



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Definição do objeto

Aquisição de 5.000 bobinas de papel toalha para atender à demanda de consumo das Unidades requisitantes da Justiça Eleitoral.

### 2. Fundamentação da Contratação

O Documento de Formalização da Demanda e os Estudos Técnicos Preliminares constam relacionados no PAE n. 10.209/2023.

### 3. Descrição da solução

**Toalha de papel em bobina** na cor branca, folha simples, macia, **gofrada**, medindo 20 cm (vinte centímetros) de largura por 200m (duzentos metros) de comprimento. A **gramatura** deve ser **igual ou superior a 34g/m<sup>2</sup>** (trinta e quatro gramas por metro quadrado), fabricado com 100% (cem por cento) fibra celulósica virgem, resistente e de rápida absorção de líquidos. **A bobina de papel toalha deverá pesar, no mínimo, 1.360 gramas.** O diâmetro máximo da bobina não poderá ser superior a 175mm. Produto biodegradável. Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis.

#### 3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Documento juntado no PAE n. 10.209/2023.

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

Marca de referência: VIPP – 34 gramas – fabricado por Videpel Indústria e Comércio de Artefatos de Papel Ltda.

Além da marca do produto, os licitantes deverão informar, se houver, sua **referência, código ou modelo**.

Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações da marca indicada na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante a apresentação de amostra do produto e/ou declaração expedida pelo fabricante de que possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

**Será obrigatório o envio de amostra, mesmo se cotado produto idêntico ao da marca de referência e fabricante, ocasião na qual haverá inspeção e pesagem para avaliação da bobina de papel toalha.**

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

#### 3.3. Códigos SIASG

Código n. 290.376



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 4. Requisitos da contratação

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Ambientais	Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis	Preservação ambiental mediante a prática do reflorestamento
Técnico	Folha simples na cor branca	Papel comum no mercado
	Fabricado com 100% de fibra celulósica virgem	Evitar bactérias nocivas aos usuários advindas de material reciclado
	Papel resistente e de rápida absorção de líquidos	Para cumprir a função básica do produto
	Folha macia e gofrada	Facilita a absorção de líquido
	Gramatura igual ou superior a 34g/m <sup>2</sup>	Parâmetro de aferição da qualidade do produto.
	Bobina de papel com peso de, no mínimo, 1.360 gramas	Parâmetro de aferição da qualidade do produto.
	Medidas de 20cm de largura e 200m de comprimento, sendo que o diâmetro máximo da bobina não poderá ser superior a 175mm	Para encaixe preciso nos dispensadores instalados no TRE-SC

### 5. Modelo de execução do objeto

O material deverá ser entregue no depósito do Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado na Servidão Antônio José Guarezi, 130, bairro Jardim Eldorado, município de Palhoça/SC, no horário das 13 às 19h.

Caberá ao servidor titular da função Assistente I da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, ou seu substituto, ou seu superior imediato, efetuar o recebimento provisório e definitivo do material.

#### 5.1. Prazos

Prazo de entrega: 15 (QUINZE) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

Prazo de substituição: após recebidos, os produtos serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Prazo de garantia: após o recebimento definitivo, se constatado defeito no produto dentro do período de garantia legal ou do fornecedor, será acionado o respectivo fabricante para a substituição do lote avariado.

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

O material deverá ser entregue no depósito multiuso do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, na área do Almoxarifado. Endereço: Servidão Antônio José Guarezi, 130, bairro Jardim Eldorado, Município de Palhoça, SC.

#### 5.3. Recebimento provisório e definitivo

O produto será inspecionado no ato do recebimento, a fim de verificar a conformidade do material segundo as especificações constantes no item 3 – Descrição da Solução.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Será feita a contagem do quantitativo entregue, em embalagens, caixas e demais unidades de medidas, e, não sendo possível verificar item a item, a conferência se dará por amostragem.

No caso de fornecimento de amostra pelo licitante, será verificado no ato do recebimento, se o produto entregue no depósito do Almoxarifado é da mesma marca, código, referência ou modelo do produto aprovado.

Prazos para recebimento do material:

- 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

Após o recebimento definitivo, se constatado defeito no produto dentro do período de garantia legal ou do fornecedor, será acionado o respectivo fabricante para a substituição do lote avariado.

### 5.6. Vigência da contratação

A Contratação terá vigência a partir da data da sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto.

### 5.7. Obrigações da Contratante

- a) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório;
- b) promover, através de seu representante, o servidor titular da função Assistente I da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, ou seu substituto, ou seu superior imediato, a fiscalização da contratação, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.
- c) efetuar o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa.

### 5.8. Obrigações da Contratada

- a) fornecer os produtos nos prazos e demais condições estipuladas na proposta;
- b) entregar os produtos no Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado na Servidão Antônio José Guarezi, 130, Bairro Jardim Eldorado, município de Palhoça/SC, no horário das 13h às 19h, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;
- c) após recebidos, os produtos serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- d) estando em mora o licitante vencedor, o prazo para substituição dos produtos, de que trata o subitem c, não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;
- e) em caso de substituição de produto, conforme previsto no item c, correrão à conta do licitante vencedor



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

as despesas decorrentes da devolução e nova entrega.

f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRESC.

g) 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

Não se aplica a esta contratação.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6.1. Gestor de contrato

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

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

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

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

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

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

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

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

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

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



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 6.2. Gestão e fiscalização

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

### 6.3. Instrumentos Formais

Será emitida nota de empenho em favor da empresa vencedora, onde estará detalhado o produto, seus valores e o respectivo prazo de entrega.

### 6.4. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento do contrato será feito pelo gestor/fiscal do contrato, qual seja o servidor titular da função Assistente I da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, ou seu substituto, ou seu superior imediato, ao qual caberá efetuar o recebimento provisório e definitivo do material.

### 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, 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

Adjudicação deverá ser por item, não cabendo parcelamento, uma vez que deve se resguardar a economia de escala. Quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser seu custo.

### 9.2. Seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor se dará pela proposta de menor preço dentre os licitantes habilitados e classificados.

#### 9.2.1. Critérios de habilitação

- Não há requisitos específicos de qualificação técnica.



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser exigido:

- Quando se tratar de pessoa física, certidão negativa de insolvência civil.
- Não há requisitos específicos de qualificação econômico-financeira para pessoa jurídica.

## 9.2.2. Critérios de preferência e de desempate

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

## 9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

O objeto pretendido é bem comum, oferecido por diversos fornecedores 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

Para estimar o valor da presente contratação foi considerado:

- a consulta da solução disponível no mercado, cujo o valor unitário da bobina de papel toalha foi de R\$ 28,31;
- o valor obtido da pesquisa da contratação pública similar, R\$ 8,00; e
- o preço da última aquisição do TRE-SC, de setembro de 2022, cuja Nota de Empenho 2022NE000729 correspondeu ao valor unitário de R\$ 13,06.

O preço médio resultante dos valores acima, R\$ 16,46, multiplicado pela quantidade a ser adquirida, 5.000 unidades, corresponde ao valor total da contratação de R\$ 82.300,00.

## 11. Alinhamento da contratação

### 11.1. Plano de Contratações Anual

O Plano de Contratações Anual contempla a solução a ser contratada no Anexo I, item 24, Material de Limpeza e Higienização.

### 11.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito do objeto a ser adquirido com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC, estando relacionado com as seguintes ações: usar conscientemente itens de higiene pessoal coletivo por parte dos servidores e colaboradores e monitorar os dados de consumo e informa-los ao corpo funcional.

### 11.3. Outros instrumentos

Esta contratação objetiva a manutenção do fornecimento de material de limpeza e higienização às Unidades da Justiça Eleitoral.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: OEAC1, OEPI2 E SGP3.

## 12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
24 - Plano de Contratações	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30	R\$ 300.935,00 – valor previsto para todos os itens classificados como Materiais de Limpeza e Higienização



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Proposta orçamentária SAP/CCM - custeio			R\$ 75.000,00 – apenas para este objeto – bobinas de papel toalha
Estimativa de custo da presente contratação			R\$ 82.300,00

### 13. Descumprimento contratual e penalidades

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

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

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

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

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

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

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

- a) o atraso injustificado na execução do objeto deste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor do item em





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, 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 do objeto que não foi executado;

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

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

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

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

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

13.2.2.5. A multa aplicada será:

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

b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;

c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;

d) descontada do valor da garantia prestada; ou

e) cobrada judicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

- a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas 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.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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