



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 143/2026

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Necessidade de apoio operacional administrativo no Gabinete da Presidência.

1.2 Unidade Demandante

Unidade	DG - Direção-Geral	Data	08/01/2026
Responsável pela demanda	Gonsalo André Agostini Ribeiro		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Demanda não prevista

1.4 Valor Estimado

R\$52.000,00

2 Contexto

2.1 Motivação

O Gabinete da Presidência exerce apoio direto à autoridade máxima da instituição: organização da agenda institucional; planejamento de compromissos oficiais; solicitação de passagens e diárias; elaboração, conferência e expedição de comunicações e documentos; organização de cadastros e arquivos; solicitações internas e externas; autuação, tramitação e encaminhamento de expedientes administrativos; controle de prazos; interlocução com unidades orgânicas; acompanhamento de eventos institucionais.

2.2 Resultados Esperados

Suporte operacional administrativo às rotinas do Gabinete da Presidência; Organização de agenda, compromissos oficiais e eventos institucionais; Apoio na tramitação de expedientes administrativos e no controle de prazos; Atendimento e interlocução junto ao público interno e externo, conforme orientações da Presidência.

2.3 Alinhamento Estratégico

OEP12 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)	Gonsalo André Agostini Ribeiro
Telefone	3707
E-mail	gonsalo@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Simone Malta Ladeira
Telefone	3707
E-mail	malta@tre-sc.jus.br

4 Unidade Técnica

SELP - Seção de Legislação de Pessoal



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Necessidade da contratação

O Gabinete da Presidência exerce funções administrativas contínuas e instrumentais, como gerenciamento do gabinete, controle e organização da agenda institucional, planejamento de viagens, elaboração e conferência de documentos, tramitação de expedientes, atendimento, preparação de reuniões, organização de eventos, encaminhamento de processos administrativos, coordenação com unidades internas e controle de prazos.

Trata-se de um conjunto de atribuições que, por sua natureza administrativa, contínua e instrumental, admite, nos termos da legislação vigente, o apoio de serviços auxiliares prestados com dedicação exclusiva por empresa especializada, em regime de terceirização, sem qualquer interferência em competências privativas da Administração, conforme pontuado no DFD.

Essa medida permitirá que o quadro de pessoal efetivo lotado na Unidade concentre-se em suas funções institucionais, otimizando os recursos humanos disponíveis e promovendo maior eficiência administrativa.

Assim, de modo a subsidiar, de forma exitosa, as atividades finalísticas acometidas à Unidade Demandante, surge a necessidade de contratação desse suporte operacional administrativo que, repita-se, é passível de prestação da forma indireta, via terceirização, nos termos autorizados pela legislação regente.

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 apoio operacional administrativo, no caso concreto, 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

Não se aplica a esta contratação.

3. Requisitos da contratação

A prestação dar-se-á sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, assegurando que o profissional alocado pela Contratada seja destinado exclusivamente à execução das atividades pactuadas. Esse modelo visa garantir a especialização, continuidade e eficiência dos serviços prestados, reduzindo riscos de descontinuidades.

Desse modo, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional administrativo, de natureza contínua, implica quantitativo adequado de profissional e de carga horária, que atenda ao Gabinete da Presidência durante o período de 6 (seis) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana, das 13h às 19h.

Os serviços a serem contratados, a seguir elencados de forma ilustrativa e não exaustiva, consubstanciam-se na execução de atividades de natureza administrativa estritamente auxiliares e passíveis de terceirização,



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

sem interferência em competências privativas ou finalísticas da Administração, conforme já alinhado no DFD:

- controle de agenda e compromissos;
- planejamento de viagens;
- elaboração e expedição de documentos;
- atendimento ao público interno e externo;
- preparação de reuniões;
- organização de eventos;
- elaboração de tabelas, formulários e convites;
- apoio nas rotinas do Gabinete.

A contratação dos serviços – com a observância da qualidade mínima necessária na sua prestação, do conhecimento acerca das atividades a serem desenvolvidas, da disciplina, da organização, da presteza, da cordialidade, da boa comunicação interpessoal, da assiduidade e da pontualidade – visa garantir que as atividades sejam desempenhadas de forma eficiente e profícua, em conformidade com as necessidades do Gabinete da Presidência. Implica, ainda, na utilização de equipamentos e de sistemas de informática e de 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 o ato regulamentar que deve obrigatoriamente ser observado, a Resolução TSE n. 23.702/2022 (dispõe sobre a Política de Governança das Contratações na Justiça Eleitoral).

Os requisitos da contratação acima elencados são incompatíveis com a prestação de serviços por pessoa física.

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, distintas da contratação indireta.

4.1.2. Contratações públicas similares

Produto/Serviço 01	Auxiliar Administrativo
Instituição Pública	Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais
Fornecedor	TRABISERV GESTAO EMPRESARIAL LTDA.
Descrição	CONTRATO Nº 042/2025 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM E APOIO ADMINISTRATIVO, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA A SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUIZ DE FORA.
Valor Estimado	R\$ 3.157,49
Observações	Carga horária de 150 h/mês.

Produto/Serviço 02	Auxiliar Administrativo
Instituição Pública	Consórcio Interfederativo de Saúde da Região do Contestado – CISAMURC



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Fornecedor	GM Instaladora LTDA
Descrição	CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 03/2025: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE NATUREZA CONTÍNUA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA OS POSTOS DE RECEPCIONISTA, SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
Valor Estimado	R\$ 3.565,90
Observações	40 horas semanais.

Produto/Serviço 03	Auxiliar Administrativo
Instituição Pública	Junta Comercial do Estado de Sergipe
Fornecedor	Labor Terceirização de Mão-de-obra Temporária Ltda.
Descrição	Serviços de limpeza/conservação, teleatendimento/operadores de call center e outras atividades de apoio.
Valor Estimado	R\$ 5.519,48
Observações	30 horas semanais.

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

Os serviços especializados de apoio administrativo operacional ao Gabinete da Presidência traduzem-se em uma necessidade atual (e contínua) para o bom funcionamento da referida Unidade.

A designação de servidor do quadro de pessoal do TRE-SC para essa atividade representaria subutilização não apenas de recursos humanos qualificados, mas da respectiva remuneração.

Não é possível a realização de concurso público, pois não há cargo público previsto em lei para essas funções específicas.

Por sua vez, a 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 TRE-SC.

5. Descrição da solução

Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, com dedicação exclusiva, para prestação de serviço de apoio administrativo operacional.

6. Estimativas de quantidades

Para atender às necessidades do TRE-SC, estima-se que será necessária a disponibilização de 1 (um) posto de trabalho com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h às 19h (coincidente com o de expediente).

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 a seguir, 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

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:

- 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 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

Conforme Convenção Coletiva de Trabalho (CCT/SC) n. 124/2026¹, vigente a partir de 1º de janeiro de 2026, que servirá de **paradigma** para estabelecer os custos relativos à categoria profissional que executará o serviço contratado, na localidade de Florianópolis/SC (art. 2º, II, da Instrução Normativa Seges/MGI n. 176/2024), tem-se as seguintes informações:

Convenção Coletiva de Trabalho “paradigma”	
Nº do Registro	SC000124/2026
Nº da Solicitação	MR003412/2026
Grupo	Salários, Reajustes e Pagamento

¹ Consulta efetuada no Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho -- MEDIADOR do MTE, no endereço eletrônico <www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar>



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Convenção Coletiva de Trabalho “paradigma”	
Sub Grupo Descrição:	CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL A) PESSOAL ADMINISTRATIVO: R\$ 1.910,81.

O valor orçado no Plano de Contratações Anual do Exercício 2026, para o Item 69 – Serviços de Apoio Administrativo -- Presidência do Anexo I, é de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais); com base na Convenção Coletiva de Trabalho supracitada, o valor estimado para a contratação do objeto deste estudo é, aproximadamente, R\$ 4.701,92 (quatro mil, setecentos e um reais e noventa e dois centavos) mensais.

9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Não se aplica (item único).

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Com esta contratação, busca-se a eficiência e a simplificação administrativas na realização das atividades a cargo da Unidade Demandante, a partir do melhor equacionamento das tarefas – estritamente auxiliares – a serem executadas pelo apoio administrativo operacional, resultando em otimização de esforços e redução de custos.

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

Dispensada em razão do valor da contratação (vigência decenal).

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, haja vista que há a sua necessidade e a solução apontada atende à demanda pretendida.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, com dedicação exclusiva, para serviços de apoio operacional administrativo no Gabinete da Presidência.

2. Fundamentação da Contratação

Conforme o Documento de Formalização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar, o Gabinete da Presidência exerce funções administrativas contínuas e instrumentais, como gerenciamento do gabinete, controle e organização da agenda institucional, planejamento de viagens, elaboração e conferência de documentos, tramitação de expedientes, atendimento, preparação de reuniões, organização de eventos, encaminhamento de processos administrativos, coordenação com unidades internas e controle de prazos.

Trata-se de um conjunto de atribuições que, por sua natureza administrativa, contínua e instrumental, admite, nos termos da legislação vigente, o apoio de serviços auxiliares prestados por empresa especializada, em regime de terceirização, sem qualquer interferência em competências privativas da Administração, conforme pontuado no DFD.

Essa medida permitirá que o quadro de pessoal efetivo lotado na Unidade concentre-se em suas funções institucionais, otimizando os recursos humanos disponíveis e promovendo maior eficiência administrativa.

Assim, de modo a subsidiar, de forma exitosa, as atividades finalísticas acometidas à Unidade Demandante, surge a necessidade de contratação desse suporte operacional administrativo que, repita-se, é passível de prestação da forma indireta, via terceirização, nos termos autorizados pela legislação regente.

3. Descrição da solução

Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, com dedicação exclusiva, para serviços de apoio administrativo operacional.

Para atender às necessidades do TRE-SC, estima-se que será necessária a disponibilização de 1 (um) posto com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h às 19h (coincidente com o de expediente).

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 a seguir, 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 com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, 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

3.1. Estudo Técnico Preliminar

O Estudo Técnico Preliminar está juntado ao PAE n. 143/2026.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplicam a esta contratação.

3.3. Códigos SIASG

O código SIASG da contratação é 5380.

4. Requisitos da contratação

A prestação dar-se-á sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, assegurando que o profissional alocado pela Contratada seja destinado exclusivamente à execução das atividades pactuadas. Esse modelo visa garantir a especialização, continuidade e eficiência dos serviços prestados, reduzindo riscos de descontinuidades.

Desse modo, a contratação dos serviços de apoio operacional administrativo, de natureza contínua, implica quantitativo adequado de profissional e de carga horária que atenda ao Gabinete da Presidência durante o período de 6 (seis) horas diárias.

Os serviços a serem contratados, a seguir elencados de forma ilustrativa e não exaustiva, consubstanciam-se na execução de atividades de natureza administrativa *estritamente auxiliares e passíveis de terceirização, sem interferência em competências privativas ou finalísticas da Administração*, conforme já alinhado no DFD:

- controle de agenda e compromissos;
- planejamento de viagens;
- elaboração e expedição de documentos;
- atendimento ao público interno e externo;
- preparação de reuniões;
- organização de eventos;
- elaboração de tabelas, formulários e convites;
- apoio nas rotinas do Gabinete.

A contratação dos serviços – com a observância da qualidade mínima necessária na sua prestação, do conhecimento acerca das atividades a serem desenvolvidas, da disciplina, da organização, da presteza, da cordialidade, da boa comunicação interpessoal, da assiduidade e da pontualidade – visa garantir que as atividades sejam desempenhadas de forma eficiente e profícua, em conformidade com as necessidades do Gabinete da Presidência.

Implica, ainda, na utilização de equipamentos e de sistemas de informática e de 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 o ato regulamentar que deve obrigatoriamente ser observado, a 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 na data estabelecida pela Gestão da contratação, a qual será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

5.2. Local da prestação dos serviços

Gabinete da Presidência do TRE-SC, localizado no 10º andar do edifício Sede deste Tribunal, situado na Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.015-130.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.3. Recebimento provisório e definitivo

Após a averiguação do cumprimento das obrigações previstas no instrumento contratual, os serviços serão recebidos provisória e definitivamente pela Equipe Gestora 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.

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 pela Gestão da contratação.

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 2 (dois) anos** a partir da data da sua 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:

- 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 discontinuidades 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 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.7. Obrigações do 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, por meio da Equipe Gestora da Contratação designada, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 5.7.3. disponibilizar instalações sanitárias e local para vestiários;
- 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 pela Gestão da contratação, a qual será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
 - 5.8.2.1. os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, no horário das 13h às 19h;
- 5.8.3. apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Justiça Eleitoral;
- 5.8.4. 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);
- 5.8.5. 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;
- 5.8.6. manter, às suas expensas (sem ônus adicional a este Órgão), preposto à disposição do TRE-SC, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente. A nomeação do preposto será por escrito e o respectivo documento deverá ser entregue ao Contratante, no mais tardar, no 1º dia de prestação dos serviços;
 - 5.8.6.1. o preposto supracitado deverá assumir a responsabilidade dos serviços até o seu recebimento definitivo, e deter poderes para deliberar sobre qualquer determinação da Gestão ou da Fiscalização que se faça necessária;
- 5.8.7. apresentar, previamente, o nome do(a) empregado(a) que será colocado(a) à disposição do TRE-SC, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo Contratante, que poderá recusá-lo(a) caso não preencha as condições necessárias para o bom desempenho do serviço;
- 5.8.8. suprir toda e qualquer falta do(a) empregado(a) por outro(a) profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência;
- 5.8.9. apresentar seu(sua) empregado(a) para a execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizado(a), identificando-o(a) por meio de crachá, com fotografia recente;
- 5.8.10. para os serviços, a Contratada deverá fornecer **2 (dois) uniformes completos** a cada 6 (seis) meses,



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

e o fornecimento do primeiro ao(à) empregado(a) deverá ocorrer até o dia inicial da prestação dos serviços. Os uniformes devem ser condizentes com o clima da região sul (estações do ano bem marcadas: verão e inverno), observadas as especificações do quadro a seguir:

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.
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.
Blusa de lã	Para o uniforme de inverno (cor a critério da Contratada)



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

FEMININO	
Sapatos	Em couro, cor preta, tipo social, salto baixo, modelo “ <i>scarpin</i> ” ou boneca.
Cinto	Em couro, cor preta.
Meias	Finas, cor da pele.

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

5.8.12. responder por qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao Contratante;

5.8.13. 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;

5.8.14. 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;

5.8.15. realizar integralmente os serviços descritos neste Termo de Referência;

5.8.16. executar os serviços adicionais solicitados pelo Contratante, consoante disposto no item 3 deste Termo de Referência;

5.8.17. comprovar a quitação das obrigações trabalhistas;

5.8.18. 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;

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

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 o(a) empregado(a) que irá prestar os serviços, encaminhando trabalhador(a) portador(a) de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.

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 e administrativa;

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;



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 da fiscalização técnica e administrativa;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelas fiscalizações técnica e administrativa 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:

- 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 inexistência 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;
- 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



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. 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;

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 pela Contratada; e

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

6.2. Gestão e fiscalização

As atividades de gestão e fiscalização serão exercidas pela Equipe Gestora, especialmente designada para a contratação:

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Gabinete da Presidência – PRES
Fiscal Técnico	
Fiscais administrativos	Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária – COFC Seção de Gerenciamento de Contratações – CC

6.3. Instrumentos Formais

A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato.

Para a solicitação de pacote(s) de serviços adicionais, as formas de comunicação entre a Gestão e a Contratada serão oportunamente definidas entre as partes, a partir do início da vigência da contratação.

6.4. Acompanhamento do Contrato

A Gestão do contrato, com o apoio das fiscalizações técnica e administrativa, ficará responsável pelo acompanhamento e pela gestão dos serviços.

A Gestão 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

7. Critérios de medição e de pagamento

Em caso de não comparecimento do(a) profissional alocado(a), 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 ao pacote adicional; 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:

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 protocolado 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,



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

Não se aplica.

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: $P_{TOTAL} = PM \times 1 + P1 \times 22$.

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.

Os pesos foram definidos de acordo com a estimativa de pacotes que serão contratados.

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 um ou mais atestados que demonstrem capacidade operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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

O valor estimado para a contratação do objeto deste estudo é, aproximadamente, R\$ 4.701,92 (quatro mil, setecentos e um reais e noventa e dois centavos) mensais.

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/SC) n. 124/2026¹, vigente a partir de 1º de janeiro de 2026, que servirá de **paradigma** para estabelecer os custos relativos à categoria profissional que executará o serviço contratado na localidade de Florianópolis, no Estado de Santa Catarina (art. 2º, II, da Instrução Normativa Seges/MGI n. 176/2024), tem-se as seguintes informações:

Convenção Coletiva de Trabalho “paradigma”	
Nº do Registro	SC000124/2026
Nº da Solicitação	MR003412/2026

¹ Consulta efetuada no Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho -- MEDIADOR do MTE, no endereço eletrônico <www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar>



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Convenção Coletiva de Trabalho “paradigma”	
Grupo	Salários, Reajustes e Pagamento
Sub Grupo Descrição:	CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL A) PESSOAL ADMINISTRATIVO: R\$ 1.910,81.

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

“Parágrafo quarto: As remunerações básicas fixadas, (exceto para telefonistas, digitadores e ascensoristas), correspondem à jornada de 8 (oito) horas diárias e 220 (duzentas e vinte) 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 operacionais de apoio administrativo tem característica predominantemente humana e emprego mínimo de materiais, não gerando, desta forma, conflito com o objeto do Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

11.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
33 – Anexo I – outros serviços terceirizados	02.122.0570.20GP.0042 – 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\$ 4.701,92
Total			R\$ 4.701,92



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 n. 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.

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:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 vincendos, 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:

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:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 n. 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:

- 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 subitem.

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.