



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 10.561/2025

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, para os cartórios eleitorais de Joinville, Lages e Criciúma

1.2 Unidade Demandante

Unidade	DG - Direção-Geral	Data	02/07/2025
Responsável pela demanda	Gonsalo André Agostini Ribeiro		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 33 - Outros serviços de terceiros

1.4 Valor Estimado

R\$48.272,60

2 Contexto

2.1 Motivação

Atendimento ao público nas Centrais de Atendimento ao Eleitor.

2.2 Resultados Esperados

Atender ao público externo e interno dos Cartórios Eleitorais de Joinville, de Criciúma e de Lages com eficiência, mediante prestação de informações necessárias à elucidação de eventuais dúvidas de visitantes e demais usuários da Justiça Eleitoral e também otimizar o controle de acesso do público externo aos prédios dos referidos cartórios, mediante cadastramento do usuário, bem como a realização de contato com o cartório demandado para informá-lo sobre o iminente acesso do cadastrado.

2.3 Alinhamento Estratégico

OEPI2 e SGP3

2.4 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade do objeto a ser contratado?

☐ Menos de 1 ano ☐ De 1 a 3 anos ☒ Mais de 3 anos

2.5 Unidades que farão uso da demanda ou serão beneficiadas

☐ 1 unidade ☐ 2 unidades ☐ 3 unidades ☒ Mais de 3 unidades

3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação

Nome do Servidor (titular)	Olavo Queiroz Neto
Telefone	3795
E-mail	olavo@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Gerson Nardi
Telefone	3795
E-mail	gerson@tre-sc.jus.br

4 Unidade Técnica

DG - Direção-Geral



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Necessidade da contratação*

As recepções dos prédios dos cartórios eleitorais de Joinville, de Criciúma e de Lages recebem diariamente um expressivo número de visitantes, fornecedores e demais usuários da Justiça Eleitoral (JE), que buscam informações inerentes às atribuições da JE ou necessitam de direcionamento a determinado setor como a CAE (Central de Atendimento ao Eleitor), ou como a sala do chefe do cartório a fim de verificar alguma demanda mais específica como a processual.

Tanto a prestação de informações, quanto o direcionamento ao setor demandado, precisam ser feitos de forma eficiente, com presteza e cortesia. Surge, dessa forma, a necessidade de contratação dos serviços especializados de recepção para os prédios dos cartórios eleitorais de Joinville, de Criciúma e de Lages, visando à otimização do atendimento direto ao público externo, inclusive com o controle de acesso, sendo necessário o cadastramento do visitante/usuário, bem como informar ao setor demandado sobre o iminente acesso do cadastrado.

2. Alinhamento da contratação

2.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I

Item 33 – outros serviços de terceiros

2.2. Plano de Logística Sustentável

A contratação dos serviços de recepcionista tem característica predominantemente humana e emprego mínimo de materiais, não gerando, dessa forma, conflito com o objeto do Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

2.3. Outros instrumentos

A contratação de serviços de recepção colabora com o cumprimento do disposto na Resolução CNJ n. 435 de 28/10/2021, sobre a política e o sistema nacional de segurança do Poder Judiciário, com o controle de acesso e cadastramento do visitante/usuário nos prédios dos cartórios de Joinville, de Criciúma e de Lages.

3. Requisitos da contratação

A contratação dos serviços especializados de recepcionista implica quantitativo adequado de profissionais e adequada carga horária, que atenda aos prédios dos cartórios de Joinville, de Criciúma e de Lages durante o período de 6 horas.

A contratação dos serviços com - a observância da qualidade mínima necessária na sua prestação, do conhecimento acerca das atividades a serem desenvolvidas, da disciplina, presteza, cordialidade, assiduidade, pontualidade, e, principalmente, da eficiência dos empregados na realização das atividades - visa garantir que as informações repassadas e o controle de acesso aos prédios sejam executados de forma eficiente. A opção pela contratação dos serviços pelo resultado tem por escopo fomentar o desempenho das atividades com foco nos níveis de qualidade mínimos exigidos.

Implica, ainda, na utilização de equipamentos de informática e telefonia (fornecidos pelo TRE-SC) e utilização de outros mecanismos necessários ao fornecimento de informações e ao controle de acesso aos prédios, como panfletos e credenciais.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Sem prejuízo de outras normas, consigna-se a normativa que deve obrigatoriamente ser observada: Resolução TSE n. 23.702/2022 (dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral).

4. Levantamento de mercado

4.1. Análise das alternativas possíveis

4.1.1. Soluções disponíveis no mercado

Não há outras soluções disponíveis no mercado que atendam satisfatoriamente a demanda da Administração. A solução atual é utilizada considerando a análise e conclusão do setor demandante acerca da imprescindibilidade desses serviços no modo de contratação ora proposto. A Coordenadoria de Contratações (CC) deste Tribunal, após realização de ampla pesquisa de mercado, indicará potenciais empresas prestadoras de serviços terceirizados que contemplem a categoria “Recepcionista”.

4.1.2. Contratações públicas similares

Produto/Serviço 01	Prestação de Serviços de Portaria/Recepção
Instituição Pública	Procuradoria Regional do Trabalho
Fornecedor	MDR REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA
Descrição	Prestação de serviços de portaria / recepção - Prestação de serviços de portaria / recepção para a Procuradoria do Trabalho no Município de Juazeiro do Norte, com mão de obra residente, de acordo com as especificações e demais condições descritas no Edital e seus anexos.
Valor Estimado	R\$ 41.984,70
Observações	Informações obtidas no site www.bancodeprecos.com.br em 24/08/2023. NºPregão: 52023 / UASG:200083, 17/08/2023

Produto/Serviço 02	Prestação de Serviços de Portaria/Recepção
Instituição Pública	Conselho Regional de Psicologia 16ª Região - ES
Fornecedor	EVANDRO ROQUE PEREIRA
Descrição	Prestação de Serviços de Portaria / Recepção - Prestação de Serviços de Portaria / Recepção.
Valor Estimado	R\$ 56.400,00
Observações	Informações obtidas no site www.bancodeprecos.com.br em 24/08/2023. NºPregão: 12023 / UASG:926096, 15/08/2023

4.2. Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Os serviços especializados de recepção traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das suas unidades. A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRE-SC.

5. Descrição da solução

Contratação de mão de obra terceirizada especializada para prestação de serviço de recepcionista.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 4221-05 – Recepcionista atendente.

6. Estimativas de quantidades*

Contratação dos serviços especializados de recepcionista em quantitativo adequado de profissionais e adequada carga horária, que atenda aos prédios dos cartórios de Joinville, de Criciúma e de Lages.

Para atender às necessidades do TRE-SC, estima-se que será necessária a disponibilização do quantitativo de postos e carga horária discriminados a seguir, de segunda a sexta-feira, no horário entre 12h e 19h.

QUANTIDADE	FUNÇÃO	JORNADA DIÁRIA
1 posto	Serviços de Recepção - Prédio cartórios de Joinville (5 Cartórios)	6 horas
1 posto	Serviços de Recepção - Prédio cartórios de Criciúma (3 Cartórios)	6 horas
1 posto	Serviços de Recepção - Prédio cartórios de Lages (3 Cartórios)	6 horas

Mediante comunicação prévia da gestão contratual à Contratada, durante a execução do contrato, poderá haver ajustes no horário de desempenho das atividades, no intervalo compreendido entre 7h e 20h.

O Contratante poderá solicitar a execução de serviços extraordinários adicionais, conforme tabela de pacote de serviços adicionais abaixo, os quais poderão ser realizados em dias úteis dentro e/ou fora do horário de expediente normal de trabalho, inclusive nos sábados, domingos e feriados. Esses serviços serão requisitados à contratada observando-se o seguinte:

Pacote de serviços adicionais	Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional	Unidade
Pacote 1	Hora de serviço extraordinário	(hora)

7. Vigência da contratação

Considerando a natureza contínua do objeto ora demandado, propõe-se que o contrato a ser celebrado tenha vigência inicial de 2 (dois) *anos*, a partir da data da assinatura, conforme autorizado pelo art. 106 da Lei n. 14.133/2021, prorrogável até o limite decenal, nos termos do art. 107 da referida Lei.

A adoção de vigência plurianual traz benefícios relevantes para a Administração, destacando-se:

- Racionalização administrativa:** reduz a necessidade de formalização de aditivos contratuais de prorrogação em curtos intervalos, gerando economia de tempo e de recursos das áreas técnicas, jurídicas e de gestão de contratos;
- Estabilidade na execução contratual:** evita a fragmentação da prestação dos serviços e contribui para a manutenção de rotinas operacionais já consolidadas, prevenindo discontinuidades decorrentes de processos licitatórios frequentes ou alterações contratuais recorrentes;
- Eficiência no planejamento orçamentário e operacional:** facilita a previsão e o gerenciamento das despesas ao longo do ciclo de contratação e permite à Administração estruturar suas atividades com maior segurança e previsibilidade;
- Potencial para obtenção de propostas economicamente mais vantajosas:** a vigência mais extensa tende a estimular ofertas comerciais mais competitivas, permitindo ao futuro contratado diluir custos de mobilização e estruturação do serviço ao longo do prazo contratual;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

e) **Redução de impactos decorrentes de transições contratuais frequentes**, como novas fases de implantação, adaptação de equipes, treinamentos e ajustes operacionais;

f) **Alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento**, consagrados na Lei n. 14.133/2021, promovendo uma atuação administrativa mais racional e sustentável; e

Diante de tais elementos, entende-se que a adoção de vigência plurianual no presente caso atende ao interesse público e contribui para a adequada execução do objeto contratual, com ganhos de eficiência e economicidade para a Administração.

8. Estimativa do valor da contratação*

O valor orçado no Plano de Contratações para o item relativo a outros serviços de terceiros é de R\$ 1.456.416,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e dezesseis reais) e com base no atual Contrato n. 020/2024, o valor estimado para a contratação do objeto deste estudo é aproximadamente R\$ 10.616,90 (dez mil, seiscentos e dezesseis reais e noventa centavos) mensais.

Conforme Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) protocolada no portal do Ministério do Trabalho e Emprego em 09/01/2025, que servirá de paradigma para estabelecer os custos relativos à categoria profissional que executará o serviço contratado na localidade de Santa Catarina (art. 2º, II, da IN SEES/MGI n. 176/2024), tem-se as seguintes informações:

Nº do Registro	SC000014/2025
Nº da Solicitação	MR000710/2025
Grupo	Salários, Reajustes e Pagamento
Sub Grupo Descrição:	Piso Salarial CLÁUSULA 3ª - PISO SALARIAL Fica convencionado que o piso da categoria, assim entendido como o menor salário pago pelas empresas, será de R\$ 1.752,40 a partir de 01/01/2025.

9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação*

A adjudicação deverá ser realizada por item, da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Serviços de Recepcionista - Prédio Cartórios Joinville
2	Serviços de Recepcionista - Prédio Cartórios Criciúma
3	Serviços de Recepcionista - Prédio Cartórios Lages

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Busca-se, com esta contratação, atender o público externo e interno dos cartórios de Joinville, de Criciúma e de Lages com eficiência, mediante prestação inequívoca de informações necessárias à elucidação de eventuais dúvidas dos cidadãos e demais usuários da Justiça Eleitoral, utilizando para isso as informações



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

constantes da página do TRE-SC na internet ou, ainda, efetuando consulta aos servidores da área demandada. Busca-se, também, otimizar o controle de acesso do público externo aos prédios do TRE-SC, mediante cadastramento do visitante/usuário, bem como a realização de contato com o setor demandado para informá-lo sobre o iminente acesso do cadastrado.

11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

Para a presente contratação, não haverá a necessidade de providências prévias a serem adotadas, tampouco capacitação dos servidores para fiscalização e gestão contratual.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

No momento, não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Não se aplica a esta contratação.

14. Análise de riscos

Conforme planilha em anexo.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação*

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento considera viável a contratação, visto que há sua necessidade e existem no mercado soluções que atendam à demanda das coberturas pretendidas.

ETAPA: Escopo, contexto e critérios														
Instituição	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA													
Unidade	Coordenadoria de Serviços e Materiais													
Escopo:	Identificar os riscos para garantir o adequado funcionamento dos serviços de recepção para os prédios dos cartórios de Criciúma, Joinville e Lages													
Objetivo:	Avaliar, tratar e monitorar os serviços de recepção													
Contexto Interno:	Forças:	Atendimento ao público mais rápido. Não onera um servidor efetivo nessa tarefa.	Fraquezas:	Rotatividade no cargo.										
Contexto Externo:	Oportunidades:	Melhoria na imagem institucional devido ao atendimento rápido.	Ameaças:	Falta de treinamento adequado.										
Critérios de riscos:	Utilizando critérios do Plano de Gestão de Riscos aprovado pela Portaria da Presidência n. 45/2021													
ETAPA: Processo de avaliação de riscos														
Identificação de riscos					Análise de riscos							Avaliação de riscos		
ID	CATEGORIA	TIPO	FONTES DE RISCO	Descrição	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco Inerente (NRI)	Controles internos existentes	Eficácia do Controle	Nível de Risco Residual	Limite de Exposição	Decisão do Gestor de Riscos	Validação superior	
Informar a identificação	Selecionar categoria	Selecionar tipo	Informar a fonte principal do evento do risco	Descrever o risco	Selecionar a probabilidade	Selecionar o impacto	Resultado da probabilidade x impacto	Informar os controles internos eventualmente existentes	Eficácia do controle	Resultado do cálculo do risco residual	Limite de Exposição a riscos aprovado pela Portaria P n. 45/2021	Selecionar opção escolhida pelo gestor	Selecionar a opção apropriada	
R#001	Operacional	Infraestrutura e segurança	Eventos externos	Devido à falta de funcionário, sem substituição, poderá ocorrer falha, que pode impactar a prestação do serviço	Baixa	Médio	RM - Risco Médio	Fiscalização e acompanhamento diário dos fiscais do contrato.	Forte	RB - Risco Baixo	Aceitável	Manter e monitorar os controles existentes	Aprovado	
R#002	Operacional	Infraestrutura e segurança	Eventos externos	Devido à falta de pagamento correto dos funcionários, poderá ocorrer falha, que pode impactar a prestação do serviço	Muito baixa	Médio	RB - Risco Baixo	Verificação/fiscalização dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada.	Satisfatório	RB - Risco Baixo	Aceitável	Manter e monitorar os controles existentes	Aprovado	



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Contratação dos serviços especializados de recepcionista para os prédios dos cartórios de Joinville, de Criciúma e de Lages.

2. Fundamentação da Contratação

Conforme Documento de Formalização da Demanda, o serviço se presta a atender ao público externo e interno dos Cartórios Eleitorais de Joinville, de Criciúma e de Lages com eficiência, mediante prestação de informações necessárias à elucidação de eventuais dúvidas de visitantes e demais usuários da Justiça Eleitoral e também otimizar o controle de acesso do público externo aos prédios dos referidos cartórios, mediante cadastramento do usuário, bem como a realização de contato com o cartório demandado para informá-lo sobre o iminente acesso do cadastrado.

Ademais, conforme o Estudo Técnico Preliminar, as recepções dos prédios dos cartórios eleitorais de Joinville, de Criciúma e de Lages recebem diariamente um expressivo número de visitantes, fornecedores e demais usuários da Justiça Eleitoral (JE), que buscam informações inerentes às atribuições da JE ou necessitam de direcionamento a determinado setor como a CAE (Central de Atendimento ao Eleitor) ou como a sala do chefe do cartório a fim de verificar alguma demanda mais específica como a processual.

Tanto a prestação de informações quanto o direcionamento ao setor demandado precisam ser feitos de forma eficiente, com presteza e cortesia.

3. Descrição da solução

Contratação de mão de obra terceirizada especializada para prestação de serviço de recepcionista.

Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 4221-05 – Recepcionista atendente.

Para atender às necessidades do TRE-SC, estima-se que será necessária a disponibilização do quantitativo de postos e carga horária discriminados a seguir, de segunda a sexta-feira, no horário entre 13h e 19h.

QUANTIDADE	FUNÇÃO	JORNADA DIÁRIA
1	Serviços de Recepção - Prédio cartórios de Joinville (5 Cartórios)	6 horas
1	Serviços de Recepção - Prédio cartórios de Criciúma (3 Cartórios)	6 horas
1	Serviços de Recepção - Prédio cartórios de Lages (3 Cartórios)	6 horas

Mediante comunicação prévia da gestão contratual à Contratada, durante a execução do contrato, poderá haver ajustes no horário de desempenho das atividades no intervalo compreendido entre 7h e 20h.

O Contratante poderá solicitar a execução de serviços extraordinários adicionais, conforme tabela de pacote de serviços adicionais abaixo, os quais poderão ser realizados em dias úteis dentro e/ou fora do horário de expediente normal de trabalho, inclusive nos sábados, domingos e feriados. Esses serviços serão requisitados à Contratada observando-se o seguinte:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Pacote de serviços adicionais	Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional	Unidade
Pacote 1	Hora de serviço extraordinário	(hora)

3.1. Estudo Técnico Preliminar

O Estudo Técnico Preliminar está juntado ao PAE n. 10.561/2025.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

3.3. Códigos SIASG

O código SIASG da contratação é 8729.

4. Requisitos da contratação

A contratação dos serviços especializados de recepcionista implica quantitativo adequado de profissionais e adequada carga horária, que atenda aos prédios dos cartórios de Joinville, de Criciúma e de Lages durante o período de 06 horas. A contratação dos serviços com a observância da qualidade mínima necessária na sua prestação, do conhecimento acerca das atividades a serem desenvolvidas, da disciplina, presteza, cordialidade, assiduidade, pontualidade, e, principalmente, da eficiência dos empregados na realização das atividades, visa garantir que as informações repassadas e o controle de acesso aos prédios sejam executados de forma eficiente. Implica, ainda, na utilização de equipamentos de informática e telefonia (fornecidos pelo TRE-SC) e utilização de outros mecanismos necessários ao fornecimento de informações e ao controle de acesso aos prédios, como panfletos e credenciais.

Sem prejuízo de outras normas, consigna-se a normativa que deva obrigatoriamente ser observada: Resolução TSE n. 23.702/2022 (dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral).

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazos

A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, pela Contratada, da autorização emitida pela Seção de Apoio Administrativo do Contratante.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Posto 1: Prédio dos cartórios de Joinville: Rua Jaguaruna, 38, Centro, Joinville/SC, CEP 89201-450.

Posto 2: Prédio dos cartórios de Criciúma: Avenida Getúlio Vargas, 361, Centro, Criciúma/SC, CEP 88801-500.

Posto 3: Prédio dos cartórios de Lages: Avenida Belizário Ramos, 3.800 – Bloco B, Centro, Lages /SC, CEP 88502-100.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

Após a averiguação do cumprimento das obrigações previstas no instrumento contratual, os serviços serão recebidos provisória e definitivamente pelo gestor do contrato:

a) o recebimento provisório ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do mês a que se refere a 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.4. Pagamento

O pagamento será feito em favor da Contratada, mensalmente, mediante depósito bancário, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

Não se aplica a esta contratação.

5.6. Vigência da contratação

Considerando a natureza contínua do objeto ora demandado, propõe-se que o contrato a ser celebrado tenha vigência inicial de 5 (cinco) anos a partir da data da assinatura, conforme autorizado pelo art. 106 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável até o limite decenal, nos termos do art. 107 da referida Lei.

A adoção de vigência plurianual traz benefícios relevantes para a Administração, destacando-se:

- a) **Racionalização administrativa:** reduz a necessidade de formalização de aditivos contratuais de prorrogação em curtos intervalos, gerando economia de tempo e de recursos das áreas técnicas, jurídicas e de gestão de contratos;
- b) **Estabilidade na execução contratual:** evita a fragmentação da prestação dos serviços e contribui para a manutenção de rotinas operacionais já consolidadas, prevenindo descon continuidades decorrentes de processos licitatórios frequentes ou alterações contratuais recorrentes;
- c) **Eficiência no planejamento orçamentário e operacional:** facilita a previsão e o gerenciamento das despesas ao longo do ciclo de contratação e permite à Administração estruturar suas atividades com maior segurança e previsibilidade;
- d) **Potencial para obtenção de propostas economicamente mais vantajosas:** a vigência mais extensa tende a estimular ofertas comerciais mais competitivas, permitindo ao futuro contratado diluir custos de mobilização e estruturação do serviço ao longo do prazo contratual;
- e) **Redução de impactos decorrentes de transições contratuais frequentes,** como novas fases de implantação, adaptação de equipes, treinamentos e ajustes operacionais;
- f) **Alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento,** consagrados na Lei nº 14.133/2021, promovendo uma atuação administrativa mais racional e sustentável; e

Diante de tais elementos, entende-se que a adoção de vigência plurianual no presente caso atende ao interesse público e contribui para a adequada execução do objeto contratual, com ganhos de eficiência e economicidade para a Administração.

5.7. Obrigações da Contratante

O Contratante deverá cumprir com as seguintes obrigações durante a vigência do Contrato:

5.7.1. autorizar o início dos serviços, desde que cumpridas as obrigações iniciais previstas neste Termo de Referência;

5.7.2. promover, através dos seus representantes, os Titulares das Unidades da Justiça Eleitoral, ou respectivos substitutos, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

5.7.3. disponibilizar instalações sanitárias e local para vestiários;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.7.4. efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório. Os pagamentos serão efetuados da forma definida no instrumento contratual e vinculados à entrega dos serviços pela Contratada e sua aprovação pelo Contratante;

5.7.5. sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

5.7.6. exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

5.8. Obrigações da Contratada

5.8.1. executar o objeto nas condições estipuladas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.8.2. iniciar a prestação dos serviços na data estabelecida pelo gestor da contratação, a qual será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

5.8.3. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive quando da realização de serviço adicional).

5.8.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.8.5. Apresentar, previamente, a relação dos empregados que serão colocados à disposição do TRE-SC, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo Contratante, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

5.8.6. Suprir toda e qualquer falta do(s) empregado(s) por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência.

5.8.7. Apresentar seus empregados, para a execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

5.8.8. Para os serviços de recepção, a Contratada deverá fornecer aos seus empregados **2 (dois) uniformes completos** a cada seis meses, devendo o primeiro ser fornecido no primeiro dia útil do início da vigência do contrato. Os uniformes devem ser condizentes com o clima da região sul (estações do ano bem marcadas: verão e inverno).

MASCULINO	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Paletó	Cor preta, forrado internamente, inclusive na manga, adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços.
Calça	Comprida, modelo social, com braguilha forrada, mesmo tecido e cor do paletó, com bolsos laterais.
Gravata	Standard, em tecido seda ou poliéster
Camisa social	Com mangas longas, gola entretelada, cor a critério da Contratada.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Blusa de lã	Para o uniforme de inverno (cor a critério da Contratada)
Sapatos	Social, em couro, cor preta.
Cinto	Em couro, cor preta.
Meias	Sociais, cor preta.

FEMININO	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Paletó	Cor preta, forrado internamente, inclusive na manga, adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços.
Calça/saia	Calça comprida, modelo social feminino, do mesmo tecido e cor do paletó, com fechamento frontal por zíper. Saia de comprimento no joelho, do mesmo tecido e cor do paletó, com fechamento por zíper.
Camisa social	Para o inverno: com mangas longas, gola entretelada, cor lisa a critério da contratada. Para o verão: camiseta, cor lisa a critério da contratada.
Sapatos	Em couro, cor preta, tipo social, salto baixo, modelo "scarpin" ou boneca.
Cinto	Em couro, cor preta.
Meias	Finas, cor da pele.

5.8.9. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho.

5.8.10. Responder por qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao Contratante.

5.8.11. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

5.8.12. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

5.8.13. Realizar integralmente os serviços descritos neste Termo de Referência.

5.8.14. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas.

5.8.15. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

5.8.16. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do certame.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 ou formação dos profissionais envolvidos na execução

Caberá à contratada selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e, ainda, possuir o curso em Libras, Língua Brasileira de Sinais.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestão do contrato

6.1.1. As atividades de gestão contratual compreendem:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pela fiscalização do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 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 da fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelas fiscalizações técnica, administrativa e setorial 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. As atividades de fiscalização técnica do contrato compreendem:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a) prestar apoio técnico e operacional à gestão 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 à gestão 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 à gestão 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 à gestão do contrato para ratificação;
- g) comunicar à gestão 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 a fiscalização administrativa e com a setorial;
- i) auxiliar a gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.3. As atividades de fiscalização administrativa do contrato compreendem:

- a) prestar apoio técnico e operacional à gestão 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 à gestão 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 a fiscalização técnica e com a setorial;
- f) auxiliar a gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.1.4. Caberá à fiscalização setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os subitens 6.1.2 e 6.1.3.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

6.2. Gestão e fiscalização

As atividades de gestão e fiscalização serão exercidas pelos servidores da Polícia Judicial (DG), com o apoio, no que se refere à fiscalização administrativa, da Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária – COFC e da Seção de Gerenciamento de Contratações – CC, ambas da Secretaria de Administração e Orçamento.

	Titular ou substituto das unidades
Gestor e Fiscal Técnico da contratação	Polícia Judicial
Fiscalização administrativa	Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária – COFC Seção de Gerenciamento de Contratações – CC
Fiscais setoriais	Chefe de Cartório e eventual substituto

6.3. Instrumentos Formais

A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato.

Para fins de solicitação de pacotes de serviços adicionais, o TRE-SC valer-se-á de encaminhamentos de e-mails e realização de telefonemas para a Contratada.

6.4. Acompanhamento do Contrato

O gestor do contrato, com o apoio do fiscal técnico, ficará responsável pelo acompanhamento e a gestão dos serviços,

O gestor manterá controle gerencial acerca das quantidades de colaboradores e da prestação dos serviços, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7. Critérios de medição e de pagamento

Em caso de não comparecimento de profissionais, a Contratada deverá descontar o valor proporcional na fatura respectiva.

8. Reajuste ou repactuação

8.1. O valor contratado poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o intervalo mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

8.1.1. São fatos geradores que podem ensejar a repactuação:

a) variação dos custos com a execução do objeto, decorrente do mercado, assim entendidos como aqueles especificados no Módulo 5 da Planilha de Custos e Formação de Preços e os relativos aos pacotes adicionais e taxas de deslocamento; e

b) acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

8.2. No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o subitem 8.1 conta-se a partir:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

a) da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação ao fato gerador de que trata o subitem 8.1.1, alínea “a”; ou

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (subitem 8.1.1, alínea “b”) vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

8.2.1. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que motivou a última repactuação.

8.3. O requerimento referente à repactuação deverá ser protocolizado no TRE-SC pelo licitante vencedor – com os documentos comprobatórios – a partir da ocorrência do fato gerador e anteriormente à data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão de seu direito a repactuar.

8.3.1. O requerente deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos relativos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

8.3.2. Serão preservados os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a Contratada estiver vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

8.3.2.1. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a Contratada estiver vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma.

8.3.2.2. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a Contratada estiver vinculada.

8.3.2.3. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a Contratada estiver vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens 8.3.2.1 e 8.3.2.2.

8.3.3. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do 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.

8.3.4. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação a que se refere o subitem 8.3.

8.4. Não será admitido o repasse automático para os demais componentes da planilha de custo do percentual de majoração de salário acordado em convenção, acordo, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, devendo o licitante vencedor, no momento do pedido de repactuação, comprovar a variação de cada item, por meio de planilha, aberta, atualizada de seus custos.

8.5. Os efeitos financeiros da repactuação serão devidos:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; ou

b) em data futura à do fato gerador, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

8.5.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.6. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

A adjudicação deverá ser realizada por item, da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Serviços de Recepcionista - Prédio Cartórios Joinville
2	Serviços de Recepcionista - Prédio Cartórios Criciúma
3	Serviços de Recepcionista - Prédio Cartórios Lages

9.2. Seleção do fornecedor

Será vedada a participação de pessoa física, conforme previsto no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

O fornecedor será selecionado conforme o atendimento dos requisitos de habilitação, bem como a disponibilidade e o interesse na prestação dos serviços, nas condições estipuladas pelo contratante.

Com a finalidade de aferição do menor preço, utilizar-se-á a seguinte fórmula, conforme demonstrado abaixo:

a) para o Cartório de Joinville: $P_{TOTAL} = PM \times 1 + P1 \times 22$

b) para o Cartório de Criciúma: $P_{TOTAL} = PM \times 1 + P1 \times 22$

c) para o Cartório de Lages: $P_{TOTAL} = PM \times 1 + P1 \times 22$

Legenda:

P_{TOTAL} = preço final mensal (valor estimado)

PM = preço mensal para prestação do serviço;

P1 = preço Pacote Adicional 1;

A proponente deverá apresentar o orçamento com discriminação dos preços unitários e do preço total, com os preços dispostos separadamente, conforme letras "a", "b" e "c".

Os pesos foram definidos de acordo com a estimativa de pacotes que serão contratados pelo histórico de utilização dos pacotes em contratações anteriores.

O Pacote Adicional 1 é normalmente acionado no período eleitoral em 2 (dois) momentos, sem prejuízo de serem solicitados em outras oportunidades: 1º) fechamento do cadastro eleitoral (abril e maio); 2º) Eleições, iniciando-se no começo do mês de setembro e com final no começo ou final do mês de outubro, a depender da ocorrência de 2º Turno das Eleições.

9.2.1. Critérios de habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, considerando a natureza do objeto, deverá ser exigido:

A) um ou mais atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei n. 14.133/2021.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, considerando a natureza dos serviços e o valor significativo do objeto, deverá ser exigido:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- c) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data de abertura da licitação, conforme respectivo modelo anexo ao edital licitatório;
- c.1) Caso o valor total constante na declaração de que trata a alínea “c” apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a empresa licitante deverá acrescentar as devidas justificativas utilizando-se do respectivo modelo anexo ao edital licitatório;
- d) Comprovação da situação financeira da empresa mediante a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);
- d.1) Existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação;
- d.2) Existência de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total das parcelas a executar dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da licitação; e
- e) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

O objeto pretendido é serviço comum, oferecido por diversos prestadores no mercado, apresentando características padronizadas e usuais, o que justifica, portanto, a utilização da modalidade “Pregão” e do critério de julgamento “Menor Preço”.

10. Estimativas do valor da contratação

Com base no valor do atual CT n. 020/2024, o valor estimado mensal fixo das 3 (três) recepcionistas é de R\$ 10.561,00 (dez mil, quinhentos e sessenta e um reais) e do Pacote Adicional 1 de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a hora.

O Pacote Adicional 1 é normalmente acionado no período eleitoral em 2 (dois) momentos, sem prejuízo de serem solicitados em outras oportunidades: 1º) fechamento do cadastro eleitoral (abril e maio); 2º) Eleições, iniciando-se no começo do mês de setembro e com final no começo ou final do mês de outubro, a depender da ocorrência de 2º Turno das Eleições.

Conforme Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) protocolada no portal do Ministério do Trabalho e Emprego em 09/01/2025 e que servirá de paradigma para estabelecer os custos relativos à categoria profissional que executará o serviço contratado na localidade de Santa Catarina (art. 2º, II, da IN SEES/MGI n. 176/2024), tem-se as seguintes informações:

Nº do Registro	SC000014/2025
----------------	---------------



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Nº da Solicitação	MR000710/2025
Grupo	Salários, Reajustes e Pagamento
Sub Grupo Descrição:	Piso Salarial CLÁUSULA 3ª - PISO SALARIAL H) TELEFONISTA, RECEPCIONISTA, GARÇOM, COSTUREIRO, COZINHEIRO E MERENDEIRA, AGENTE DE ESTACIONAMENTO: R\$ 1.752,40 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos)

A CLÁUSULA TERCEIRA da CCT paradigma contém as seguintes disposições acerca do piso salarial:

“Parágrafo quinto: As remunerações básicas das telefonistas, digitadores e ascensoristas, correspondem a uma jornada diária de 06 (seis) horas diárias e 180 (cento e oitenta) horas mensais.

Parágrafo sexto: Para os trabalhadores contratados para exercerem jornada inferior a 08 (oito) horas, respeitados aqueles com jornada legal inferior e piso já determinados, a remuneração básica será encontrada da seguinte forma:

- 06 (seis) horas diárias: remuneração básica equivalente ao piso de 08 (oito) horas dividida por 220 e multiplicada por 180.

[...]

Parágrafo sétimo: A remuneração paga pelas empresas deverá ser calculada com base na jornada de segunda a sábado, independentemente da jornada laborada.”

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I

Item 33 – outros serviços de terceiros

11.2. Plano de Logística Sustentável

A contratação dos serviços de recepcionistas tem característica predominantemente humana e emprego mínimo de materiais, não gerando, desta forma, conflito com o objeto do Plano de Logística Sustentável do TRESC.

11.3. Outros instrumentos

A contratação de serviços de recepção colabora com o cumprimento do disposto na Resolução CNJ n. 435 de 28/10/2021, sobre a política e o sistema nacional de segurança do Poder Judiciário, com o controle de acesso e cadastramento do visitante/usuário nos prédios dos cartórios de Joinville, de Criciúma e de Lages.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
14 – Anexo I – serviços de recepcionista	02.122.0570.20GP.004 2 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subitem 79 – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	R\$ 10.561,00
Total			R\$ 10.561,00

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;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) 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 Pública Direta e Indireta da União;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), acrescida de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, a partir do segundo dia de mora, sobre o valor do valor mensal contratado e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;

b) a inexecução parcial do objeto sem extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 5% (cinco por cento), acrescida de 5% (cinco por cento) a cada reiteração ocorrida no intervalo de 3 (três) meses, até o limite de 15% (quinze por cento), sobre o valor mensal do contrato, conforme tabela abaixo:

Intervalo de 3 (três) meses	Percentual da multa
1 ocorrência	5%
2 ocorrências	10%
3 ou mais ocorrências	15%

c) inexecução parcial do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o somatório dos valores mensais vencidos, a contar do mês do inadimplemento;

d) a inexecução total do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

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 Administração Pública Direta e Indireta da União poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, "b" a "g", pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 - 1 (um) mês;

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 Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, "h" a "l", 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.

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:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina