



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Contratação de serviço especializado de manutenção preventiva e reposição de peças do arquivo deslizante do Arquivo Central.

2. Fundamentação da Contratação

A contratação visa atender a necessidade da Seção de Arquivo de realizar a manutenção preventiva e reposição de peças do arquivo deslizante, vez que a última manutenção foi realizada em 2018, necessitando de alinhamento do sistema, lubrificação e ajustes diversos. Além disso, considerando que estão sendo recolhidos os arquivos permanentes das Zonas Eleitorais, é necessário adquirir e instalar prateleiras faltantes e obter laudo técnico acerca do funcionamento do arquivo, uma vez que terá sua capacidade máxima utilizada nos próximos 3 a 5 anos.

3. Descrição da solução

Manutenção de arquivo deslizante mecânico da marca ACECO, com 23 estantes de aço, deslizantes sobre trilhos, com movimentação manual através de volante ergonômico, com prateleiras, sendo as medidas: 415 (L) X 1000 (P) X 2230 (H) MM reguláveis com capacidade para 180kg, com 10 gavetas.

A. Serviço de manutenção preventiva:

- Alinhamento do sistema de arquivo deslizante mecânico da marca ACECO;
- Lubrificação de correntes, engrenagens, mancais;
- Apertos e ajustes de peças soltas;
- Encaixe de peças soltas e pequenos reparos;
- Manutenção dos volantes;

B. Fornecimento e instalação de peças:

- Fornecimento de 10 prateleiras;
- Instalação de 12 prateleiras: 2 já existentes no local e mais as 10 a serem fornecidas;
- Reorganização das prateleiras de 4 estantes, o que inclui instalar algumas das 10 prateleiras fornecidas, rearranjando as estantes;

C. Laudo técnico:

- Revisão geral para análise dos sistemas e seu funcionamento com fornecimento de laudo técnico.

Prazo de garantia/validade do produto sob responsabilidade do fabricante.

3.1. Estudo Técnico Preliminar

PAE nº 15.272/2023.

Considerando a facilidade de identificação da solução, bem como a fundamentação da contratação indicada no item 9.2.3 deste Termo de Referência, a equipe de planejamento entendeu por dispensar o estudo técnico preliminar, nos termos do art. 14 da Instrução Normativa SEGES/ME n. 58/2022.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

O arquivo deslizante mecânico é da marca ACECO, portanto as peças de reposição devem ser da mesma marca ou compatíveis. As marcas de referência, códigos e modelos citados prestam-se tão somente a determinar os requisitos que devem estar presentes no objeto pretendido (servem, portanto, como parâmetro de aferição das especificações exigidas para os produtos solicitados, afastando-se eventuais dúvidas que possam ser suscitadas – destarte, serão aceitos pela Administração, sem restrições, produtos similares ao indicado, que detenham as especificações daquele).

3.3. Códigos SIASG

Código 5444 - Manutenção de arquivos fixos, giratórios ou móveis.

4. Requisitos da contratação

O objeto será utilizado em serviços continuados ou de longo alcance, a saber, preservação de documentos históricos do Tribunal.

Como se trata de aquisição de prestação de serviço de manutenção de arquivo deslizante mecânico da marca ACECO, com 23 estantes de aço, deslizantes sobre trilhos, com movimentação manual através de volante ergonômico, com prateleiras, entende-se que os requisitos estão relacionados à qualidade material do produto, presença de requisitos de segurança e atendimento às normas pertinentes, conforme segue: Medidas: 415 (L) X 1000 (P) X 2230 (H) MM reguláveis com capacidade para 180kg, com 10 gavetas.

Serviços:

- Alinhamento do sistema de arquivo deslizante mecânico da marca ACECO;
- Lubrificação de correntes, engrenagens, mancais;
- Apertos e ajustes de peças soltas;
- Encaixe de peças soltas e pequenos reparos;
- Manutenção dos volantes;
- Fornecimento de 10 prateleiras;
- Instalação de 12 prateleiras: 2 já existentes no local e mais as 10 a serem fornecidas;
- Reorganização das prateleiras de 4 estantes, o que inclui instalar algumas das 10 prateleiras fornecidas, rearranjando as estantes;
- Revisão geral para análise dos sistemas e seu funcionamento com fornecimento de laudo técnico.

5. Modelo de execução do objeto

O fornecedor deverá entregar o produto/serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada. Não sendo possível transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRE-SC. Como também, deve manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.1. Prazos

O prazo de entrega dos produtos/serviços será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, pela proponente vencedora, da nota de empenho emitida pelo TRE-SC.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

A Chefe da Seção de Arquivo ou seu substituto receberá o serviço conferindo as especificações descritas no contrato ou na nota de empenho. Após, todas as peças serão testadas e, se constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá efetuar a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, arcando com todas as despesas.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Seção de Arquivo, Endereço: Av. Beira-Mar de São José, Esquina Rua Luiz Fagundes, Praia Comprida, São José/SC, CEP 88103-500, no horário das 13 às 19h, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta.

Caberá ao servidor titular da função de Chefe da Seção de Arquivo, ou seu substituto, ou seu superior imediato, efetuar o recebimento provisório e definitivo do serviço.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

O método de avaliação da conformidade, inclusive qualidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, será verificada após a execução de todo o objeto, que será fiscalizado pelo gestor da contratação e com o uso do arquivo deslizante.

Lista de verificação do contrato, a qual estabelecerá quais critérios/parâmetros serão observados pelo fiscal no recebimento do objeto:

- Alinhamento do sistema de arquivo deslizante mecânico da marca ACECO;
- Lubrificação de correntes, engrenagens, mancais;
- Apertos e ajustes de peças soltas;
- Encaixe de peças soltas e pequenos reparos;
- Manutenção dos volantes;
- Fornecimento de 10 prateleiras;
- Instalação de 12 prateleiras;
- Reorganização das prateleiras de 4 estantes;
- Fornecimento de laudo técnico.

Os prazos de recebimento conforme abaixo detalhado:

- a) O recebimento provisório ocorrerá na data de prestação dos serviços;
- b) O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela Contratada.

5.4. Pagamento

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.

5.5. Garantia do objeto

Prazo de Garantia do objeto de 12(doze) meses para as peças e 6(seis) meses para os serviços.

Após o recebimento definitivo, se constatado defeito nos produtos ou serviços dentro do período de garantia, a contratada será acionada para a substituição do lote/produto avariado.

5.6. Vigência da contratação

A contratação terá vigência a partir da emissão da nota de empenho até a entrega definitiva do objeto.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.7. Obrigações da Contratante

São obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecido nesta contratação. Os pagamentos serão efetuados da forma definida no instrumento contratual, e vinculados à entrega dos materiais e dos serviços pela Contratada, e sua aprovação pelo Contratante.
- b) Promover, através de seus representantes, a fiscalização desta contratação, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

5.8. Obrigações da Contratada

São obrigações da contratada:

- a) Fornecer os produtos e serviços no prazo e demais condições estipuladas na proposta;
- b) Entregar os produtos e os serviços na Av. Beira-Mar de São José, Esquina Rua Luiz Fagundes, Praia Comprida, São José/SC, CEP 88103-500, no horário das 13 às 19h, em dias úteis, no horário das 13h às 19h;
- c) O prazo de entrega dos produtos será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, pela proponente vencedora, da nota de empenho emitida pelo TRE-SC;
- d) Após recebidos, os materiais e os serviços serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá substituí-lo, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- e) Estando em mora a contratada, o prazo para substituição dos produtos e/ou refazimento dos serviços, de que trata a alínea anterior, não interromperá a multa por atraso prevista neste Projeto Básico / Termo de Referência;
- f) Em caso de substituição de produto e/ou refazimento dos serviços, conforme previsto anteriormente, correrão à conta da contratada as despesas decorrentes da devolução e nova entrega;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRE-SC;
- h) Manter durante a execução desta contratação todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico / Termo de Referência.

5.9. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a esta contratação

5.10. Direitos Autorais

Não se aplica a esta contratação

5.11. Qualificação Técnica

Não se aplica a esta contratação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestor de contrato

6.1.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente às unidades competentes, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.2. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.3. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico; e

f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.2. Gestão e fiscalização

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Seção de Arquivo
Fiscal técnico	Seção de Arquivo
Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária

6.3. Instrumentos Formais

Os instrumentos formais serão aqueles relacionados às ocorrências no recebimento dos produtos e dos serviços, que podem ser materializados por meio de correio eletrônico à empresa e à Secretaria de Administração e Orçamento, bem como a própria atestação do recebimento do bem e serviço.

6.4. Acompanhamento do Contrato

Caberá ao servidor titular da função de Chefe da Seção de Arquivo, ou seu substituto, ou seu superior imediato, efetuar o recebimento provisório e definitivo dos materiais e dos serviços.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7. Critérios de medição e de pagamento

Não se aplica a esta contratação.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

8. Reajuste ou repactuação

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano, contados da data limite para apresentação da proposta, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

Na presente contratação o parcelamento não é tecnicamente viável por razões de economia e razoabilidade, pois trata-se de manutenção de objeto único e, portanto, a adjudicação deverá ser por item único.

9.2. Seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor se dará pela proposta de menor preço dentre os proponentes habilitados e classificados, respeitando o princípio da isonomia.

Os proponentes deverão fornecer todas as especificações técnicas necessárias para possibilitar a análise das propostas conforme requisitos técnicos.

9.2.1. Critérios de habilitação

Para a habilitação, será verificada e/ou exigida documentação referente:

- a) para as pessoas jurídicas, a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista; e
- b) para as pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

9.2.2. Critérios de preferência e de desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006.

9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

A contratação em tela enquadra-se na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, justificando a sua realização com dispensa de licitação.

10. Estimativas do valor da contratação

COMPARATIVO DE SERVIÇOS:

	ARQMEGA	ARQUIMOB
Manutenção preventiva do arquivo deslizante com 23 estantes de aço	- Alinhamento do sistema; - Lubrificação de correntes, engrenagens, mancais; - Apertos e ajustes de peças soltas; - Encaixe de peças soltas e pequenos reparos; - Manutenção dos volantes.	- Alinhamento do sistema; - Lubrificação de correntes, engrenagens, mancais; - Apertos e ajustes de peças soltas; - Encaixe de peças soltas e pequenos reparos; - Manutenção dos volantes.
Fornecimento e instalação de peças	- Fornecimento de 10 prateleiras; - Instalação de 12 prateleiras: 2 já existentes no local e mais as 10 a serem fornecidas; - Reorganização das prateleiras de 4 estantes, o que inclui instalar algumas	- Fornecimento de 10 prateleiras; - Instalação de 12 prateleiras: 2 já existentes no local e mais as 10 a serem fornecidas; - Reorganização das prateleiras de 4 estantes, o que inclui instalar



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

	das 10 prateleiras fornecidas, rearranjando as estantes.	algumas das 10 prateleiras fornecidas, rearranjando as estantes.
Laudo técnico	- Revisão geral para análise dos sistemas e seu funcionamento com fornecimento de laudo técnico.	- Revisão geral para análise dos sistemas e seu funcionamento com fornecimento de laudo técnico.
Qualificação técnica da empresa	Está de acordo com PRA, PGE, PCMSO e NR17	Não consta
Garantia dos produtos	06 meses	06 meses
Valor total	R\$9.200,00	R\$15.972,00
Valor médio considerado		R\$12.586,00

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Demanda não prevista.

11.2. Plano de Logística Sustentável

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
PEI	<p>objetivo estratégico 1 – Fortalecimento da Relação Institucional com a Sociedade (OERS4)</p> <ul style="list-style-type: none">iniciativa estratégica 1 - preservar a memória da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (INI.5)iniciativa estratégica 2 - Garantir infraestrutura e logística adequadas para prestação dos serviços à Sociedade (INI.13) <p>objetivo estratégico 2 – Promoção da sustentabilidade (OEPI3)</p> <ul style="list-style-type: none">iniciativa estratégica - Promover a sustentabilidade ambiental (INI.12)
PLS	<p>objetivo estratégico – Estimular a Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho</p> <ul style="list-style-type: none">ação estratégica - adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro

11.3. Outros instrumentos

Instrumentos Estratégicos Setoriais (Guia de Gerenciamento de Riscos e Resgate de Acervos)	<p>objetivo estratégico – Proteção e preservação da memória institucional</p> <ul style="list-style-type: none">ação estratégica 1 – preservar os documentos arquivísticosação estratégica 2 – promover ações protetivas capazes de controlar os riscos ao patrimônio cultural
---	---



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
1	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.36 / 3.3.90.39	R\$ 12.586,00

13. Descumprimento contratual e penalidades

13.1. Nos termos da Portaria P n. 39/2023, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável, pelas infrações administrativas previstas no subitem 13.1, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2.1. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor que deu causa à inexecução parcial do contrato, conforme previsto na alínea “a” do subitem 13.1.

13.2.1.1. A advertência retira do fornecedor a condição de infrator primário, de modo que, em caso de reincidência, sanção mais severa poderá lhe ser aplicada, devendo ser observado o disposto no subitem 13.3.

13.2.2. A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser moratória ou compensatória, observados os seguintes termos:

- a) o atraso injustificado na execução do objeto deste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor do item em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

b) a inexecução parcial do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto contratado;

c) a inexecução total do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado.

13.2.2.1. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2.2.2. Ultrapassados 30 (trinta) dias de mora, será avaliada a possibilidade de aplicação da conversão da multa de mora para a compensatória por inexecução contratual.

13.2.2.3. A multa poderá ser aplicada em dobro se o infrator for reincidente, ou seja, se tiver sido sancionado por este Tribunal após decisão transitada em julgado, observando-se o disposto no subitem 13.3.

13.2.2.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

13.2.2.5. A multa aplicada será:

a) retida cautelarmente dos pagamentos devidos pela Administração e recolhida em definitivo ao Erário, após o trânsito em julgado da decisão que a impôs;

b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;

c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;

d) descontada do valor da garantia prestada; ou

e) cobrada judicialmente.

13.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, “b” a “g”, pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo ou dar causa à inexecução total do contrato: Prazo - 6 (seis) meses;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Prazo - 1 (um) mês;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Prazo - 2 (dois) meses;

d) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Prazo - 2 (dois) meses;

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Prazo - 2 (dois) meses.

13.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, “h” a “m”, pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Prazo - 3 (três) anos;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Prazo - 4 (quatro) anos;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Prazo - 4 (quatro) anos;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Prazo - 5 (cinco) anos;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Prazo - 6 (seis) anos.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.6. As sanções previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser majoradas em 10% (dez por cento) para cada agravante, até o limite legal, em razão de:

- a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas no presente Termo de Referência, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou
- d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

13.2.7. As penas previstas nas alíneas “b” a “e” do subitem 13.2.3 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência das majorações previstas no subitem 13.2.6, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

- a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;
- b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
- c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

13.2.8. Quando a ação ou omissão do responsável pela infração administrativa ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

13.2.9. A aplicação das sanções previstas no subitem 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado sancionado, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) 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;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

13.2.10.1. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “a” e “e” do subitem 13.2.4 exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor sancionado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.3. Restará afastada a reincidência após transcorrido 1 (um) ano entre a data do trânsito em julgado da decisão que aplicou a anterior penalidade ao infrator e a data da nova infração.

13.4. O responsável pela infração será intimado para apresentação de defesa e especificação de provas que pretenda produzir, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da intimação.

13.4.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, o infrator poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.4.2. Serão indeferidas pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.5. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 é de competência do Presidente do TRE-SC.

13.6. Da aplicação das sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.6.1. O recurso de que trata o subitem 13.6 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. Da aplicação da sanção prevista no subitem 13.2.4 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.