que impacta nos custos.

No que se refere aos candidatos que tiverem o requerimento de isenção do valor de inscrição deferidos,

especificou que o ônus será de responsabilidade deste Tribunal de Justiça.

Em relação às condições de pagamento, pleiteou que ocorra da seguinte forma:

Primeira parcela no valor de 40% (quarenta por cento) do valor total após término de inscrições;

Segunda parcela no valor de 30% (trinta por cento) do valor total após a aplicação das provas objetivas;
e

Terceira parcela no valor de 30% (trinta por cento) do valor total após a aplicação das provas discursivas.

B.II. Editais e Divulgação

A instituição será responsável pela elaboração das minutas do Edital, as quais serão apresentadas à Comissão do Concurso Público. Além disso, tanto o Edital quanto as informações e avisos oficiais sobre o certame, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações, estarão disponibilizadas via *internet*. Igualmente fornecerá os arquivos formatados para que o Tribunal realize todas as publicações no Diário Oficial.

B.III. Inscrição Preliminar

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao Edital contendo as normas do Concurso Público, bem como ao Requerimento de Inscrição, disponível 24 (vinte e quatro) horas.

B.IV. Prova Objetiva

A banca examinadora é integrada por professores e profissionais altamente especializados, referência em suas áreas de atuação, com Mestrado, Doutorado e experiência em Concursos Públicos, selecionados a partir da experiência de ensino.

No caso da prova objetiva, a FGV Conhecimentos fará a leitura das Folhas Óticas de Respostas, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação da prova objetiva, os gabaritos serão imediatamente preparados para divulgação e duplamente conferidos, para garantir qualidade do processo antes da sua publicação preliminar.

B.V. Provas Escritas

Referentemente às provas discursivas, as folhas de texto definitivas serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas aos professores para correção.

B.VI. Recursos

A instituição receberá os recursos interpostos pelos candidatos e analisará o cabimento de cada um deles.

B.VII. Coronavírus

Estabeleceu protocolos específicos de higienização e prevenção a fim de evitar a disseminação do Covid-19 nos locais de aplicação de prova.

B.VIII. Observação final.

Quanto à subcontratação pela instituição especializada, deve-se notar que tal possibilidade se limita a serviços acessórios ou complementares, a serem indicados no momento da contratação e submetidos a prévia análise da Secretaria das Comissões de Concursos, conjuntamente com a Diretoria de Material e Patrimônio, a fim de assegurar a manutenção da proposta e em razão de se tratar de contratação com dispensa de licitação.

C. CEBRASPE

A instituição apresentou Proposta Técnica com validade de 90 (noventa) dias.

C.I. Preço e Condições de Pagamento

O CEBRASPE apresentou dois orçamentos para organização, planejamento e execução do concurso em comento, englobando dois cenários, com medidas de prevenção à Covid-19 e sem elas, ambas limitadas a 7.000 (sete mil) inscrições efetivadas, correspondentes às inscrições efetivamente pagas.

Englobando as medidas sanitárias, o valor total é de R\$ 786.684,30 (setecentos e oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos). Por outro lado, sem as medidas sanitárias, o importe total é de R\$ 679.394,44 (seiscentos e setenta e nove mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

Será de responsabilidade do CEBRASPE o ônus referente às isenções de taxas de inscrição concedidas.

Em relação às condições de pagamento, pugnou que este ocorra após 15 (quinze) dias da emissão da respectiva nota fiscal.

Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será acrescido, a título de compensação financeira, de multa de 2% (dois por cento), além dos encargos moratórios, calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas.

C.II. Editais e Divulgação

Serão de responsabilidade do CEBRASPE, em conjunto com o Tribunal, a elaboração e a confecção dos Editais pertinentes, sendo submetidos à aprovação deste último todas as minutas, bem como de eventuais retificações, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência. Será de responsabilidade do Poder Judiciário Catarinense, por fim, o envio e os ônus de todas as publicações e comunicados referentes ao concurso no Diário de Justiça Eletrônico.

C.III. Inscrição Preliminar

Desenvolverá um sistema computacional para homologação das solicitações de inscrição preliminar dos

candidatos no sítio eletrônico www.cebraspe.org.br, em atenção ao art. 21, inc. III e inc. XI, art. 23 e art. 25 da Resolução n. 75 do Conselho Nacional de Justiça. Igualmente será de responsabilidade do CEBRASPE o recebimento via *internet* por meio de *upload* da documentação apresentada pelo candidato, durante o período de inscrição preliminar. Posteriormente, serão encaminhados via *e-mail*, ao TJSC, o *login* e a senha de acesso ao referido sistema.

C.IV. Prova Objetiva

A prova objetiva seletiva será elaborada por bancas examinadoras especializadas, responsáveis pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos, como as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização.

A partir de um *software* de embaralhamento de questões, o CEBRASPE poderá fazer quantos tipos de provas julgar necessário, coibindo a ação dos pilotos e evitando colas eletrônicas pelos candidatos. A correção da prova objetiva seletiva obedecerá a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação.

C.V. Provas Escritas

Em relação à segunda etapa, as provas serão elaboradas e corrigidas por Comissão Examinadora própria a ser designada pelo Tribunal de Justiça, ficando a cargo do CEBRASPE a impressão e a aplicação das provas, na Capital do Estado de Santa Catarina, bem assim a sua disponibilidade na *internet* após corrigidas e a recepção dos recursos interpostos quanto a elas, repassando-os à Comissão do Concurso com os dados relativos à data e ao horário da respectiva interposição.

C.VI Recursos

Será de responsabilidade do CEBRASPE a análise e o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos no tocante à primeira etapa do certame. Já na segunda etapa, será disponibilizado sistema de recursos e análise a ser operacionalizado

C.VII Coronavírus

Oferecerá medidas sanitárias preventivas contra a COVID-19.

D. Como se vê do teor das propostas, todas as instituições especializadas demonstraram que possuem condições técnicas adequadas para a realização do Concurso Público. Todavia, nota-se uma diferença substancial no preço estabelecido para a realização dos serviços e na incorporação das medidas protetivas de segurança contra a pandemia do Coronavírus.

Convém sistematizar:

FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS - R\$ 96,73 (noventa e seis reais e setenta e três centavos) por candidato, pagante ou isento, até o limite de 7.000 (sete mil) inscritos, com o acréscimo de R\$ 74,30 (setenta e quatro reais e trinta centavos) por candidato excedente;

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS - R\$ 82,00 (oitenta e dois reais) por candidato, isento ou pagante;

CEBRASPE - R\$ 112,38 (cento e doze reais e trinta e oito centavos) por candidato pagante, com as medidas sanitárias protetivas, ou R\$ 97,05 (noventa e sete reais e cinco centavos) por candidato pagante, sem as medidas sanitárias protetivas, até o limite de 7.000 (sete mil inscritos), ficando absorvidos pela instituição os ônus relativos aos candidatos isentos.

Posto o panorama acima, é oportuno anotar que, com base no último Concurso Público para ingresso na carreira da Magistratura Catarinense, com pouco mais de 7.000 (sete mil) candidatos inscritos, verifica-se que fração levemente acima de 10% (dez por cento) dos candidatos inscritos foi beneficiada com a isenção da inscrição. Levando em consideração tal índice de isenção e os valores orçados pelas instituições, é possível constatar que, na prognose de 7.000 (sete mil) inscritos apresentada pelas próprias Fundações, o valor do serviço proposto pela FGV mostra-se aproximadamente 18,94% (dezoito vírgula noventa e quatro por cento) menor em comparação com o apresentado pelo CEBRASPE, uma vez observado o orçamento que compreende as medidas sanitárias, bem como 15,23% (quinze vírgula vinte e três por cento) inferior ao montante indicado pela FCC. Ainda que a estimativa de inscritos seja elevada para 8.000 (oito mil) ou mesmo 9.000 (nove mil), a proposta da FGV permanece mais vantajosa economicamente.

É crucial observar que o valor proposto pela FGV engloba diversos procedimentos sanitários de higienização e prevenção, com o intuito de evitar a disseminação do Coronavírus nos locais de prova. Tal medida é de suma importância, uma vez que, apesar da diminuição de casos e o progresso da vacinação, riscos e cuidados ainda persistem, com relatos ligados ao avanço de nova variante sul-africana (*omicron*), o que demanda a continuidade das medidas protetivas de higiene e distanciamento para resguardar a segurança dos envolvidos no certame, inclusive evitando suspensões e adiamentos.

Visível, portanto, que a Fundação Getulio Vargas - FGV atende às necessidades do objeto contratado, aliado ao menor custo.

Havendo similitude de condições técnicas, o critério do melhor preço apresenta-se como determinante para a contratação. Apesar de não ser o requisito principal no procedimento de contratação direta, o preço constitui um elemento essencial para balizar as transações do Poder Público.

Nesse sentido, Marçal Justen Filho observa que:

A validade da contratação depende da verificação da razoabilidade do preço a ser desembolsado pela Administração Pública. A regra não se vincula precipuamente à contratação direta, mas admite aplicá-la também a essa situação, afinal, não é cabível, em hipótese alguma, que a Administração Pública efetive contratação por valor desarrazoado. Ainda quando existe uma licitação, deve-se verificar se a proposta classificada em primeiro lugar apresenta valor compatível com a realização dos interesses

protegidos pelo Direito. (Comentários à lei de licitações contratos administrativos. 17 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016. p. 629).

Somado a isso, é patente a estrutura e a eficiência para a apresentação do serviço, bem como a excelência acadêmica para a elaboração e logística para a aplicação de provas. Há suficiente investimento em tecnologia e infraestrutura, segurança e sigilo, de modo a atender o objeto contratual e autorizar a contratação. Por fim, trata-se de instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimentalmente de atividades consentâneas e com inquestionável reputação ético profissional, verificando-se, ainda, estreita correlação entre o objeto contratual e atividades de desenvolvimento institucional, mediante a política de recursos humanos que inicia com os processos de seleção de pessoal qualificado (art. 75, XV, da Lei n. 14.133/21).

Tais aspectos justificam a contratação da Fundação Getúlio Vargas (FGV), que se mostra benéfica à Administração Pública e aos interesses da coletividade, observando os princípios que norteiam a atividade administrativa e guiando-se pela razoabilidade e pela proporcionalidade.

III. CONCLUSÃO.

Ante o exposto, entende-se que a proposta enviada pela Fundação Getulio Vargas (FGV) apresenta, quanto aos valores e serviços, maior correlação com as expectativas deste Tribunal de Justiça, exarando-se parecer no sentido da contratação de tal instituição para organizar e executar as 02 (duas) primeiras etapas do Concurso Público para ingresso na carreira da Magistratura Catarinense, na forma e nos limites da correspondência inicial (docs. n. 5877875 e 5882247) e da proposta encaminhada (doc. n. 5963841).

SEI 0009476-57.2022.8.24.0710

Indica-se a contratação do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - Cebraspe para a prestação dos serviços, consoante decisão prolatada pelo Exmo. Desembargador Altamiro de Oliveira (doc. 6201778).

Convém reiterar as razões que embasam a medida (doc. 6201776):

[...]

2. Exame das propostas

A partir da análise comparativa das propostas, nota-se diferença substancial no que diz respeito ao preço estabelecido para a prestação dos serviços:

Instituição	Valor		
	Número de candidatos	Valor global	Valor por candidato
Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES	Até 7.000	R\$ 1.459.150,00	R\$ 208,45
	Acima de 7.000	R\$ 1.459.150,00	R\$ 166,76 por candidato excedente

Instituição	Valor		
	Número de candidatos	Valor global	Valor por candidato
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - Cebraspe Cenário sem medidas contra a COVID-19	Até 5.000	R\$ 1.087.282,17	R\$ 217,46
	Até 6.000	R\$ 1.087.282,17	R\$ 64,00 por candidato excedente
	Até 7.000	R\$ 1.151.282,17	R\$ 63,00 por candidato excedente
	Até 8.000	R\$ 1.214.282,17	R\$ 62,00 por candidato excedente
	Até 9.000	R\$ 1.276.282,17	R\$ 61,00 por candidato excedente
	Acima de 9.000	R\$ 1.337.282,17	R\$ 60,00 por candidato excedente

Instituição	Valor		
	Número de candidatos	Valor global	Valor por candidato

Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - Cebraspe Cenário com medidas contra a COVID-19	Até 5.000	R\$ 1.154.722,22	R\$ 230,94
	Até 6.000	R\$ 1.154.722,22	R\$ 75,00 por candidato excedente
	Até 7.000	R\$ 1.229.722,22	R\$ 74,00 por candidato excedente
	Até 8.000	R\$ 1.303.722,22	R\$ 73,00 por candidato excedente
	Até 9.000	R\$ 1.376.722,22	R\$ 72,00 por candidato excedente
	Acima 9.000	R\$ 1.448.722,22	R\$ 71,00 por candidato excedente

Instituição	Valor		
	Número de candidatos	Valor global	Valor por candidato
Fundação Getulio Vargas	Até 5.000	R\$ 1.225.000,00	N/D
	Acima de 5.000	R\$ 1.225.000,00	R\$ 140,00 por candidato excedente

Considerando os dados apresentados pelas instituições em comparação ao número estimado de candidatos ao certame, reputado o cenário sem medidas contra a COVID-19, verifica-se que o valor do serviço proposto pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - Cebraspe é o de menor preço oferecido para prestação dos serviços a serem contratados.

Conforme planilha de valores supra mencionada, o Cebraspe solicitou R\$ 1.214.282,17 (um milhão, duzentos e quatorze mil, duzentos e oitenta e dois reais e dezessete centavos) para custeio de até 7.000 (sete mil) inscritos, o que corresponde ao valor global previsto para esse quantitativo de candidatos somado ao número de candidatos que excederem 6.000 (seis mil) inscrições. Desse modo, consta-se uma diferença de, aproximadamente, 16,78% a menor que a proposta do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESSES para o mesmo cenário.

De mesmo modo, em comparação com a proposta da Fundação Getulio Vargas para até 5.000 (cinco mil) candidatos, há diferença de R\$ 70.277,78 (setenta mil, duzentos e setenta e sete reais e setenta e oito centavos), ou seja, aproximadamente 5,74% maior em relação ao valor pretendido pelo Cebraspe, para o mesmo número de inscritos. Por outro lado, num contexto de 7.000 inscritos, a Fundação Getulio Vargas prevê custo de R\$ 1.505.000,00 (valor global para 5.000 candidatos acrescido de R\$ 140,00 por candidato excedente), tal estimativa, em comparação à proposta formulada pelo Cebraspe, seria 23,94% mais onerosa.

Denota-se, portanto, que o Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - Cebraspe, além de atender às necessidades do objeto contratado, oferece o serviço de menor custo. Havendo similitude de condições técnicas e de prazos estimados para a prestação do serviço, o critério do melhor preço revela-se determinante para a contratação.

A propósito, traz-se a lição de Marçal Justen Filho:

A validade da contratação depende da verificação da razoabilidade do preço a ser desembolsado pela Administração Pública. A regra não se vincula precipuamente à contratação direta, mas admite aplicá-la também a essa situação, afinal, não é cabível, em hipótese alguma, que a Administração Pública efetive contratação por valor desarrazoado. Ainda quando existe uma licitação, deve-se verificar se a proposta classificada em primeiro lugar apresenta valor compatível com a realização dos interesses protegidos pelo Direto. Proposta de valor excessivo deverá ser desclassificada (Lei n. 8.666/1993, art. 48). **(Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17 ed. Revisada, atualizada e ampliada. São Paulo: Revista**

dos Tribunais, 2016. p. 629).

Desse modo, conclui-se que, mesmo não sendo o requisito principal no procedimento de contratação direta, o preço constitui elemento relevante e essencial para balizar as contratações realizadas pelo Poder Público.

Nada obstante, constata-se que o Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - Cebraspe, instituição brasileira sem fins lucrativos com reconhecimento nacional, incumbida regimentalmente de atividades consentâneas ao objeto contratual, além de ostentar reputação ético profissional, possui grande e eficiente estrutura para prestação do serviço, destacando-se a qualidade acadêmica para a elaboração das provas e compatível sistema logístico para sua aplicação, com suficiente investimento em tecnologia, infraestrutura, segurança e sigilo, de modo a atender o objeto contratual.

De outra parte, a FGV está executando o concurso público aberto para preenchimento de vagas de serventias extrajudiciais de Santa Catarina, sendo relevante que seja dada oportunidade a outra entidade, com plenas condições de executar o objeto do contrato, a fim de que este Tribunal de Justiça, além da substancial vantagem econômica da menor proposta, possa conhecer os métodos, recursos e práticas de outra instituição voltada à realização desse concurso público.

Em cumprimento à Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos arts. 9º a 12 da Resolução CNJ n. 347, de 13 de outubro de 2020, a respectiva contratação (Projeto Básico ID n. 24/2021) está incluída no Plano Anual de Contratações para o ano de 2022, consoante decisão prolatada nos autos do processo administrativo eletrônico n. 0022783-15.2021.8.24.0710/SEI (doc. 6159695).

3. Conclusão

Por tais razões, concluo que a proposta formalizada pela instituição Cebraspe possui maior correlação com as expectativas deste Tribunal de Justiça quanto aos valores e serviços ofertados, razão pela qual opino no sentido da contratação do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - Cebraspe para planejar, organizar e executar o concurso público para provimento de serventias extrajudiciais vagas no Estado de Santa Catarina.

[...]

🔑 Como fazer?

Indicar os motivos da escolha do fornecedor, conforme o art. 72, VI, da Lei n. 14.133/2021, relacionando com a hipótese de dispensa de licitação que a contratação se fundamenta.

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;

Além disso 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, conforme o caso (SEI 0013849-34.2022.8.24.0710) bem como deverá ser certificada a ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar, nas seguintes fontes, mantidas pela Administração Pública:

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

IV. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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 prestador de serviço está de acordo com aquele preço praticado no mercado para objeto similar.

Como se trata de dispensa de licitação, deve-se ter maior cuidado nesta comprovação.

📁 Como fazer?

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

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.

Lei n. 14.133/2021

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;

[...]

V. 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 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.

A) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - observar as legislações e normas pertinentes;

II - contatar a 1ª Vice-Presidência do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução;

III - responsabilizar-se nos termos do contrato e da proposta apresentada pelo cumprimento das etapas e dos prazos referentes à organização, ao planejamento e à execução do concurso público, ressalvado o que for de responsabilidade exclusiva do Contratante;

IV - elaborar o edital de abertura submetendo à revisão e aprovação pela comissão do concurso do Contratante;

V - divulgar o concurso;

VI - receber, cadastrar e examinar os requerimentos de inscrição preliminar, inclusive no tocante aos pedidos de isenção de pagamento e de condição especial de realização das provas, deliberando sobre eles;

VII - receber, analisar e decidir quanto aos recursos atinentes ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição e do pedido de condição especial de prova;

VIII - receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas, bem como os requerimentos de inscrição de candidatos que se declararem pretos ou pardos, na forma da Resolução n. 203/2015 do Conselho Nacional de Justiça;

IX - receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;

X - disponibilizar, em seu site, a Guia de Recolhimento preenchida para que o candidato, no ato da inscrição, possa imprimir e realizar o pagamento da taxa de inscrição, conforme critério de ingresso, em favor do Contratante:

(a) as inscrições deverão ser feitas exclusivamente pela internet, devendo, se possível, a entidade disponibilizar local devidamente equipado para a consecução da inscrição no certame para os candidatos que não tem acesso à rede;

(b) disponibilizar, em seu site, a ficha de inscrição, o edital e o boleto bancário para que o candidato, no ato de inscrição, possa imprimir e realizar o pagamento;

XI - receber, exclusivamente, via internet, a documentação para inscrição preliminar;

XII - analisar a documentação entregue pelos candidatos e as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento da inscrição preliminar;

XIII - elaborar e confeccionar os editais de homologação das inscrições; de convocação às provas objetiva, discursiva e de sentença; de divulgação do gabarito e dos resultados destas

etapas;

XIV - elaborar, aplicar e corrigir a prova objetiva, bem como receber, analisar e julgar os recursos dela interpostos;

XV - responsabilizar-se pela diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas da segunda fase e pela conferência do material de consulta, bem como pela disponibilização para visualização pela internet quanto a elas, os quais serão repassados à Comissão do Concurso com os dados relativos à data e ao horários da respectiva interposição;

XVI - receber pela internet os recursos interpostos quanto às provas da segunda fase, os quais serão repassados à Comissão do Concurso com os dados relativos à data e ao horário da respectiva interposição;

XVII - dar vistas das provas;

XVIII - responder perante o Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;

XIX - observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto do contrato;

XX - comprometer-se a guardar o sigilo ético necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas, metodologias, inovações e quaisquer outras informações do Contratante, sobre as quais a Contratada tenha tido acesso durante a execução deste contrato, não podendo divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de rescisão, além das sanções legais pertinentes;

XXI - fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso público;

XXII - facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

XXIII - respeitar o cronograma de execução e os prazos contratuais previstos no contrato e na proposta apresentada;

XXIV - comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

XXV - assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao Contratante ou a terceiros;

XXVI - aplicar as provas exclusivamente no município de Florianópolis, salvo se comprovado previamente à Comissão de Concurso que o número de candidatos inscritos excede à oferta de lugares existentes nas instituições de ensino públicas e privadas ali localizados, caso em que a Contratada reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos;

XXVII - documentar os serviços efetivamente prestados e repassar as informações ao Contratante por meio de relatórios com o número de inscritos, quantidade de recursos respondidos, ocorrências durante as provas, dados pessoais dos candidatos aprovados e todos os demais dados relativos ao concurso público, na forma acordada nas reuniões de andamento com o Contratante;

XXVIII - emitir relatório circunstanciado quando do encerramento de cada fase do concurso e entregá-lo ao Contratante a fim de subsidiar a liberação dos pagamentos;

XXIX - não transferir a terceiros o núcleo indelegável do objeto deste contrato quanto à concepção, direção e gerenciamento do concurso público a ser organizado pela Contratada;

XXX - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

XXXI - disponibilizar provas especiais, locais e condições adequadas para os candidatos com deficiência, bem como para as candidatas lactantes;

XXXII - implementar medidas para assegurar o sigilo das prova objetiva seletiva desde sua elaboração até a entrega aos candidatos, bem como o sigilo da prova escrita e prática desde a entrega pelo Contratante até a distribuição aos candidatos;

XXXIII - possuir, em seu quadro de pessoal, corpo técnico qualificado em número suficiente para realizar de forma direta os serviços relacionados à atividade-fim contratada e, preferencialmente, dispor de gráfica própria para impressão das provas;

XXXIV - organizar a elaboração e a correção da prova objetiva seletiva, devendo o contratante acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição. O critério que trata esta cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

a) manter-se exclusivamente na alçada da Contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram a referida banca;

b) considerar-se, como requisito para a composição da Banca Examinadora responsável pela elaboração da prova objetiva seletiva, renomados professores de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, sob a orientação de uma equipe de psicometristas - especialistas em medidas - que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação. Para cada processo, são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados;

c) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

XXXV - disponibilizar aos candidatos Central de Atendimento, que atenderá, auxiliará e orientará os candidatos;

XXXVI - receber as impugnações do Edital de abertura, por meio de link específico, as quais serão apreciadas pelo Poder Judiciário;

XXXVII - disponibilizar à Comissão Examinadora um sistema de software para correção online das provas relacionadas à segunda etapa do concurso, bem como realizar treinamento da referida Comissão para utilização desse sistema para correção;

XXXVIII - disponibilizar atendimento médico nos locais de prova aos candidatos, na forma da Lei Municipal n. 5.548/1999; e

XXXIX - 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.

Como fazer?

- 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.

B) DAS OBRIGAÇÕES DO PJSC

I - proporcionar todas as facilidades de acesso às informações disponíveis para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das exigências estabelecidas no contrato e na proposta apresentada;

II - responsabilizar-se nos termos do contrato e da proposta apresentada, pelo cumprimento de todas as etapas de sua responsabilidade;

III - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso;

IV - publicar os editais e avisos oficiais, bem como os resultados no Diário de Justiça eletrônico do Poder Judiciário de Santa Catarina;

V - avaliar os candidatos que se autodeclararem negros, aprovados e habilitados no Concurso Público, na forma do disposto na Resolução n. 203 de 2015 do CNJ, caso haja necessidade;

VI - incumbir à Comissão do Concurso o assessoramento a aprovação, antes da publicação pela Contratada, de todos os editais e listagens gerais e específicas quanto aos

candidatos;

VII - elaborar e corrigir as provas escritas correspondentes à segunda etapa e realizar as demais etapas do concurso;

VIII - homologar o resultado final do concurso público;

IX - respeitar o cronograma de execução e os prazos contratuais previstos no contrato e na proposta apresentada;

X - assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço de pessoas credenciadas pela Contratada, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

XI - fiscalizar a prestação dos serviços por meio da 1ª Vice-Presidência do Poder Judiciário de Santa Catarina, comunicando à Contratada quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;

XII - responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrição, as quais deverão ser recolhidas mediante Guia de Recolhimento em favor do Poder Judiciário;

XIII - 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.

XIV - indicar os membros que irão compor a Comissão do Concurso;

XV - indicar o representante da Ordem dos Advogados do Brasil que fará parte da Comissão do Concurso;

XVI - elaborar, em conjunto com a Contratada, todos os editais e comunicados pertinentes à primeira e à segunda etapa do concurso público;

XVII - investigar a vida pregressa e social dos candidatos;

XVIII - realizar reunião em sessão pública para julgar os recursos interpostos pelos candidatos contra os resultados das provas escritas discursivas (questões e sentenças) e das demais etapas/fases;

XIX - controlar e acompanhar toda a execução do contrato;

XX - designar gestor operacional para acompanhamento do contrato, nos moldes da Resolução n. 11/2013-GP;

XXI - efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no contrato;

XXII - prover à Contratada, na ocorrência de algum fato superveniente, as informações e documentos para que se possa, em Juízo, defender a validade do Concurso Público;

XXIII - receber e avaliar títulos;

XXIV - resolver, por meio da Comissão do Concurso, as dúvidas, omissões ou contradições em relação as regras estabelecidas nos documentos reguladores do certame público, podendo solicitar manifestação da Contratada caso seja do seu interesse;

XXV - expedir, receber, compilar e analisar os documentos relativos à sindicância dos candidatos convocados à inscrição definitiva, com emissão de parecer, sob a coordenação da comissão do concurso; e

XXVI - organizar, logística e aplicação do exame psicotécnico, o qual será realizado de acordo com o disposto no art. 60 da Resolução n. 75/2009 do CNJ.

Como fazer?

Indicar as obrigações que entender pertinentes ao objeto contratado.

É importante definir obrigações para viabilizar a arrecadação das taxas de inscrição, as quais deverão ser recolhidas diretamente à conta do Poder Judiciário, conforme decidido no SEI n. 25151/2018 (em atenção à Súmula 214 do TCU e REP-09/00464984 do TCESC).

Deverá haver interlocução com a DOF e DTI para viabilizar o recolhimento das taxas.

Para definição do valor da taxa de inscrição (o que poderá ser feito após assinatura do contrato), deverá ser considerado que o valor arrecadado com as inscrições deverá ser suficiente para atendimento de todas as despesas relacionadas com a organização do certame, incluindo não apenas a contratação da banca organizadora, mas também as gratificações da comissão formada para acompanhamento do concurso.

VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

[Lei n. 14.133/2021](#)

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

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

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

A) FISCALIZAÇÃO

1. O PJSC exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do 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 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 serviços prestados ao PJSC;

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

3.3 acompanhar, fiscalizar e atestar 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 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, 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, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

8. Equipe de fiscalização:

GESTOR DO CONTRATO

XXXX

FISCAL TÉCNICO

XXXX

FISCAL ADMINISTRATIVO

XXXX

B) PENALIDADES

- Indicar as penalidades que entender pertinentes ao objeto a ser 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 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 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].

4. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o PJSC poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

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

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

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

8. 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 CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, a qual deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, observando que:

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

8.2 na hipótese de a 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.

9. 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 contratação, nos seguintes casos:

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

9.2 dar causa à inexecução total do contrato;

9.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

10. 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:

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

10.2 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

11.1 reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.2 pagamento da multa;

11.3 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;

11.4 cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

12. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA 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.

13. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste PJSC, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

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

VII. 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** (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:

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 prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

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

[...]

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

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

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

III - à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrado o custo de contratação ao preço ofertado.

DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemplos de matriz de alocação de riscos:

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

Item de serviço	Risco associado	Responsabilidade
-----------------	-----------------	------------------

Falta de funcionário sem reposição, ocasionando posto de trabalho vago durante determinado período.	Possibilidade de ocorrência de tentativa de entrada indevida aos prédios do PJSC; Subtração de bens do PJSC; Risco para integridade das pessoas que circulam nos prédios do PJSC.	<u>Contratado</u> - o contratado terá a glosa na fatura mensal, por conta da falta sem substituição, conforme cláusula sexta, inciso IV do contrato; - aplicação de multa prevista na cláusula décima quinta, inciso II do contrato; - ressarcimento por eventuais prejuízos ao PJSC, conforme cláusula sexta, inciso XI do contrato.
Ocorrência de greve no transporte público, dificultando o comparecimento de funcionários aos postos de trabalho.	Diminuição do quantitativo de postos de trabalho preenchidos durante a greve do transporte público; Vulnerabilidade aos prédios do PJSC que tenham múltiplos acessos.	<u>Compartilhado</u> - PJSC exige que o contratado disponibilize ao menos 30% do quantitativo de postos de trabalho para a localidade, ficando com os demais postos vagos, conforme cláusula sétima, inciso IV do contrato. - Contratado - providenciar 30% de presença, ainda que tenha que custear transporte individual para o posto, conforme cláusula sétima, inciso IV do contrato.
Reajuste na tarifa do transporte público, ocasionando aumento de valor unitário do vale-transporte.	Aumento de custos para execução do contrato.	<u>PJSC</u> - o valor constante na planilha de custos e formação de preços será revisto, de acordo com o decreto que altere a tarifa do transporte público, conforme cláusula nona do contrato.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Como fazer?

- 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.

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		
		Total (R\$)		

*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:

4.1 comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

4.2 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))

4.3 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)

4.4 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) Caso não ocorra o 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 mesmo CNPJ constante da proposta que originou este contrato.

IX. DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UNIDADE REQUISITANTE:

A Unidade Requisitante poderá exigir condições específicas para o momento da celebração do contrato.

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.

X. PRAZOS

Indicar o prazo de vigência da contratação.

Exemplo:

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;

Lei n. 14.133/2021

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

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

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

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

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

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

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

administrativas;

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

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

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

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

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

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

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

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

Contratos com prazo indeterminado: contratos em que o PJSC seja usuário de serviço público oferecido em regime de monopólio, nos termos do art. 109.

Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

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

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

Contrato de operação de sistema estruturante de tecnologia da informação: prazo máximo de vigência de 15 anos, nos termos no art. 114.

Art. 114. O contrato que prever a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

⚠️ ATENÇÃO!

é necessário que para cada prazo estabelecido haja uma penalidade correspondente.

Exemplos de redação:

SEI 0009476-57.2022.8.24.0710

De acordo com o estabelecido pelo art. 2º, §1º, da Resolução n. 81/2009 do CNJ e pelo art. 2º, §4º, da Resolução n. 1/2012 do TJSC, "Os concursos serão concluídos impreterivelmente no prazo de doze meses, com a outorga das delegações. O prazo será contado da primeira publicação do respectivo edital de abertura do concurso, sob pena de apuração de responsabilidade funcional".

Diante disso, segue cronograma dos serviços que serão contratados, assim também do cronograma preliminar de execução do Concurso Público.

Cronograma dos Serviços

O/

Atividade

Prazos

1	Início da execução dos serviços	10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO
2	Execução do concurso público	As partes se valerão do Cronograma de Atividades, a ser elaborado em comum acordo
3	Correção dos problemas apontados pela fiscalização	Máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação realizada pelo CONTRATANTE
4	Substituição de preposto rejeitado	Máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da comunicação do CONTRATANTE
5	Expedição do termo de recebimento provisório dos serviços	Máximo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da comunicação escrita da CONTRATADA
6	Expedição do termo de recebimento definitivo dos serviços	Máximo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento provisório

Cronograma Estimado de Execução do Concurso Público

O/	Atividade	Prazos
1	Início da execução dos serviços	10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO
2	Publicação do edital de abertura, por três vezes, no Diário Oficial	15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato
3	Período de inscrições	30 (trinta) dias, no mínimo, contados da data da última publicação do edital no Diário da Justiça eletrônico
4	Prazo para impugnar o edital	15 (quinze) dias contados da sua primeira publicação
5	Publicação de edital de indeferimento de isenção de valor da inscrição	A definir, com o resultado saindo pelo menos 1 dia antes do encerramento das inscrições
6	Publicação de edital de deferimento/indeferimento das inscrições, de enquadramento como pessoa com deficiência e de condição especial de prova	Até 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições
7	Prazo de recurso para indeferimento do requerimento de inscrição preliminar	5 (cinco) dias após a publicação do ato impugnado no Diário da Justiça eletrônico
7.1	Prazo de recurso para indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição	A definir
7.2	Prazo de recurso para indeferimento do pedido de realização de condição especial de prova e de enquadramento como pessoa com deficiência	A definir
8	Publicação do resultado dos recursos	A definir

9	Convocação para a prova objetiva de seleção	15 (quinze) dias, no mínimo, antes da data prevista para a realização
10	Aplicação da prova objetiva de seleção - para remoção e provimento	A definir
11	Divulgação das questões e do gabarito da prova objetiva de seleção	A definir
12	Prazo de recurso das questões e do gabarito da prova objetiva de seleção	2 (dois) dias após a publicação do ato impugnado no Diário da Justiça Eletrônico
13	Publicação do resultado dos recursos das questões e do gabarito da prova objetiva de seleção	A definir
14	Prazo de recurso contra o resultado final da prova objetiva	A definir
15	Publicação do resultado dos recursos contra o resultado final da prova objetiva	A definir
16	Convocação para a prova escrita e prática	15 (quinze) dias, no mínimo, antes da data prevista para a realização
17	Aplicação da prova escrita e prática	A definir
18	Divulgação do resultado da prova escrita e prática	A definir
19	Prazo de recurso contra o resultado da prova escrita e prática	A definir
20	Publicação do resultado dos recursos	A definir
21	Convocação para apresentação dos títulos e documentos da inscrição definitiva	15 dias, a partir da publicação do edital de divulgação da lista de aprovados na prova escrita e prática
22	Sindicância	A definir
23	Convocação para a prova oral	15 (quinze) dias, no mínimo, antes da data prevista para o seu início
24	Sorteio público para definir a ordem de arguição na prova oral	5 (cinco) dias após a publicação da lista dos candidatos habilitados na prova escrita e prática
25	Aplicação da prova oral	A definir
26	Publicação do resultado da prova oral	A definir
27	Prazo para a interposição de recurso contra a classificação na prova oral	3 (três) dias, contados da proclamação do resultado
28	Publicação do resultado dos recursos	A definir
29	Divulgação das notas da prova de títulos	A definir
30	Prazo de recurso das notas da prova de títulos	2 (dois) dias após a publicação do ato impugnado no Diário da Justiça eletrônico
31	Publicação do resultado dos recursos	A definir
32	Divulgação da classificação final	A definir
33	Prazo de recurso da classificação final	A definir
34	Publicação do resultado dos recursos	A definir
35	Publicação do resultado final após o julgamento dos recursos	A definir

XI. INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

a) A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual, 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 de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura a este PJSC o direito de extinguir o instrumento contratual 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 à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

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

XII. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:

Unidade	Responsável	Cargo	Ramal	E-mail
Integrantes UR	XXX	XXX	XXX	XXXX
	XXX	XXX	XXX	XXXX
	XXX	XXX	XXX	XXXX
	XXX	XXX	XXX	XXXX
Integrantes administrativos				
Unidade	Responsável	Cargo	Ramal	E-mail
DMP	XXX	XXX	XXX	XXXX
DMP	XXX	XXX	XXX	XXXX

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

- a) item de despesa (Tema Orçamentário): xxx
- b) elemento de despesa: xxx

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

- a) valor total estimado dividido por cada exercício financeiro da contratação: xxxx; e
- b) com base na indicação acima, a divisão do quantitativo estimado e os valores unitários correspondentes, para cada exercício financeiro da contratação xxxx

XIII - DOTAÇÃO 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 próprio Tribunal, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

- a) Tema: 1241
- b) Subação: 14044
- c) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
- d) Origem dos Recursos: Tribunal de Justiça
- e) Valor Total: R\$ 574.000,00

ANEXO III

DECLARAÇÕES (OBS. SE 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 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, 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, 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 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 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 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 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 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.



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 18:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme e Silva Pamplona, Assessor Técnico**, em 05/09/2023, às 18:31, 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 **7002893** e o código CRC **A4111618**.