



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO**

PAE nº: 26.473/2023

**Documento de Formalização da Demanda**

**1 Identificação da Demanda**

**1.1 Título**

Serviço de limpeza das caixas d'água e cisternas dos prédios da Sede, Anexo I, II, Depósito de Central, bem como de alguns prédios de Cartórios Eleitorais do Estado de Santa Catarina.

**1.2 Unidade Demandante**

<b>Unidade</b>	CIS - Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços	<b>Data</b>	17/08/2023
<b>Responsável pela demanda</b>	Gilson Carlos da Silveira Veríssimo Bastos		

**1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações**

Item do plano: 12 - Manutenção predial

**1.4 Valor Estimado**

R\$15.000,00

**2 Contexto**

**2.1 Motivação**

A limpeza da Caixa d'Água deve ser feita a cada 6 meses para manter a qualidade mínima a fim de prevenir riscos à saúde dos usuários.

**2.2 Resultados Esperados**

Espera-se que com a limpeza da Caixa d'Água e da Cisterna, a qualidade da água esteja de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde 2914 de 12/12/2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

**2.3 Alinhamento Estratégico**

OEPI2, OEPI3 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)	César Augusto Rodrigues de Araujo
Telefone	3838
<i>E-mail</i>	cesar.araujo@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Maurício Aires Teixeira
Telefone	3785
<i>E-mail</i>	mauricio@tre-sc.jus.br

## 4 Unidade Técnica

SMP - Seção de Manutenção Predial



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Definição do objeto

A contratação da limpeza das caixas d'água e cisternas tem o objetivo de garantir a qualidade da água que abastece os imóveis da Justiça Eleitoral de Santa Catarina para cumprir o definido no Decreto Estadual n. 1.846, de 20 de dezembro de 2018, do Governo de Santa Catarina.

### 2. Fundamentação da Contratação

Cumprimento das obrigações sanitárias e legais em relação a limpeza das caixas d'água e dos reservatórios de água do TRESA para que mantenham as condições de potabilidade da água em atendimento às orientações técnicas da Vigilância Sanitária de Santa Catarina.

A limpeza dos reservatórios é essencial para manter as condições de potabilidade da água nos imóveis.

### 3. Descrição da solução

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água e reservatórios de água, a serem executados nos imóveis da Justiça Eleitoral, incluindo o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários.

#### 3.1. Estudo Técnico Preliminar

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

#### 3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

#### 3.3. Códigos SIASG

Código: 13595

### 4. Requisitos da contratação

Diante da demanda exposta, a definição do objeto busca a melhor solução para satisfazê-la com base nos requisitos da forma de prestação de serviço. Com isso, a proposta que mais atende às demandas do TRE/SC pode ser obtida pelo menor preço entre as empresas habilitadas no certame. A apresentação da licença ou alvará da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal é condição prévia e obrigatória para a realização do serviço a ser contratado.

Os imóveis a serem contemplados com a limpeza das caixas d'água foram identificados pela propriedade e a incorporação em condomínios, quando na sua maioria esse serviço é realizado pela própria associação, como também a particularidade de cada imóvel.

Devido ao grande aumento dos imóveis utilizados na Justiça Eleitoral nos últimos anos em todo o território do Estado, verificou-se a necessidade de possibilitar a contratação agrupando-se os imóveis a serem cobertos



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

pelos serviços em regiões definidas em função da localização geográfica.

O agrupamento das Unidades da Justiça Eleitoral de Santa Catarina em regiões, baseadas em critério geográfico, possibilita a contratação dos serviços por região. Foram consideradas, ainda, na opção pelo agrupamento, a racionalização de recursos e processos e a melhoria da atratividade econômica do objeto aos fornecedores, com vistas a estimular a participação de maior número de empresas no certame.

Os serviços de limpeza, sanitização e desinfecção química devem ser executados da seguinte forma:

- Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;
- Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:
  - a. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
  - b) Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
  - c) Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
  - d) Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
  - e) Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou bucha de fio de plástico; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
  - f) Evitar comprometer a impermeabilização interna, quando existir, das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
  - g) Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa. Não esgote esta água suja pelo fundo da caixa, pois poderá contaminar as tubulações prediais;
  - h) Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
  - i) Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
  - j) Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
  - k) Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório, se houver;
  - l) Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
  - m) Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do Tribunal para os reparos necessários;
  - n) Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
  - o) Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- p) No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
    - a) Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) - utilizar 1 (um) litro de hipoclorito de sódio a 2,5%, para cada 1000 l de água, umedecer as paredes dos reservatórios com o desinfetante por três vezes com intervalo de 30 (trinta) minutos para cada aplicação, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
    - b) Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
    - c) Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
    - d) Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
    - e) Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágüe;
    - f) Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
    - g) Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
    - h) Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do Tribunal para os reparos necessários;
  - Restabelecer o abastecimento de água tratada;
  - Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
  - Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar à fiscalização do Tribunal, para a adoção das medidas cabíveis;
  - Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
  - Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades das unidades do TRESC;
  - Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
  - Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;
  - Aceitos os serviços, subsiste na forma da lei a responsabilidade da empresa contratada pelos serviços prestados.
  - O quantitativo de caixas d'água e seus respectivos volumes estão indicados no **Anexo II** deste Termo de Referência.
  - Os serviços (limpeza e desinfecção) deverão ser executados durante final de semana e/ou feriados e devem ser agendados previamente com a Seção de Manutenção Predial, quanto aos prédios Sede e Anexos, Almoxarifado e Depósito Central, preferencialmente, por meio do e-mail [cis-smp@tre-sc.ius.br](mailto:cis-smp@tre-sc.ius.br) ou pelo telefone 48 3251-3838; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, os serviços devem ser



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

agendados com os respectivos Chefes de Cartório, cujos telefones estão relacionados no **item 5.2** deste Termo de Referência.

- Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação com os fiscais para data mais próxima possível.
- Caso haja mudança no endereço dos Cartórios dentro do mesmo município a empresa deverá executar os serviços nos novos endereços sem alteração do valor contratado.
- Durante a vigência do contrato serão realizadas, no mínimo, duas limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no **Anexo II** deste Termo de Referência, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, mediante autorização do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.
- Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela Contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza.

### 5. Modelo de execução do objeto

A gestão e a fiscalização do Contrato serão exercidas pelo Chefe da Seção de Manutenção Predial, ou seu substituto, ou seu superior imediato, referente aos Edifícios Sede, Anexos I e II e Depósito Central.

Em relação aos Cartórios Eleitorais, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas diretamente pelo(s) respectivo(s) Chefe(s) de Cartório, ou seu(s) substituto(s), individual ou coletivamente.

A existência desse acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois dos serviços.

Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à Seção de Manutenção Predial – SMP do TRES, preferencialmente, através do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br) ou pelo telefone (48) 3251-3838.

A empresa contratada deverá executar os serviços nos prazos e demais condições estipuladas na proposta. Não sendo possível transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRES. Como também, deve manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fica a cargo da Seção de Manutenção Predial a autorização para o início do serviço, bem como a orientação dos responsáveis pelos imóveis quanto ao agendamento prévio e demais providências a serem tomadas para a realização dos serviços, como designar acompanhamento e fechamento das entradas de água.

A Seção de Gerenciamento de Contratações da Coordenadoria de Contratações e Material procederá o encaminhamento da nota de empenho à parte contratada; a publicação da nota de empenho e do Contrato no site do TRES; a informação à unidade demandante, da Equipe de Gestão da Contratação e demais partes interessadas; a anotação do termo final para entrega do objeto; o registro dos dados da contratação em bancos de dados próprios; e o registro das providências adotadas no PAE que originou a contratação.

#### 5.1. Prazos

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da autorização para o início dos serviços emitida pela Seção de Manutenção Predial do TRE-SC.

Durante a vigência do contrato serão realizadas, no mínimo, duas limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no Anexo II deste Termo de Referência, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias a contar da data de autorização emitida pela Seção de Manutenção Predial do TRE-SC, e a segunda, após 5



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(cinco) meses da execução da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.

Os serviços deverão ser agendados com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede, Anexos e Depósito Central, preferencialmente, por meio do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br) ou pelo telefone (48) 3251-3838; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, com os respectivos Chefes de Cartório, com no mínimo duas semanas de antecedência, a fim de possibilitar a utilização da água dos reservatórios de modo a evitar seu desperdício.

### 5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

As unidades da Justiça Eleitoral de Santa Catarina foram agrupadas em 5 (cinco) regiões, sendo a contratação dos serviços por região conforme segue:

- **Item 1 - Região 1**

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	FLORIANÓPOLIS	Rua Esteves Júnior 68, Centro, CEP 88015-130.	Ed. Sede	48 3251-3838 / 3251-3785	<a href="mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br">cis-smp@tre-sc.jus.br</a>
2	FLORIANÓPOLIS	Rua Esteves Júnior 80, Centro, CEP 88015-130.	Ed. Anexo I	48 3251-3838 / 3251-3785	<a href="mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br">cis-smp@tre-sc.jus.br</a>
3	FLORIANÓPOLIS	Rua Esteves Júnior 157, Centro, CEP 88015-130.	Ed. Anexo II	48 3251-3838 / 3251-3785	<a href="mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br">cis-smp@tre-sc.jus.br</a>
4	PALHOÇA	Servidão Antônio José Guarezi, n. 130, Bairro Jardim Eldorado – CEP 88133-902	Depósito Central	48 3251-3838 / 3251-3785	<a href="mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br">cis-smp@tre-sc.jus.br</a>
5	FLORIANÓPOLIS	Rua São Francisco, 234, Centro, 88015-140	12	48 3251 7412 / 48 988099474	<a href="mailto:zona012@tre-sc.jus.br">zona012@tre-sc.jus.br</a>
			13	48 3251 7413 / 48 988113336	<a href="mailto:zona013@tre-sc.jus.br">zona013@tre-sc.jus.br</a>
			100	48 3251 7400 / 48 988099297	<a href="mailto:zona100@tre-sc.jus.br">zona100@tre-sc.jus.br</a>
6	SÃO JOSÉ	Av Beira-Mar de São José, Esquina Com Luiz Fagundes - 88103-500	Arquivo Central	48 3251-8270	<a href="mailto:cgi-sa@tre-sc.jus.br">cgi-sa@tre-sc.jus.br</a>
			29	48 3251 7429 / 48 988137195	<a href="mailto:zona029@tre-sc.jus.br">zona029@tre-sc.jus.br</a>
			84	48 3251 7484 / 48 988082982	<a href="mailto:zona084@tre-sc.jus.br">zona084@tre-sc.jus.br</a>



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

7	PALHOÇA	R Najla Carone Guedert, N. 951, Parque Residencial Pagani - 88132-150	24	48 3251 7424 /48 988129773	<a href="mailto:zona024@tre-sc.jus.br">zona024@tre-sc.jus.br</a>
8	BIGUAÇU	R Hermógenes Prazeres, 277 - 88160-152	2	48 3251 7402 / 48 3243 4052	<a href="mailto:zona002@tre-sc.jus.br">zona002@tre-sc.jus.br</a>
9	SÃO JOÃO BATISTA	Rua Ex-Combatente Narciso Cim, 92 - Térreo - 88240-000	53	48 3251 7453 / 48 988054840	<a href="mailto:zona053@tre-sc.jus.br">zona053@tre-sc.jus.br</a>
10	TIJUCAS	Rua Alexandre Ternes Neto, 144. - 88200-000	31	48 3251 7431 / 48 988137758	<a href="mailto:zona031@tre-sc.jus.br">zona031@tre-sc.jus.br</a>

- Item 2 - Região 2

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	GASPAR	Rua Jackceia de Andrade, N. 66 - 89114-820	64	48 3251 7464 / 47 988182226	<a href="mailto:zona064@tre-sc.jus.br">zona064@tre-sc.jus.br</a>
2	RIO DO SUL	R Julio Roussenq Filho 265 - 89160-000	26	48 3251 7426 / 47 988143125	<a href="mailto:zona026@tre-sc.jus.br">zona026@tre-sc.jus.br</a>
			102	48 3251 7472 / 47 988343344	<a href="mailto:zona102@tre-sc.jus.br">zona102@tre-sc.jus.br</a>
3	TROMBUDO CENTRAL	R Getúlio Vargas, 411 - 89176-000	57	48 3251 7457 / 47 988171199	<a href="mailto:zona057@tre-sc.jus.br">zona057@tre-sc.jus.br</a>
4	JOINVILLE	R Jaguaruna, 38 - Centro - 89201-450	19	48 3251 7419 / 47 988139344	<a href="mailto:zona019@tre-sc.jus.br">zona019@tre-sc.jus.br</a>
			76	48 3251 7476 / 47 988191530	<a href="mailto:zona076@tre-sc.jus.br">zona076@tre-sc.jus.br</a>
			95	48 3251 7495 / 47 988298312	<a href="mailto:zona095@tre-sc.jus.br">zona095@tre-sc.jus.br</a>
			96	48 3251 7496 / 47 988324236	<a href="mailto:zona096@tre-sc.jus.br">zona096@tre-sc.jus.br</a>
			105	48 3251 7475 / 47 988352259	<a href="mailto:zona105@tre-sc.jus.br">zona105@tre-sc.jus.br</a>
5	GUARAMIRIM	Rua 28 de Agosto, N. 2000 - 89270-000	60	48 3251 7402 / 47 988175446	<a href="mailto:zona060@tre-sc.jus.br">zona060@tre-sc.jus.br</a>
6	ITAJAÍ	Avenida José Eugênio Muller, 406 - 88303- 170	16	48 3251 7416 / 47 988135376	<a href="mailto:zona016@tre-sc.jus.br">zona016@tre-sc.jus.br</a>
			97	48 3251 7497 / 47 988331702	<a href="mailto:zona097@tre-sc.jus.br">zona097@tre-sc.jus.br</a>
7	IBIRAMA	Rua Doutor Getúlio Vargas, 560 - Sala Térrea - 89140-000	14	48 3251 7414 / 47 988131894	<a href="mailto:zona014@tre-sc.jus.br">zona014@tre-sc.jus.br</a>



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

8	BRUSQUE	Rua Humberto Mattioli, 78 - 88350-140	5	48 3251 7405 / 47 988125787	<a href="mailto:zona005@tre-sc.jus.br">zona005@tre-sc.jus.br</a>
			86	48 3251 7486 / 47 988222394	<a href="mailto:zona086@tre-sc.jus.br">zona086@tre-sc.jus.br</a>
9	BALNEÁRIO PIÇARRAS	Av Getúlio Vargas, 123 - 88380-000	68	48 3251 7468 / 47 988183693	<a href="mailto:zona068@tre-sc.jus.br">zona068@tre-sc.jus.br</a>
10	TIMBÓ	Travessa Heinrich Eilers, 172, Centro - 89120-000	32	48 3251 7432 / 47 988153986	<a href="mailto:zona032@tre-sc.jus.br">zona032@tre-sc.jus.br</a>
11	JARAGUÁ DO SUL	Rua Angelo Schiochet, N. 90 - 89251-520	17	48 3251 7417 / 47 988136047	<a href="mailto:zona017@tre-sc.jus.br">zona017@tre-sc.jus.br</a>
			87	48 3251 7487 / 47 988242394	<a href="mailto:zona087@tre-sc.jus.br">zona087@tre-sc.jus.br</a>

- Item 3 - Região 3

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	ARARANGUÁ	Avenida Coronel João Fernandes, 1234 - 88905-478	1	48 3251 7401 / 48 988076280	<a href="mailto:zona001@tre-sc.jus.br">zona001@tre-sc.jus.br</a>
2	IMARUÍ	Rua Antonio Bittencourt Capanema S/n - 88770-000	62	48 3251 7462 / 48 988061409	<a href="mailto:zona062@tre-sc.jus.br">zona062@tre-sc.jus.br</a>
3	IÇARA	R Vitória, 201 - Centro - 88820-000	79	48 3251 7479 / 48 988081566	<a href="mailto:zona079@tre-sc.jus.br">zona079@tre-sc.jus.br</a>

- Item 4 - Região 4

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	ANITA GARIBALDI	Avenida Eduardo Salmoria 485 - 88590-000	52	48 3251 7452 / 49 988054821	<a href="mailto:zona052@tre-sc.jus.br">zona052@tre-sc.jus.br</a>
2	CAPINZAL	Rua Narciso Barison, 171 - 89665-000	37	48 3251 7437 / 49 988031048	<a href="mailto:zona037@tre-sc.jus.br">zona037@tre-sc.jus.br</a>
3	CURITIBANOS	Avenida Advogado Sebastiao Calomeno, 140 - 89520-000	11	48 3251 7411 / 49 988010199	<a href="mailto:zona011@tre-sc.jus.br">zona011@tre-sc.jus.br</a>

- Item 5 - Região 5



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	PINHALZINHO	Avenida Capitão Anizio, 1.037 - 89870-000	66	48 3251 7466 / 49 988061055	<a href="mailto:zona066@tre-sc.jus.br">zona066@tre-sc.jus.br</a>
2	CHAPECÓ	Av. Nereu Ramos, N. 1841-e - 89805-018	35	48 3251 7435 / 49 988021312	<a href="mailto:zona035@tre-sc.jus.br">zona035@tre-sc.jus.br</a>
			94	48 3251 7494 / 49 988714742	<a href="mailto:zona094@tre-sc.jus.br">zona094@tre-sc.jus.br</a>
3	MODELO	Rua Xv de Novembro, 476 - 89872-000	83	48 3251 7483 / 49 988058765	<a href="mailto:zona083@tre-sc.jus.br">zona083@tre-sc.jus.br</a>
4	DIONÍSIO CERQUEIRA	Av Santa Catarina, 218 - 89950-000	50	48 3251 7450 / 49 988695311	<a href="mailto:zona050@tre-sc.jus.br">zona050@tre-sc.jus.br</a>

### 5.3. Recebimento provisório e definitivo

- a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;
- 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 empresa.

### 5.4. Pagamento

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

### 5.5. Garantia do objeto

O prazo de garantia do serviço é de no mínimo 6 (seis) meses, após o recebimento definitivo de cada uma das duas limpezas previstas na contratação.

O acionamento da Contratada no período de garantia deverá ser realizado pelo respectivo gestor do contrato.

### 5.6. Vigência da contratação

O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o recebimento definitivo dos serviços de limpeza e desinfecção da segunda limpeza dos reservatórios.

### 5.7. Obrigações da Contratante

- a) Autorizar o início dos serviços.
- b) 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.
- c) Promover, através de seus representantes, a fiscalização deste Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- d) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.
- e) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas nessa contratação.

### 5.8. Obrigações da Contratada

- a) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- b) Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) Assegurar que seus empregados trabalhem uniformizados e com crachá de identificação durante a realização dos serviços;
- d) Executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos trabalhadores, incluindo a utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- e) Executar os serviços em conformidade com as recomendações da Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina.
- f) Realizar, durante a vigência do contrato, no mínimo, **duas limpezas** em cada uma das caixas d'água constantes no Anexo II deste Termo de Referência, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, mediante autorização do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.
- g) Garantir os serviços pelo período de 6 (seis) meses, contados do recebimento definitivo dos serviços pelo TRESC.
- h) Fornecer certificado de execução dos serviços, que deverá conter, no mínimo: nome do Contratante; endereço do imóvel onde foram realizados os serviços; natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura, data de execução dos serviços, período de garantia e outras informações que se fizerem necessárias, nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente; e endereço e telefone da Contratada.
- i) Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços.
- j) Agendar a realização dos serviços com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede, Anexos e Depósito Central, preferencialmente, por meio do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br) ou pelo telefone (48) 3251-3838; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, com os respectivos Chefes de Cartório, com no mínimo duas semanas de antecedência, a fim de possibilitar a utilização da água dos reservatórios de modo a evitar seu desperdício.
- k) Executar os serviços nas dependências de cada imóvel, durante final de semana, conforme indicado no Anexo II deste Termo de Referência, ou, no novo endereço se houver mudança, devendo agendar previamente com a Seção de Manutenção Predial, em relação aos prédios Sede, Anexos e Depósito Central, e, com os respectivos Chefes de Cartório, em relação às Zonas Eleitorais.
- l) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia anuência do TRESC.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- m) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 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

A licitante vencedora deverá disponibilizar, no mínimo, um profissional com formação de nível superior legalmente habilitado junto ao respectivo Conselho de Classe, que será o Responsável Técnico pela prestação dos serviços.

A licitante vencedora deverá apresentar declaração formal de disponibilidade deste profissional que se responsabilizará pelo serviço contratado, acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico e/ou ART ou AFT, ou documento similar de acordo com o Conselho Profissional que esteja vinculado, que comprovem execução de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6.1. Gestor de contrato

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

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente às unidades competentes, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

6.1.4. Caberá ao fiscal 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.

### 6.2. Gestão e fiscalização

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Seção de Manutenção Predial
Fiscal técnico	Seção de Manutenção Predial
Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária
Fiscal setorial	Cartório Eleitoral

### 6.3. Instrumentos Formais

Os instrumentos formais oriundos da presente contratação são os descritos a seguir:

- Certificado de execução dos serviços, que deverá conter, no mínimo: nome do Contratante; endereço do imóvel onde foram realizados os serviços; natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura, **data de execução dos serviços, período de garantia** e outras informações que se fizerem necessárias, **nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente**; e endereço e telefone da Contratada;
- Etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, que deve ser fixada no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).
- Relatório de Não Conformidade, descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando os motivos pelos quais o serviço, eventualmente, não pode ser executado;
- Demais documentos registrem ocorrências no recebimento dos serviços, que podem ser materializados por meio de correio eletrônico ao fornecedor, à Seção de Gerenciamento de Contratações e à Secretaria de Administração e Orçamento, bem como a própria atestação do recebimento do bem.

### 6.4. Acompanhamento do Contrato

O gestor manterá controle gerencial acerca 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

Não se aplica a esta contratação.

### 8. Reajuste ou repactuação

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

### 9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

#### 9.1. Parcelamento e adjudicação

A presente contratação poderá ser parcelada em itens que correspondem às 05 (cinco) regiões, ou seja, cada item poderá ser adjudicado por licitantes diferentes.

Id.	Item (Bem / Serviço)	Forma de Parcelamento	Justificativa
1	Serviços de limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios	Por regiões	Busca da maior competitividade, uma vez que empresas que não conseguiriam atender todo o Estado poderão participar da licitação de apenas uma região.

#### 9.2. Seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado conforme a existência da regularidade da empresa, bem como a disponibilidade e o interesse em fornecer o serviço nas condições estipuladas pelo TRESC.

##### 9.2.1. Critérios de habilitação

Em relação à **Habilitação Jurídica**, deverá ser exigida Licença ou Alvará Sanitário de Funcionamento, emitido por órgão responsável pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme previsto na RDC n. 622, de 09.03.2022, da ANVISA.

Em relação à **Qualificação Técnica**, a proponente deverá apresentar, para habilitação no certame licitatório, registro ou inscrição junto ao Conselho Federal ou Regional do seu responsável técnico, dentro de seu prazo de validade.

##### 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



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

### 10. Estimativas do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação, nos termos da Lei n. 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, letra “i”, é de R\$ 13.387,00 (treze mil trezentos e oitenta e sete reais), dividido da seguinte forma:

- Região 01: R\$5.798,00
- Região 02: R\$3.600,00
- Região 03: R\$1.197,00
- Região 04: R\$1.194,00
- Região 05: R\$1.598,00

O valor foi estimado com base no último contrato realizado pelo TRE-SC para este fim (Contrato 28/2022), e está de acordo com a proposta orçamentária do Plano de Aquisições 2023, no item 12 – Manutenção predial que é de R\$ 2.987.839,51.

Esta estimativa não representa o preço máximo aceitável pela Administração.

### 11. Alinhamento da contratação

#### 11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I - Ordinário  
Item – 12 Manutenção Predial

#### 11.2. Plano de Logística Sustentável

Trata-se de contratação para limpeza de reservatórios de água dos imóveis destinados para uso da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, e, dessa forma, inexistente conflito com o objeto com o Plano de Logística Sustentável do TRESC.

#### 11.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

### 12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
1	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.39	13.387,00
<b>Total</b>			<b>13.387,00</b>

### 13. Descumprimento contratual e penalidades



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

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

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

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

13.2.1.1. A advertência retira do fornecedor a condição de infrator primário, de modo que, em caso de reincidência, sanção mais severa poderá lhe ser aplicada, devendo ser observado o disposto no subitem 13.11.

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

- a) o atraso injustificado na execução do objeto deste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), acrescidos de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, a partir do segundo dia de mora, sobre o valor da parcela em atraso, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;
- b) a inexecução parcial do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do objeto contratado;
- c) a inexecução total do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado.

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



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

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

13.2.2.5. A multa aplicada será:

- a) retida cautelarmente dos pagamentos devidos pela Administração e recolhida em definitivo ao Erário, após o trânsito em julgado da decisão que a impôs;
- b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;
- c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;
- d) descontada do valor da garantia prestada; ou
- e) cobrada judicialmente.

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo ou dar causa à inexecução total do contrato: Prazo - 6 (seis) meses;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Prazo - 1 (um) mês;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado Prazo - 2 (dois) meses;
- d) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Prazo - 2 (dois) meses;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Prazo - 2 (dois) meses.

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

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Prazo - 3 (três) anos;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Prazo - 4 (quatro) anos;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Prazo - 4 (quatro) anos;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Prazo - 5 (cinco) anos;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Prazo - 6 (seis) anos.

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;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou

d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

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

a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;

b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

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.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

## Anexo I - Modelos de Documentos

- Etiqueta auto-adesiva:

<p>Nome da Empresa xxxxxxx</p> <p>Data da Limpeza: ____/____/2023</p> <p>Responsável: <u>XXXXX</u></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Certificado de Execução do Serviço:

<p>Nome da Empresa xxxxxxx</p> <p>Certifico para os devidos fins que, nesta data foi realizado a limpeza e desinfecção na caixa d'água/reservatório no Prédio/Cartório/Depósito localizado no endereço xxxxxxxx.</p> <p>- Natureza da superfície a ser higienizada; - Método de higienização; - Princípio ativo selecionado e sua concentração; - Período de garantia; - Outras informações que se fizerem necessárias;</p> <p>_____, ____ de _____ de _____</p> <p>_____ Responsável Técnico CR... nº _____ Fone Contratada</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Anexo II - Localização, quantitativo e volume das caixas d'água

- Item 1 – Região 1

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Prédio Sede	2 Cisternas	17.000 l cada (Dimensão unitária 225x340x227 cm)
		2 Reservatórios	19.176 l cada (Dimensão unitária 240x340x235 cm)
2	Prédio Anexo I	Cisterna	8.190 l (Dimensão 520x350x45 cm)
		Reservatório	20.000 l (Dimensão 520x307x126 cm)
3	Prédio Anexo II	4 Caixas d'água	1.000 l cada
4	Depósito Central	Reservatório	22.000 l
5	Cartórios Eleitorais da Capital	1 Cisterna	17.248 l (Dimensão 220x280x280 cm)
		1 Caixa d'água	23.520 l (Dimensão 140x400x420 cm)
6	Cartório Eleitoral de São José	2 Caixas d'água	2.000 l cada
7	Cartório Eleitoral de Palhoça	1 Caixa d'água	1.000 l
8	Cartório Eleitoral de Biguaçu	1 Caixa d'água	1.000 l
9	Cartório Eleitoral de São João Batista	1 Caixa d'água	500 l
10	Cartório Eleitoral de Tijucas	1 Caixa d'água	1.000 l
		2 caixas d'água	500 l cada

Capacidade Total: **175.810 litros**

- Item 2 - Região 2

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Gaspar	2 Caixas d'água	1.000 l cada
2	Cartórios Eleitorais de Rio do Sul	1 Caixa d'água	500 l (Dimensão 72x92x124 cm)
3	Cartório Eleitoral de Trombudo Central	1 Caixa d'água	300 l
4	Cartórios Eleitorais de Joinville	2 Caixas d'água	1.000 l cada
5	Cartório Eleitoral de Guaramirim	2 Caixas d'água	1.000 l cada
6	Cartório Eleitoral de Itajaí	2 Caixas d'água	1.000 l cada



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

7	Cartório Eleitoral de Ibirama	1 Caixa d'água	250 l
8	Cartório Eleitoral de Brusque	1 Caixa d'água	1.000 l
9	Cartório Eleitoral de Balneário Piçarras	1 caixa d'água	1.000 l
10	Cartório Eleitoral de de Timbó	1 caixa d'água	1.500 l
11	Cartórios Eleitorais de Jaraguá do Sul	2 Caixas d'água	1.000 l cada
		1 Caixas d'água	310 l

Capacidade Total: **14.860 litros**

- Item 3 – Região 3

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Araranguá	1 Caixa d'água	1.000 l
2	Cartório Eleitoral de Imaruí	2 Caixa d'água	1.000 l cada
3	Cartório Eleitoral de Içara	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: **4.000 litros**

- Item 4 – Região 4

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Anita Garibaldi	1 Caixa d'água	470 l
2	Cartório Eleitoral de Capinzal	1 Caixa d'água	200 l
3	Cartório Eleitoral de Curitibanos	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: **1.670 litros**

- Item 5 – Região 5

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [Litros]
1	Cartório Eleitoral de Pinhalzinho	1 Caixa d'água	1500 l
2	Cartório Eleitoral de Chapecó	1 Caixa d'água	1000 l
3	Cartório Eleitoral de Modelo	1 Caixa d'água	500 l
		1 Caixa d'água	300 l
4	Cartório Eleitoral de Dionísio Cerqueira	1 Caixa d'água	500 l

Capacidade Total: **2.800 litros**