



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 18.049/2025

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Aquisição de 03 (três) contentores (contêineres) plásticos, tipo gari, modelo americano com capacidade de 240 litros, feito em Polietileno de Alta Densidade, com proteção UV, conforme normas ABNT.

1.2 Unidade Demandante

Unidade	CSM - Coordenadoria de Serviços e Materiais	Data	23/10/2025
Responsável pela demanda	Guilherme Augusto Delbem		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 31 - Mobiliário

1.4 Valor Estimado

R\$1.800,00

2 Contexto

2.1 Motivação

Mobiliário

2.2 Resultados Esperados

A contratação de lixeiras e contêineres para o TRESC visa atingir uma série de resultados que estão diretamente relacionados com a eficiência na gestão de resíduos, melhoria da qualidade ambiental e promoção do bem-estar dos magistrados, servidores e demais colaborares do Tribunal.

Esses resultados se fundamentam nos princípios da economicidade, e eficiência e desenvolvimento sustentável conforme a Lei n.º 14.133/2021. Ademais, respeitar a legislação pertinente usando modelos padronizados.

2.3 Alinhamento Estratégico

OEAC1, 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 [x] Mais de 3 anos

2.5 Unidades que farão uso da demanda ou serão beneficiadas

[] 1 unidade [] 2 unidades [] 3 unidades [x] Mais de 3 unidades

3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação

Nome do Servidor (titular)	Guilherme Augusto Delbem
Telefone	3808
E-mail	gdelbem@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Noelson Cavalcanti dos Santos
Telefone	3810
E-mail	noelson.santos@tre-sc.jus.br

4 Unidade Técnica

CSM - Coordenadoria de Serviços e Materiais



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de 03 (três) contentores (contêineres) plásticos, tipo gari, modelo americano com capacidade de 240 litros, feito em Polietileno de Alta Densidade, com proteção UV, conforme normas ABNT.

2. Fundamentação da Contratação

A contratação de lixeiras do tipo contêineres é de suma importância para a Secretaria de Infraestrutura e Serviços do TRESC. Esta aquisição visa atender às necessidades emergentes e contínuas de manutenção da limpeza nas dependências do Tribunal, aumento da eficiência na coleta de resíduos sólidos e melhoria na qualidade de vida dos magistrados, servidores e demais colaboradores.

Atualmente, o município enfrenta desafios significativos quanto à gestão de resíduos sólidos, incluindo um aumento considerável na geração de lixo, desgaste e insuficiência dos contêineres existentes no Tribunal. Os equipamentos existentes se encontram deteriorados, o que compromete a capacidade de armazenamento e facilita a dispersão dos resíduos, afetando negativamente a higiene e a estética interna.

A aquisição dos novos contêineres apresentará benefícios importantes, como:

Redução na dispersão de resíduos, melhorando a limpeza e a estética das áreas do Tribunal; Aumento da eficiência no processo de coleta seletiva e regular dos resíduos; Melhoria na saúde pública ao minimizar a exposição dos colaboradores a resíduos orgânicos e inorgânicos; Facilitação do manuseio e transporte dos resíduos sólidos pelos profissionais responsáveis pela coleta; Atendimento à crescente demanda populacional por melhores serviços de gestão de resíduos urbanos; Contribuição significativa para a preservação ambiental e sustentabilidade do município.

Dessa forma, a contratação proposta está alinhada com o interesse público e representa a melhor solução técnica e econômica para a gestão eficiente dos resíduos sólidos no Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

3. Descrição da solução

A aquisição visa a substituição dos 03 (três) contêineres atualmente utilizados no TRE-SC, para transporte e acondicionamento de lixo. Em decorrência do desgaste e deterioração natural de sua utilização (exposição às condições climáticas, tempo de uso, etc) os equipamentos encontram-se em estado que não justifica recuperação.

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

Item	Descrição	Modelo	Marca
------	-----------	--------	-------



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

1	Contêiner de Lixo em Plástico 240 Litros Com Pedal	G240PLA	Gruplast

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

1.1. Códigos SIASG

3.3. Códigos SIASG

Item 1: 327090

4. Requisitos da contratação

Os produtos que serão adquiridos deverão manter o padrão de especificação adotado pelo TRE-SC e observar requisitos mínimos de qualidade, segurança e economicidade. Entende-se como requisitos funcionais a observância do prazo e do local da entrega, a disponibilidade e o fornecimento dos produtos em perfeito estado e nas condições estipuladas pelo Contratante.

A aquisição desse material procura viabilizar a execução imediata das demandas mencionadas, sendo importante o atendimento aos requisitos técnicos especificados, baseado nos produtos disponíveis no mercado, bem como o atendimento do prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva nota de empenho.

Características Técnicas:

Capacidade: 240 litros ou até 96 kg de resíduos

Material: Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP), ambos resistentes a impactos e raios UV

Cor: Disponível em diversas cores para atender às normas de coleta seletiva (vermelho, verde, preto, marrom, laranja, cinza, branco, azul e amarelo)

Rodízios: Rodas de borracha maciça com núcleo em Polipropileno, disponíveis nos diâmetros de 200 mm ou 300 mm, com eixo reforçado para maior durabilidade

Sistema de Abertura: Pedal para abertura da tampa sem contato manual, garantindo maior higiene

Dimensões:

Largura: 595 mm

Altura: 1.045 mm

Comprimento: 755 mm

Vantagens:

Durabilidade: Resistente a impactos, raios UV e repetidas lavagens

Higiene: Sistema de pedal que evita o contato manual, promovendo maior segurança

Versatilidade: Ideal para uso em hospitais, escolas, shoppings, condomínios, empresas de coleta e outros estabelecimentos comerciais e industriais

Normas Técnicas: Atende à norma europeia UNE EN 840, garantindo qualidade e conformidade

5. Modelo de execução do objeto

O Chefe da Seção de Apoio Administrativo receberá os produtos conferindo as especificações descritas no contrato ou nota de empenho. A Seção de Gerenciamento de Contratações da Coordenadoria de



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Contratações procederá o encaminhamento da nota de empenho à parte contratada; a publicação da nota de empenho no site do TRE-SC; 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

A entrega deverá ser agendada com a Seção de Apoio Administrativo do TRE-SC, por meio dos telefones (48) 3251 3751, no horário das 13 às 18 horas, ou por e-mail para o endereço eletrônico seaa@tre-sc.jus.br. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá efetuar a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação emitida pela gestão contratual, arcando com todas despesas.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Os materiais devem ser entregues no edifício Anexo I do Tribunal Regional Eleitoral, situado na Esteves Júnior, nº 80, Centro – Florianópolis/SC, no horário das 13h às 18h, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

Caberá ao servidor titular da função de Chefe da Seção de Administrativo, ou seu substituto, efetuar o recebimento provisório e definitivo do material.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

- o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;
- 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, hipótese em que o prazo terá seu início contado a partir do saneamento de todas as pendências.

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 dos bens será de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação.

5.6. Vigência da contratação

A contratação terá vigência a partir da emissão da nota de empenho até o recebimento definitivo do objeto.

5.7. Obrigações do Contratante

- 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 produtos pela Contratada, e sua aprovação pelo Contratante.
- Promover, nos termos do subitem 6.2, a fiscalização do Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

5.8. Obrigações da Contratada

- Executar o objeto nas condições estipuladas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Fornecer os produtos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.8.3. Entregar os produtos no Edifício Anexo I do Tribunal Regional Eleitoral, situado na Esteves Junior, nº 80, Centro – Florianópolis/SC, no horário das 13h às 18h, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

5.8.3.1. A entrega deverá ser agendada com a Seção de Apoio Administrativo do TRE-SC, por meio dos telefones (48) 3251 3751, no horário das 13 às 18 horas, ou por e-mail para o endereço eletrônico seaa@tre-sc.jus.br.

5.8.4. Após recebidos, os materiais serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação emitida pela gestão contratual;

5.8.5. Estando em mora o licitante vencedor, o prazo para substituição dos produtos, de que trata o subitem anterior, não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;

5.8.6. Em caso de substituição de produto, conforme previsto anteriormente, correrão à conta do licitante vencedor as despesas decorrentes da devolução e nova entrega;

5.8.7. Apresentar a garantia do fabricante com no mínimo 1 (um) ano de vigência após o recebimento definitivo dos produtos;

5.8.8. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do certame;

5.8.9. 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 ou formação dos profissionais envolvidos na execução

Não se aplica a esta contratação.

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 e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pela fiscalização do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstruem 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 e setorial;
- 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 inexatidão 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
- 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

6.2. Gestão e fiscalização

As atividades de gestão e fiscalização serão exercidas pelo servidor titular da Seção de Apoio Administrativo ou seu substituto, com o apoio, no que se refere à fiscalização administrativa, da Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária – COFC e da Seção de Gerenciamento de Contratações – CC, ambas da Secretaria de Administração e Orçamento.

6.3. Instrumentos Formais

A contratação será formalizada por meio de nota de empenho.

6.4. Acompanhamento do Contrato

A Seção de Apoio Administrativo fará os contatos com a contratada por meio de e-mail e telefone até o recebimento definitivo do objeto.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

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, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, 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

Em razão das características do objeto descritas no item 3, o parcelamento não é técnica e economicamente viável. A adjudicação será por item.

9.2. Seleção do fornecedor

Será selecionado o licitante que, por meio de processo licitatório, atender aos requisitos previstos em lei (regularidade fiscal, social e trabalhista) e às demais exigências editalícias, bem como oferecer a proposta mais vantajosa à Administração.

9.2.1. Critérios de habilitação

Em relação às Qualificações Técnica e Econômico-Financeira, não há requisitos específicos.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 nº. 123/2006.

9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

A contratação em tela enquadra-se na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, justificando a sua realização com dispensa de licitação.

10. Estimativas do valor da contratação

Item	Descrição resumida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Carrinho Coletor de Lixo, tipo gari, com capacidade mínima de 240 litros com rodas e tampa. Fabricado em plástico polipropileno (PP) ou PEAD (Polietileno de alta densidade) com proteção UV. Cor: Preferencialmente preta.	3	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00
VALOR ESTIMADO TOTAL				R\$ 1.800,00

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I - Ordinário

Item: 31 - Mobiliário

11.2. Plano de Logística Sustentável

Trata-se de material de longa durabilidade, cujo uso não importa a geração de resíduos, de modo que inexiste conflito com o PLS do TRE-SC.

11.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
1	10.14123.02.122.0033.20GP.0042	4.4.90.52	R\$ 1.800,00
Total			R\$ 1.800,00

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;
- 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 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 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada do objeto;;
- c) a inexecução total do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 - 15 (quinze) dias;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Prazo - 15 (quinze) dias;
- d) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Prazo - 2 (dois) meses;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Prazo - 2 (dois) meses.

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

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 este 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 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.