**PROJETO BÁSICO**

**REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

A presente contratação foi elaborada considerando o Documento de Oficialização da Demanda e os Estudos Preliminares constantes dos documentos [n. xxxx](https://sei.tjsc.jus.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=5611343&id_procedimento_atual=6235716&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110004685&infra_hash=813c1c80226ed3c1bdd2ddbf032c63de7d440a0ade98c9d1e1bb8629e10fecff) e [xxxxx](https://sei.tjsc.jus.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=5662526&id_procedimento_atual=6235716&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110004685&infra_hash=0e6d44e2ed9e8f0b398c15a46271603e95d95dec3742d3335101aa5d223f34c8" \t "_blank), respectivamente.

**UNIDADE DEMANDANTE:**

**I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA (MOTIVAÇÃO):**

**I.1** **Qual a necessidade pública?**

**I.2 Será uma contratação inédita?**

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

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

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

**II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

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

**III. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE:**

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

**III.2 Qual o histórico da demanda pelo bem ou serviço?**

**III.3 Haverá incremento ou diminuição da demanda levando-se em conta os objetivos propostos no**[**Planejamento Estratégico Institucional**](https://www.tjsc.jus.br/web/gestao-estrategica/planejamento-estrategico)**ou no planejamento específico da unidade gestora orçamentária, a exemplo do Plano de Obras ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação?**

**III.4 Haverá fixação de quantidade mínima por pedido, em caso de aquisição de bens?**

**III.4.1 Qual a justificativa caso não se indique quantidade mínima por pedido?**

**III.5 Haverá garantia de quantitativo mínimo de contratação, em caso de Ata de Registro de Preços?**

**IV. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:**

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

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

**V. RESULTADOS PRETENDIDOS:**

**V.1 Benefícios diretos**

**V.2 Benefícios indiretos**

**VI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:**

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

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

**VII. IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:**

**Exemplos de Impacto Ambiental Positivo:**

**Exemplo de Impacto Ambiental Negativo:**

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

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

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

(   ) Não há critérios de sustentabilidade.

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

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

**VIII. ADEQUAÇÃO DO OBJETO À NECESSIDADE (JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA):**

**PROJETO BÁSICO - ID PLI (UR/Nº)**

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

1. **UNIDADE REQUISITANTE:**

1. **OBJETO:**

**A) CÓDIGO DE COMPRAS**: XXXXXXXXX

**B) MARCA DE REFERÊNCIA**: XXXXXXX

**B.1) MODELO DA MARCA DE REFERÊNCIA**: XXXXXX

**B.2) MODELO E MARCA CUJA PARTICIPAÇÃO É VEDADA:** XXXXXX

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

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

**E) FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE:**

**F) ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

2. O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no edital, será recebido da seguinte forma:

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

2.2 definitivamente, por servidor da área técnica ou comissão composta de três membros, desde que os pedidos superem, individualmente, o valor de R$ 500.000,00, no prazo de [prazo para recebimento definitivo do objeto], a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do edital.

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

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

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

6. Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

**III. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**IV. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

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

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

1. **PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO (ART. 18, § 3º, III, A, 5).**

1. **INSTRUMENTOS DE SOLICITAÇÃO DO (S) SERVIÇO (S) (ART. 18, § 3º, III, A, 3).**

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

1. À(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar será assegurado o direito de preferência ao registro de preço em ata.

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

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

4. Homologado o procedimento, será convocada a primeira classificada, em ordem crescente de preços, para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação por escrito, assinar a(s) respectiva(s) ata(s) de registro de preços, cuja minuta integra o edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

5. O prazo para a assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo PJSC.

6. Caso a vencedora não assine a ata será imediatamente convocada a licitante participante do cadastro de reserva, obedecida a ordem dos lances, para comprovar o cumprimento das especificações do edital e as condições de habilitação.

7. Ao assinar(em) a(s) ata(s), a(s) licitante(s) vencedora(s) passará(ão) à denominação de DETENTORA(S) DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as condições determinadas no edital e na proposta apresentada.

8. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a partir da assinatura da ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

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

3. Não transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência por escrito do CONTRATANTE; (caso a opção da unidade demandante/requisitante seja permitir a subcontratação, essa opção deverá vir prevista e justificada neste projeto básico e essa redação excluída)

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

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

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

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

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

9. Respeitar os prazos previstos neste projeto básico;

10. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico;

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

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

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

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

15. Comprovar a qualificação mínima da equipe profissional alocada na prestação dos serviços, conforme previsto neste projeto básico, sob pena de inexecução contratual; (apenas quando houver qualificação técnica profissional a ser comprovada após a assinatura do contrato)

16. dar conhecimento do Programa de Integridade das Contratações e do Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](http://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=178959&cdCategoria=1&q=&frase=&excluir=&qualquer=&prox1=&prox2=&proxc=), 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.

**D) DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR ATA DE REGISTRO DE PREÇO)**

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

1.1 enviar eletronicamente para o endereço dmp.registrodepreco@tjsc.jus.br o pedido de prorrogação de prazo até as 19h da data-limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, sem prejuízo da observância dos demais requisitos previstos nos arts. 12 a 15 da [Resolução Conjunta GP/CGJ n. 7/2019](http://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=174032&cdCategoria=1&q=&frase=&excluir=&qualquer=&prox1=&prox2=&proxc=)).

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

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

2.1 identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços;

2.2 justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

2.3 documentação comprobatória; e

2.4 indicação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Dar conhecimento do Programa de Integridade das Contratações e do Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](http://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=178959&cdCategoria=1&q=&frase=&excluir=&qualquer=&prox1=&prox2=&proxc=), aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, estando todos cientes das normas éticas, da vedação de práticas de fraude e corrupção, da responsabilização e das penalidades previstas para atos lesivos.

**E) DAS OBRIGAÇÕES DO PJSC (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR CONTRATO)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Efetuar o registro da licitante vencedora, firmando a correspondente ata de registro de preços.

2. Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do(s) preço(s) registrado(s).

3. Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

4. Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

5. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia.

6. Publicar o extrato da ata de registro de preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça Eletrônico, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, veiculado no site do PJSC, no endereço [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br/);

7. Designar um gestor operacional para acompanhamento desta Ata, nos moldes da Resolução GP n. 11/2013.

8. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

9. Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

10. Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

**V. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

1. **TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:**
2. **DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL:**
3. **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (ART. 18, § 3º, III, A, 4)**

**D) FISCALIZAÇÃO (REDAÇÃO FIXA PARA ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS)**

1. O PJSC exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados, nos termos dos arts. 7º, caput, e 9° da Resolução GP n. 11/2013 e do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos](https://www.tjsc.jus.br/documents/3526468/0/manual_de_gestao_e_fiscalixacao_de_contratos.pdf/35ef29d1-6f93-4c16-59bc-93505255ba01?t=1628273136256).

2. A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e o preposto da [CONTRATADA] [DETENTORA DA ATA] será realizada preferencialmente pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

3. Compete ao Fiscal Técnico:

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

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

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

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

4. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à [CONTRATADA] [DETENTORA DA ATA] informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao Programa de Integridade das Contratações, implementado pela [Resolução GP n. 30/2021](http://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=178959&cdCategoria=1&q=&frase=&excluir=&qualquer=&prox1=&prox2=&proxc=);

5. A fiscalização do PJSC poderá exigir a substituição do preposto da [CONTRATADA] [DETENTORA DA ATA] , mediante decisão motivada do gestor do contrato.

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

7. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da [CONTRATADA] [DETENTORA DA ATA], inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

8. Equipe de fiscalização:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Papel** | **Responsabilidade** | **Responsável** |
| **GESTOR DO CONTRATO** | Atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato | Diretor da Unidade Requisitante ou a quem tenha sido delegada a função |
| **FISCAL DEMANDANTE** |  Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução |   |
| **FISCAL TÉCNICO** | Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução | A ser definido pela Unidade Requisitante |
| **FISCAL ADMINISTRATIVO** | Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais | Chefe da Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços |
| **INTEGRANTE DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS** | Fiscalizar o recebimento dos bens quando os pedidos superem, individualmente, o valor de R$ 176.000,00 (limite previsto para a modalidade convite – art. 23, II, a)  | Servidor da Unidade Requisitante |
| **INTEGRANTE DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS** | Fiscalizar o recebimento dos bens quando os pedidos superem, individualmente, o valor de R$ 176.000,00 (limite previsto para a modalidade convite – art. 23, II, a)   | Servidor da Unidade Demandante ou Requisitante |
| **INTEGRANTE DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS** | Fiscalizar o recebimento dos bens quando os pedidos superem, individualmente, o valor de R$ 176.000,00 (limite previsto para a modalidade convite – art. 23, II, a)   | Chefe da Seção de Recebimento de Bens/Divisão de Almoxarifado |

**E) PENALIDADES (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR CONTRATO)**

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 em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam 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 edital 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]

**E) PENALIDADES (REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR ATA DE REGISTRO DE PREÇO)**

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

1. Advertência: será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

2. Multas:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora.

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

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

7.2 na hipótese de a DETENTORA DA ATA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o PJSC inscreverá o valor em dívida ativa.

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

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

8.2 dar causa à inexecução total do contrato;

8.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

9.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

10.1 reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.2 pagamento da multa;

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

10.4 cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

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

12. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste PJSC, a(s) licitante(s) ou a(s) DETENTORA(S) DA ATA, conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

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

**VI. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:**O Mapa de Riscos Gerais da contratação foi realizado pelo PJSC e faz parte do processo de contratação (Sei n. [0015011-35.2020.8.24.0710](https://sei.tjsc.jus.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=4880463&id_procedimento_atual=6235716&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110004685&infra_hash=602b7dd1c7619a2efb04405c1405219098febdb592bea2b594b2f707cbb58fb6)).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.  | Contratado-  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. | Compartilhado- 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. | PJSC - o valor constante na planilha de custos e formação de preços será revisto, de acordo com o decreto que altere a tarifa do transporte público, conforme cláusula nona do contrato. |

 |

**VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**(REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR ATA DE REGISTRO DE PREÇO)**

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

b) Todas as notas fiscais emitidas pela DETENTORA DA ATA deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

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

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

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

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

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

1. o contribuinte estiver no Simples Nacional;

2. na saída de mercadorias ou bens sujeitas ao regime de substituição tributária; ou

3. da caracterização das demais hipóteses previstas no RICMS/SC.

f) Caso não ocorra o pagamento da nota fiscal até o 15º (décimo quinto) dia útil por culpa exclusiva do PJSC, será efetuada a atualização monetária do 16º (décimo sexto) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor base nos mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o art. 117 da Constituição Estadual e art. 92, inc. V, da Lei n. 14.133/2021.

**(REDAÇÃO QUANDO FOR GERAR CONTRATO)**

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

OU

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR DE UNITÁRIO (R$)\* | VALOR TOTAL ESTIMADO (R$)\* |
| 1 | xxxxx | xxxx |   |   |
| 2 | xxxxx | xxxx |   |   |
| 3 | xxxx | xxxx |   |   |
| 4 | xxxx | xxxx |   |   |
| .... | xxxxxx | xxxx |   |   |
| 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](http://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=174032&cdCategoria=1), 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;

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 Estadual; (Exigência somente em caso de aquisição de bens e/ou prestação de serviços que seja fato gerador de ICMS e desde que a contratação supere o valor, por item, de R$ 22.500,00)

4.3 comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal; (Exigência somente em caso de prestação de serviços que seja fato gerador de ISS)

4.4 comprovante da regularidade para com o FGTS; e

4.5 comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

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

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

f) No caso do não pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem o art. 117 da Constituição Estadual e o art. 92, inc. V, da Lei n. 14.133/2021.

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

**VIII. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

Das licitantes será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou vem prestando ou forneceu, a contento, serviço de [descrever o serviço],  ou [descrever o produto/bem e estipular a quantidade que a licitante deverá ter fornecido].

Justificativa: XXXXXXXXXXXXXX

**B) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL:**

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

Justificativa: XXXXXXXXXXXXXX

1. **CONSÓRCIO:**

1. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. **VISITA TÉCNICA:**

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

2. Local: XXXX

3. Forma de agendamento: XXXX

4. Servidor ou equipe responsável: XXXX

1. **AMOSTRA/TESTE DE CONFORMIDADE:**

1. Itens para os quais poderá ser solicitado amostra ou itens que serão alvo do teste de conformidade: XXXX

2. Justificativa para exigência de amostra/teste de conformidade: XXXX

3. Forma de apresentação da amostra (quantidade exigida a ser apresentada como amostra/forma de apresentação do teste de conformidade): XXXX

4. Prazo para apresentação da amostra/realização do teste de conformidade: XXXX

5. Especificações que serão analisadas (critérios objetivos de análise – roteiro de avaliação): XXXX

6. Servidor ou equipe responsável pela análise: XXXX

7. Local de entrega ou de realização do teste: XXXX

8. Prazo para realização da análise pela unidade técnica: XXXX

9. Forma de devolução da amostra após análise: XXXX

10. Em respeito ao princípio da publicidade, a análise da amostra/teste de conformidade se dará com data e horário indicados pelo pregoeiro durante a sessão pública, para que os interessados possam acompanhar o procedimento.

1. **DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UNIDADE REQUISITANTE:**

**IX. QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO FORMULÁRIO-PROPOSTA:**

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

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

[...]

|  |
| --- |
|  |

**X. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**Pregão Eletrônico

**XI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:​**Menor preço ou maior desconto

**​XII. PRAZOS**

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

a) A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

b) O descumprimento, por parte da CONTRATADA ou DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este PJSC o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

c) O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a CONTRATADA ou a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção​ ou sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

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

**XIV. REVISÃO DE PREÇOS (REDAÇÃO FIXA QUANDO FOR GERAR ATA DE REGISTRO DE PREÇO, a redação de reajuste é prevista na minuta contratual modelo e não necessita constar do PB)**

a) A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA DA ATA e a retribuição deste PJSC para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.

b) O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

c) O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Diretor-Geral Administrativo deste PJSC, com identificação do instrumento a que se refere.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidade** | **Responsável** | **Cargo** | **Telefone** |  **E-mail** |
| **Integrantes da unidade demandante** |   |
| **Integrantes da unidade requisitante** |   |
| Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria) |   |   |    |   |
| Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria) |   |   |    |   |
| Setor (Seção/ Divisão/ Diretoria) |   |   |    |   |
| **Integrantes administrativos** |   |
| DL/DMP(SF) |   |   |    |   |
| DL/DMP(SGL) |   |   |    |   |

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

a) do inteiro teor do [Guia de Contratações Sustentáveis do PJSC](https://www.tjsc.jus.br/documents/3526468/5872852/_guia_contratacoes_sustentaveis__VERSAO_FINAL_compressed.pdf/f62d973c-8b35-af82-34ab-a8c99f139fde?t=1634652156571);

b) do Programa de Integridade e do Código de Conduta das Contratações Públicas do PJSC implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](http://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=178959&cdCategoria=1&q=&frase=&excluir=&qualquer=&prox1=&prox2=&proxc=);

c) do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos](https://www.tjsc.jus.br/documents/3526468/0/manual_de_gestao_e_fiscalixacao_de_contratos.pdf/35ef29d1-6f93-4c16-59bc-93505255ba01?t=1628273136256) (doc. [5707851](https://sei.tjsc.jus.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=6048016&id_procedimento_atual=6235716&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110004685&infra_hash=dc9a78a932f9ed1852d58f5516982bb348f4d636b93cf83ada7b0d5982fbba91)); bem como,

d) do Mapa de Riscos das Contratações do PJSC disponível no Sei n. [0081436-78.2019.8.24.0710](https://sei.tjsc.jus.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=2896580&id_procedimento_atual=6235716&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110004685&infra_hash=c694ee9dae2ba0fdbbf6be88d21ee1f24a29c628bbcb4cfe6c27bc24f4553a98).

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO OU ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

**ANEXO II**

**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 [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