



**LEGENDA:**

**Grifos em amarelo:** Preenchimento pela UR

**Grifos em roxo:** alterações em relação à versão 002.

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

**OU:** itens optativos

### ETAPA PRELIMINAR À ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

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

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

1. pelo menos um da Unidade Demandante (a quem se destinará o imóvel locado), 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, DEA 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. pelo menos um integrante da Diretoria de Engenharia e Arquitetura, responsável pela avaliação dos custos envolvidos na contratação

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

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

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

[...]

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

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

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

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

[...]

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

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

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

III - requisitos da contratação;

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

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

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

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

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

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

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

Nesse sentido, Jessé Torres Pereira Junior leciona que:

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

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

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

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

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

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

Especificamente quanto às locações de imóveis, a Lei n. 14.133/2021 estabelece que o estudo técnico preliminar deverá levar em consideração os custos e benefícios entre as soluções disponíveis (comprar ou locar), indicando a alternativa mais vantajosa (art. 44).

A regra é a realização de licitação para locação de imóveis (art. 51 da Lei n. 14.133/2021).

Contudo, a Administração deverá optar pela contratação direta (inexigibilidade) nos casos em que o imóvel a ser locado possua características (instalações e localização) que tornem necessária sua escolha (art. 74, V, da Lei n. 14.133/2021) e desde que observados alguns requisitos (art. 74, §5, da Lei n. 14.133/2021), em especial a singularidade do imóvel:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

[...]

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do **caput** deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Os custos de reforma e adaptação, assim como de encargos da locação (IPTU, taxa de lixo, taxa de condomínio), devem integrar a avaliação da UR e subsidiarão o processo decisório.

Deve ficar demonstrado que não é possível estabelecer critérios objetivos para uma comparação isonômica entre os potenciais imóveis. Ou seja, deve ser demonstrada a singularidade do imóvel.

A singularidade não se confunde com exclusividade. Enquanto a exclusividade indica a existência de apenas uma solução apta a atender a necessidade, disponibilizada no mercado por apenas um particular, a singularidade significa que, embora exista mais de um potencial solução, é inviável definir critérios objetivos de comparação e julgamento entre possíveis propostas. E, nesse caso, a motivação quanto à opção de locação mais adequada/necessária à Administração passará pela análise da solução que melhor atende ao interesse público.

Marçal Justen Filho esclarece que "será cabível a contratação direta nas hipóteses em que se evidenciar que um determinado imóvel apresenta atributos altamente diferenciados em face dos demais". (Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei n. 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. pág. 999). Esses atributos poderão se relacionar a aspectos como localização, área útil disponível, condições peculiares da construção, inclusive no que tange à questões de sustentabilidade.

Sendo assim, deve ficar configurada a inviabilidade de competição.

Frisa-se que, a depender da complexidade a ser avaliada pelas unidades envolvidas, poderá ser realizado chamamento público dos particulares que possuam imóveis que atendam às necessidades da Administração.

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**UNIDADE DEMANDANTE:**

**UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria de Material e Patrimônio**

### **🔍 Como fazer?**

Indicar a Unidade Demandante, esta que possui uma demanda a ser atendida e será a beneficiária da locação.

### **I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA:**

#### 🔍 Como fazer?

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

##### I.1 Qual a necessidade pública?

Descrever a necessidade da contratação, com a sua contextualização, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (este que, para que possa ser atendido, deve estar alinhado ao planejamento estratégico institucional, pressuposto de estar autorizado a compor o Plano de Contratações Anual). Devem-se expor informações relativas à ambiência interna e/ou externa e buscar informações que definam o problema em questão. Devem estar expostos os motivos que ensejam a necessidade do espaço e porque não é possível utilizar imóveis pertencentes ao PJSC ou a outros órgãos públicos. É importante destacar que a locação **não** é a necessidade pública, mas sim a solução que será adotada para atendê-la.

##### I.2 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 locação de outro imóvel, cessão de uso por parte de outro órgão, imóvel próprio a ser reformado, entre outros.

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

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

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

A indicação da data em que a contratação deve estar vigente, 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.

## II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

#### 🔍 Como fazer?

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

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

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

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

[...]

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

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

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

[...]

II - o Plano Anual de Contratações;

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

#### 💡 DICA!

Recomenda-se que o número identificador da demanda siga a seguinte ordem: Sigla UR + número sequencial. **Ex: DMP 004**

#### ⚠️ 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 mínimos do imóvel a ser ocupado?**

Definir os requisitos indispensáveis que a solução contratada deva ter para atender à necessidade de contratação, como por exemplo:

III.1.1 Localização;

III.1.2 Área mínima a ser ocupada;

III.1.3 Adequação das instalações de energia elétrica, de forma que seja possível a medição individualizada;

III.1.4 Infraestrutura para climatização do tipo Split;

III.1.5 Hidrômetro individualizado;

III.1.6 Habite-se;

III.1.6 Requisitos de sustentabilidade e acessibilidade, 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.

**ATENÇÃO!**

Após o preenchimento deste item deve-se verificar se foram estabelecidos apenas **requisitos necessários** (não mais que o necessário, para não restringir as soluções disponíveis ao atendimento da contratação).

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

Não existem imóveis públicos (Federal, estadual ou municipal) disponíveis capazes de atender a necessidade pública **[acrescentar informações pertinentes]**

**Como fazer?**

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

O art. 44 da Lei n. 14.133/2021 estabelece que o estudo técnico preliminar deverá levar em consideração os custos e as soluções disponíveis (comprar, locar, receber em cessão de uso ou doação), indicando a alternativa mais vantajosa.

**IV.1 Preencher o seguinte quadro comparativo:**

Após a definição da necessidade pública, deve-se explicitar quais as possíveis soluções para atender a necessidade pública, no quadro comparativo e indicando se requisitos antes definidos foram cumpridos e o valor estimado da solução, para que seja justificada a escolha de 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	Demais custos/ adaptações/benfeitorias necessárias	IPTU/Taxa de lixo/ Condomínio	Laudo de Avaliação, nos termos do art. 74, § 5º, I, da Lei n. 14.133/2021	Valor proposto
Solução 1	Locação do imóvel X	Atende/Não atende (informar quem arcará com o custo para adaptação/benfeitoria, caso haja)	Atende/Não atende (informar quem arcará com o custo para adaptação/benfeitoria, caso haja)	Atende/Não atende (informar quem arcará com o custo para adaptação/benfeitoria, caso haja)	indicar outros custos envolvidos na locação do imóvel	Indicar quem arcará com o custo e o valor aproximado	doc. xxxx	
Solução 2	Locação do imóvel Y	Atende/Não atende (informar quem arcará com o custo para adaptação/benfeitoria, caso haja)	Atende/Não atende (informar quem arcará com o custo para adaptação/benfeitoria, caso haja)	Atende/Não atende (informar quem arcará com o custo para adaptação/benfeitoria, caso haja)	indicar outros custos envolvidos na locação do imóvel	Indicar quem arcará com o custo e o valor aproximado	doc. xxx	
Solução 3	Compra do imóvel Z							
Solução 4	Construção de imóvel próprio							

A análise do ciclo de vida da solução consiste em considerar todos os custos diretos e indiretos da locação de cada um dos itens de modo a identificar aquele que melhor atende à necessidade pública ao longo do tempo.

Para que seja possível realizar a contratação direta, o imóvel indicado no tópico da solução escolhida deverá apresentar características altamente diferenciadas dos demais que tornem necessária sua escolha (ver observações no quadro inicial deste modelo).

**ATENÇÃO!**

Pesquisa de mercado **não** se confunde com pesquisa de preços. **Pesquisa de mercado** consiste na verificação das soluções de mercado e seus custos, para tomada de decisão quanto àquela que melhor atende ao interesse público. **Pesquisa de preços** é realizada para selecionar uma das soluções (aquela indicada como a mais adequada ao atendimento da necessidade pública).

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

#### **⚠️ VEDADO!**

É vedada a realização de **reuniões com particulares** que descumpram as medidas de integridade previstas no Código de Ética dos Servidores Públicos 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 informar imediatamente ao 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 para obter informações necessárias à especificação do objeto, devendo ser realizado para tanto o chamamento público com a data, o horário e o local 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 contratação de potenciais contratos somente poderão ser aceitos se houver conexão com as atividades do Poder Judiciário e forem aprovados pela Presidência da Administração, respeitadas as regras estabelecidas no art. 5º.

A negociação com os potenciais locadores deve ser praxe da Administração Pública, em especial quando o preço for fator determinante para a aquisição do imóvel.

#### **💡 DICA!**

Em situações específicas ou nos casos de maior complexidade, poderá ser realizado chamamento público para prospecção de potenciais locadores. Este procedimento resguarda a Administração Pública no que tange à informação de que não existem outros imóveis capazes de atender à necessidade pública.

## **V. RESULTADOS PRETENDIDOS:**

### **🔍 Como fazer?**

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

#### **VII.1 Benefícios diretos**

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

#### **VII.2 Benefícios indiretos**

Indicar repercussões indiretas da contratação em resultados para o TJSC.

#### **💡 DICA!**

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

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

## **VI. PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

#### 🔍 Como fazer?

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

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

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

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

Indicar quais adequações são necessárias e em quais processos serão tratadas, indicando os custos estimados das adequações. Nos contratos de locação, a indicação de quais adaptações são necessárias e quais serão assumidas pelo Poder Judiciário e pelo Locador têm grande influência na negociação de prazo de ocupação e da forma de remuneração por estas adequações em caso de rescisão antecipada.

#### 📌 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.

### VII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

#### 🔍 Como fazer?

Indicar quais contratações correlatas e/ou interdependentes ou outras providências que deverão ser realizadas para o completo atendimento da necessidade pública, como instalação de móveis sob medida, cortina, condicionadores de ar, poltronas para o salão das sessões do Tribunal do Júri, entre outros.

#### **V.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.

Será necessária a contratação de avaliação (em caso de locação destinada a imóveis locados para uso da Secretaria do Tribunal de Justiça)?

#### **V.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 **ociclo 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.

### VIII. IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

A presente contratação apresenta os seguintes aspectos sustentáveis: [descrever aspectos sustentáveis do imóvel escolhido]

#### 🔍 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.

Ressalta-se que questões relativas à eficiência energética e à acessibilidade configuram prática sustentável.

#### **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.

### IX. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO IMÓVEL QUE MELHOR ATENDE À NECESSIDADE PÚBLICA:

#### 🔍 Como fazer?

Indicar a solução que melhor atende à necessidade pública, descrevendo-a como um todo.

Deverá conter o posicionamento conclusivo da Equipe de Planejamento da Contratação sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade pública, justificando pormenorizadamente os motivos da escolha.

#### ⚠️ ATENÇÃO!

Para caracterização da inexigibilidade, devem ficar evidenciadas as circunstâncias que tornam necessária a escolha do imóvel, considerando todo o ciclo de vida da solução

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

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

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

## PROJETO BÁSICO - ID PCA (UR/Nº)

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

### I. OBJETO:

A locação de 1 (um) imóvel urbano [inserir informações do imóvel: endereço, metragem, características, matrícula e para o que se destina]

### II. INDICAÇÃO DO PARTICULAR A SER CONTRATADO:

Administração pode celebrar o contrato de locação com pessoa jurídica representante do proprietário do imóvel (imobiliária) ou com o próprio proprietário. Trata-se de prática comum no mercado imobiliário.

#### 🔍 Como fazer?

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

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, mantido pelo Ministério da Economia.

### III. VALOR DA LOCAÇÃO:

O LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR as importâncias de R\$ XXX (XXX) mensais, excluídos valores de IPTU, taxa de coleta de lixo, excluídos água e energia elétrica (quando em medidores separados), referente ao valor do aluguel e R\$ XXX (XXX) mensais referente às benfeitorias realizadas.

Conforme Termo de Consolidação da Pesquisa de Preços (doc. xxx), o valor do aluguel está de acordo com o preço praticado no mercado.

#### ⚠️ ATENÇÃO!

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

É importante que em casos de locações para comarcas haja o laudo de avaliação confacionado por Oficial de Justiça, a fim de facilitar a análise e comprovação dos valores praticados pelo mercado. Nas locações destinadas à Secretaria do Tribunal de Justiça, essa avaliação poderá ser contratada.

Os valores das benfeitorias devem ser separado do valor do aluguel, a fim de possibilitar cálculo de eventual ressarcimento em caso de rescisão antecipada do contrato ou para o caso de ser o contrato prorrogado além do prazo inicialmente previsto.

Atentar que a unidade de medida da locação deverá ser mensal, ainda que haja diferença de valores entre meses onde ocorram pagamentos de benfeitorias e em outros não.

### IV. VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de [XX] meses a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, no interesse das partes.

A vigência dos contratos de locação cuja a Administração figure como locatária não se submete às previsões da Lei n. 14.133/2021. Sendo assim, é possível que seja estipulada vigência inicial acima de 5 anos.

Ao estabelecer o prazo de vigência da locação, é importante considerar o tempo que durará a necessidade pública e aquele necessário para amortizar investimentos realizados. Além disso, deve haver negociação com a contratada para buscar redução no valor do aluguel como contrapartida pela ampliação do prazo de vigência.

Caso seja fixado prazo igual ou superior a 10 anos, deverá ser colhida assinatura do cônjuge. A Lei n. 8.245/1991 dispõe:

Art. 3º O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo, dependendo de vênua conjugal, se igual ou superior a dez anos.  
Parágrafo único. Ausente a vênua conjugal, o cônjuge não estará obrigado a observar o prazo excedente.

## V. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- Deverão estar retratadas todas as obrigações a serem cumpridas pelo LOCADOR (tanto a principal quanto as acessórias), como por exemplo, aquelas decorrentes da comprovação da regularidade fiscal (acessória).
- As obrigações que **não** estiverem destacadas em amarelo são fixas para todos as contratações.
- Outras obrigações poderão ser adicionadas.

## A) BENFEITORIAS A SEREM REALIZADAS COMO CONDIÇÃO PARA OCUPAÇÃO DO IMÓVEL

### 🔗 Como fazer?

Listar as adequações que deverão ser realizadas no imóvel, de acordo com avaliação feita pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura, inclusive aquelas atinentes à acessibilidade e à eventual regularização do imóvel.

Deverá ser informado quem arcará com as benfeitorias (locador ou locatário) e quem ficará responsável por executá-las.

Poderá ser tratado em documento anexo.

### 📌 DICA!

1) Exemplo de redação que deverá constar neste item: "O LOCADOR anui com a realização, pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura do LOCATÁRIO, das benfeitorias úteis acima descritas, e, querendo, poderá acompanhar a execução destas"

2) A Diretoria de Tecnologia da Informação deverá ser consultada sobre a existência de link de dados disponível no imóvel ou para que seja cientificada da necessidade de instalação de link para a ocupação.

## B) OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

1. empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da Nota Fiscal/Recibo no prazo devido;
2. 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;
3. arcar com as despesas de **condomínio, da tarifa de energia elétrica, água e esgoto, coleta de lixo, IPTU e seguro**; [Deverá ser verificado no caso concreto se haverá cobrança de taxa de condomínio e se as despesas de água e esgoto estão incluídas ou se a cobrança ocorre de forma separada];
  - 3.1. transferir a titularidade da conta de energia elétrica e de água e esgoto, quando passíveis de medição individualizada, realizando o pagamento diretamente à concessionária; [Deverá ser verificado se as despesas de água e esgoto estão incluídas na taxa de condomínio ou se a cobrança ocorre de forma separada e há necessidade da mudança de titularidade];
  - 3.2. indenizar o LOCADOR quanto aos custos de IPTU e taxa de coleta de lixo, sendo que o valor dos tributos será indenizado considerando o desconto máximo fornecido pelo Município para pagamento em apenas uma parcela;
  - 3.3 indenizar o LOCADOR quanto aos custos de seguro do imóvel, este que deve contemplar danos contra:
    - incêndio (inclusive decorrente de tumultos, greves e lockout), queda de raio, explosão, implosão, queda de aeronaves e fumaça
    - alagamento e inundação
    - danos elétricos e curto circuito
    - impacto de veículos
    - perda ou pagamento de aluguel em decorrência de riscos cobertos na cobertura básica
    - quebra de vidros
    - responsabilidade civil operações
    - responsabilidade civil danos morais
    - roubo e/ou furto qualificado
    - vendaval/granizo/furacão/fumaça/ciclone/tornado
    - vazamento de tanques ou ruptura de tubulações
    - tumultos e atos dolosos decorrentes dos riscos cobertos
4. devolver o imóvel locado no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal ou modificações autorizados pelo LOCADOR, observando as condições do imóvel expostas nos relatórios de vistoria realizados antes da ocupação, ou indenizar o proprietário pelas benfeitorias realizadas a fim de compensar a não devolução do imóvel no estado em que recebido;
5. providenciar a averbação do presente contrato junto à matrícula do imóvel no Registro competente, para fins de cumprimento do disposto no art. 8º, parte final, e art. 33, ambos da Lei n. 8.245/1991.
6. As benfeitorias necessárias introduzidas posteriormente pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis e permitirão o exercício de direito de retenção, após a sua comprovação da necessidade e valor.
  - 6.1. As benfeitorias úteis introduzidas posteriormente pelo LOCATÁRIO, desde que autorizadas por escrito pelo LOCADOR, poderão ser objeto de indenização pecuniária por parte deste em favor daquele.
  - 6.2. O LOCATÁRIO, por intermédio da [informar unidade/comarca], deverá comunicar por escrito à Diretoria de Engenharia e Arquitetura e ao LOCADOR sobre a necessidade de realização de benfeitorias necessárias.



6.3. Caberá ao LOCATÁRIO, por intermédio da [[informar unidade/comarca](#)], a observância pelo fiel cumprimento deste contrato.

7. indenizar proporcionalmente o LOCADOR quanto às benfeitorias por ele realizadas quando do início da vigência contratual, em caso de rescisão antecipada do contrato.

### C) DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

1. assinar o termo de entrega das chaves, emitido pelo LOCATÁRIO;

2. receber o imóvel, após seu uso pelo LOCATÁRIO, assinando o termo de devolução das chaves, emitido pelo LOCATÁRIO;

2.1. Caso o LOCADOR não assine o termo de devolução das chaves ou não se manifeste, por escrito, até o 5º (quinto) dia útil a partir do recebimento da COMUNICAÇÃO POR ESCRITO, será considerado entregue o imóvel, inexistindo, a partir daquela data, quaisquer valores ou correções pendentes de pagamento ao LOCADOR, exceto aqueles inerentes à própria locação do imóvel.

3. responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as cláusulas deste contrato e da legislação específica, especialmente no que tange à transferência do imóvel a terceiros;

4. informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;

5. garantir, no caso de alienação do imóvel durante a vigência deste contrato, que os novos adquirentes se obriguem a respeitar esta locação em todas as suas cláusulas e condições, inclusive prazo de vigência, pelo que se obriga o LOCADOR a fazer constar, na respectiva escritura de compra e venda, cláusula garantidora deste direito em favor do LOCATÁRIO, sob pena de responder por infração contratual, independentemente de perdas e danos apurados em execução;

6. 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.

7. encaminhar para a Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços do LOCATÁRIO o valor das despesas condominiais a serem pagas, os valores do IPTU e taxa de coleta de lixo já pagos e das relacionadas ao seguro anual do imóvel a serem ressarcidas, comprovando, na mesma oportunidade, cada despesa;

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

9. executar a regularização da edificação perante os órgãos competentes (CBMSC, Prefeitura Municipal, dentre outros), bem como as adequações de acessibilidade arquitetônica do imóvel, às suas expensas, e no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.

### VI. PENALIDADES

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

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

[Lei n. 14.133/2021](#)

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

#### **DICA!**

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

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

[As cláusulas abaixo são exemplificativas, devendo ser adequadas ao caso concreto.](#)

O LOCADOR estará sujeito às seguintes multas:

1. 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor mensal do aluguel, por problemas ocorridos no

imóvel, de responsabilidade do LOCADOR, sem solução de causa dentro do prazo estipulado, contados do recebimento da comunicação pelo LOCADOR ou do prazo acordado pelas partes.

2. 0,5% (meio por cento) ao dia, limitado a 15% (quinze por cento) ao mês, sobre o valor do aluguel, pela não regularização da edificação perante os órgãos competentes no prazo estabelecido neste projeto básico, de responsabilidade dos LOCADORES.

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

#### **VIII. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:**

[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:

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

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

[...]

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

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

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

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

#### **DA ALOCAÇÃO DE RISCOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Risco	Responsabilidade
Ocorrência de caso fortuito/força maior que cause danos ao imóvel	Locatário (cláusula relativa à contratação de seguro)
Alienação do imóvel durante a locação	Locador (cláusula relativa ao direito de manutenção da locação pelo prazo de vigência e valores)
Encerramento do contrato antes do fim do prazo de vigência	Locatário (cláusula relativa à indenização dos valores relativos às benfeitorias)

#### **VII. PAGAMENTO**

1. O LOCADOR deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de recibo de pagamento, 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/CG n. 7/2019, endereçando-o à (ao) [inserir a Unidade Requisitante responsável].

2. Caberá a fiscalização da LOCATÁRIA proceder à análise e parecer favorável ao pagamento;

3. As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

3.1. o LOCADOR entregará a Nota Fiscal/Recibo na Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, acompanhada da seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

- a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) comprovante da regularidade do imóvel para com a Fazenda Municipal (certidão negativa imobiliária);
- c) comprovante da regularidade para com o FGTS; e
- d) comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

3.2. Os comprovantes de regularidade:

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

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

4. Caso o LOCADOR não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

a) Será emitida notificação pelo LOCATÁRIO 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,

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

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

5.1 No caso do não pagamento até o 10º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do LOCATÁRIO, 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.

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

7. Cada parte arcará com os custos de tarifas bancárias de sua instituição financeira inerentes ao pagamento.

### VIII. PRAZOS

A contratação seguirá os seguintes prazos:

1. de vigência do contrato: **xxx** meses, a contar da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 3º da Lei n. 8.245/1991, mediante termo aditivo, se houver interesse das partes;

2. de vigência do contrato no caso de alienação do imóvel: este contrato continuará em vigor na hipótese de transferência a terceiros, a qualquer título, do domínio ou posse, do imóvel locado, na forma do art. 8º, parte final, da Lei n. 8.245/1991;

3. de recebimento do imóvel pelo LOCATÁRIO e da devolução das chaves: 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento, pela LOCADORA, da comunicação por escrito emitida pelo LOCATÁRIO, para a assinatura dos Termos de Entrega e Devolução das Chaves, respectivamente;

4. para solução de problemas ocorridos no imóvel, de responsabilidade do LOCADOR: máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da comunicação pela LOCADORA, ou prazo específico acordado pelas partes.

**5. Para conclusão das obras de melhoria ajustadas entre as partes: XXX**

**6. de execução da regularização da edificação perante os órgãos competentes (CBMSC, Prefeitura Municipal, dentre outros), bem como as adequações de acessibilidade arquitetônica do imóvel, às expensas dos LOCADORES: até 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.**

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

Unidade	Responsável	Cargo	Telefone	E-mail
<b>Integrantes da unidade demandante</b>				
<b>Integrantes da unidade requisitante</b>				
Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria)				
Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria)				
Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria)				
<b>Integrantes administrativos</b>				
DL/DMP (SF)				
DL/DMP (SGL)				
<b>Integrantes técnicos</b>				
DEA				

**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 - INTERVENÇÕES

## ANEXO II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, do orçamento do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, com recursos advindos do [Sistema de Depósitos Judiciais - SIDEJUD ou do orçamento do Fundo de Reparelhamento da Justiça], para os exercícios de [exercício pelo qual correrá a despesa] na classificação abaixo:

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

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

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



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 18:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme e Silva Pamplona, Assessor Técnico**, em 06/09/2023, às 12:16, 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 **7002238** e o código CRC **8B71E3C3**.