



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de materiais de limpeza, embalagem, copa e cozinha e processamento de dados para reforço do saldo em estoque no Almoxarifado do TRE-SC.

2. Fundamentação da Contratação

O Documento de Formalização da Demanda e os Estudos Técnicos Preliminares constam relacionados no PAE n. 6.819/2025.

3. Descrição da solução

Item 1 - **Álcool etílico hidratado 70% INPM**, incolor, líquido, com eficácia comprovada na destruição de bactérias e vírus, recomendado para desinfecção de superfícies inanimadas (pisos, paredes, mesas, camas, etc.). O produto deverá estar regularizado junto à Anvisa/MS. Fornecido em frasco plástico com capacidade de um litro. Validade mínima de 1 (um) ano, a contar da entrega do material no Almoxarifado do TRESC.

Item 2 - **Bobina de filme plástico tipo stretch**, em polietileno de baixa densidade, incolor, para proteção de mercadorias durante o transporte, filme com largura de 500mm e espessura de 25 micras. Bobina com comprimento aproximado de 190 metros.

Item 3 - **Bobina de papel para embrulho**, em papel 100% kraft natural, monolúcido reforçado (um lado fosco e outro brilhante) para embalagem de material, medidas: 60cm de largura, 150m de comprimento e gramatura de 80g/m², com peso de, no mínimo, 7.200 gramas.

Item 4 - **Bobina de plástico bolha**, em filme de polietileno de baixa densidade com bolhas de ar prensadas, **espessura do plástico 30 micras**, bobina medindo 130cm de altura por 100 metros de comprimento, com peso de, no mínimo, 4Kg. Embalagem indicada para proteção e segurança de eletrodomésticos.

Item 5 - **Bobina de papelão ondulado** em chapa simples, sem nenhum tipo de impressão, um lado liso e outro ondulado, tipo onda B, medindo 120cm de altura, com peso de, no mínimo, 25Kg, espessura mínima do papel de 2,3mm e espessura máxima 2,8mm. Confeccionado em papel semi-kraft, 100% reciclado, fabricado a partir de fontes de matérias-primas renováveis. Aplicação: pacotes, acondicionamento, proteção e utilidades diversas.

Item 6 - **Caneca em porcelana, cor branca**, produto de primeira linha, com capacidade entre 350 a 360ml, medidas aproximadas: 9cm de altura x 9cm de diâmetro. Produto utilizável em micro-ondas.

Item 7 - **Copo para água em vidro transparente**, de primeira linha, com capacidade entre 320 a 330 mililitros, medindo, aproximadamente, 67,5mm de diâmetro e 140mm de altura.

Item 8 - **Dispensador para papel toalha em rolo**, fabricado em plástico ABS de alta resistência e durabilidade, na cor branca, fechamento com chave, medidas aproximadas de 345 mm de altura, 290 mm de largura e 200 mm de profundidade, sem alavanca, com mecanismo de puxe e corte (semiautomático). Capacidade para utilizar um rolo de 20cm de largura por 200 metros de comprimento. Inclui buchas e parafusos para fixação do produto.

Item 9 - **Fitalho plástico** para amarração de pacotes, caixas e embalagens em geral, produzido em polipropileno, largura do fio entre 1 a 2cm. Comprimento aproximado de 400 metros. Peso de, no mínimo, 1 quilo.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item 10 - **Mouse pad ergonômico em gel**, para prevenção de doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho, revestido com tecido na cor preta, base de borracha antiestática e aderente, medidas: largura entre 190 a 220mm, comprimento entre 220 a 250mm, altura entre 20 a 30mm. Forma de entrega: embalado individualmente com capa plástica moldada.

3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Documento juntado no PAE n. 6.819/2025.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Item 1 - Archote – Hidracol 70º INPM
Item 2 - Supplypack, referência 03757
Item 3 - Onpaper
Item 4 - Supplypack, referência 07809
Item 5 - Supplypack, referência 01451
Item 6 - Germer – caneca Urban
Item 7 - Linha Atol da Nadir Figueiredo, ref. 7622
Item 8 - Trilha - Exaccta, código E-DPCM
Item 9 - GUIPACK, código FITILHO-F10-1KG
Item 10 - Arcticus - código 12928

OBSERVAÇÕES:

- 1) Além da marca do produto, os licitantes deverão informar, quando houver, sua **referência, código ou modelo**.
- 2) 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.
- 3) Os produtos da marca, modelo e código de referência citados não necessitam de amostra, pois atendem ao solicitado.
- 4) As marcas e códigos de referência 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 o produto solicitado, afastando-se eventuais dúvidas que possam ser suscitadas – destarte, será aceito pela Administração, sem restrições, **produto similar ao indicado**, que detenha as especificações daquele).
- 5) Serão aceitas variações dos itens descritos com medidas aproximadas em até 10%.

3.3. Códigos SIASG

Item 1 – n. 269.941
Item 2 – n. 612.764
Item 3 – n. 292.993
Item 4 - n. 373.478
Item 5 - n. 369.729
Item 6 - n. 437.823
Item 7 - n. 326.764
Item 8 - n. 614.553
Item 9 - n. 420.835
Item 10 - n. 274.340



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

4. Requisitos da contratação

Álcool etílico (item 1)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Álcool etílico hidratado 70% INPM, incolor, líquido, com eficácia comprovada na destruição de bactérias e vírus, recomendado para desinfecção de superfícies inanimadas (pisos, paredes, mesas, camas, etc.)	Eliminação de microorganismos que causam doenças
	Fornecido em frasco plástico com capacidade de um litro	Facilitar o armazenamento e transporte do material
Legal	Validade mínima de 1 (um) ano, a contar da entrega do material no Almoarifado do TRESC	Dispor do material no maior tempo possível para utilização
	O produto deverá estar regularizado junto à Anvisa/MS	Atestar e conferir padrões de segurança e qualidade

Bobina de filme stretch (item 2)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Bobina de filme plástico tipo stretch, em polietileno de baixa densidade, incolor, para proteção de mercadorias durante o transporte, filme com largura de 500mm e espessura de 25 micras. Bobina com comprimento aproximado de 190 metros.	Características comuns no mercado de embalagem para a paletização e transporte de materiais

Bobina de papel para embrulho (item 3)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Em papel 100% kraft natural, monolúcido reforçado (um lado fosco e outro brilhante) para embalagem de material, medidas: 60cm de largura, 150m de comprimento e gramatura de 80g/m ² , com peso de, no mínimo, 7.200 gramas.	Papel com ótima resistência para a confecção de embalagens
	Medidas: 60cm de largura, 150m de comprimento e gramatura de 80g/m ² , com peso de, no mínimo, 7.200 gramas	Tamanho comum comercializado no mercado



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Bobina de plástico bolha (item 4)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Em filme de polietileno de baixa densidade com bolhas de ar prensadas, espessura do plástico 30 micra – indicada para proteção e segurança de eletrodomésticos	Espessura e medidas adequadas para a proteção e embalagem de equipamentos e móveis
	Bobina medindo 130cm de altura por 100 metros de comprimento, com peso de, no mínimo, 4Kg	

Bobina de papelão ondulado (item 5)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Ambientais	Confeccionado em papel semi-kraft, 100% reciclado, fabricado a partir de fontes de matérias-primas renováveis	Menor impacto ambiental
Técnico	Bobina de papelão em chapa simples, sem impressão, um lado liso e outro ondulado, tipo onda B	Formato e tamanho comum e amplamente utilizado na confecção de papelão ondulado
	Bobina medindo 120cm de altura, peso de, no mínimo, 25Kg, espessura mínima do papel de 2,3mm e espessura máxima de 2,8mm	

Caneca de porcelana (item 6)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Cor branca, produto de primeira linha, com capacidade entre 350 a 360ml, medidas aproximadas: 9cm de altura x 9cm de diâmetro. Produto utilizável em micro-ondas.	Produto comum no mercado, reutilizável, com durabilidade, resistência ao calor e facilidade de limpeza

Copo de vidro (item 7)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Copo para água, em vidro transparente, de primeira linha, com capacidade entre 320 a 330 mililitros, medindo, aproximadamente, 67,5mm de diâmetro e 140mm de altura	Produto comum no mercado, reutilizável, com durabilidade e facilidade de limpeza



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Dispensador para papel toalha (item 8)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Fabricado em plástico ABS de alta resistência e durabilidade, na cor branca	Material comum comercializado pela indústria. A cor especificada segue o padrão das instalações existentes nas copas e banheiros da Justiça Eleitoral
	Fechamento com chave	Permitir a troca da bobina de papel apenas pelo setor competente
	Medidas aproximadas de 345mm de altura, 290mm de largura e 200mm de profundidade. Capacidade de utilizar um rolo de 20cm de largura por 200m de comprimento.	O dispensador deverá ter a capacidade de armazenar a bobina de papel toalha adquirida pelo TRE-SC. As medidas aproximadas visam ampliar o número de fornecedores e fabricantes dos produtos
	Sem alavanca, com mecanismo de puxe e corte (semiautomático)	Evitar o contato das mãos com o dispensador e destacar o tamanho adequado da folha de papel
	Inclui buchas e parafusos para fixação do produto	Prever a forma de fixação do produto

Fitilho plástico (item 9)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Para amarração de pacotes, caixas e embalagens em geral, produzido em polipropileno, largura do fio entre 1 a 2cm. Comprimento aproximado de 400 metros. Peso de, no mínimo, 1 quilo.	Material comum no mercado de materiais de embalagem

Mousepad (item 10)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Base do apoio de pulso em gel, mouse para prevenção de doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho	Buscar melhor ergonomia no ambiente de trabalho. Impedir lesões e dores articulares no pulso e nas mãos.
	Revestido em tecido na cor preta	Manter o padrão de cor utilizado no TRE-SC
	Base de borracha antiestática e aderente	Impedir que o produto se desloque com o movimento do antebraço



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Medidas: largura entre 190 a 220mm, comprimento entre 220 a 250mm, altura entre 20 a 30mm	Medida comum no mercado. A variação de largura, comprimento e altura objetiva ampliar a participação das empresas licitantes.
	Forma de entrega: embalado individualmente com capa plástica moldada	Facilitar o armazenamento, proteção e a contagem do material

5. Modelo de execução do objeto

Os materiais deverão ser entregues 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.

5.1. Prazos

Prazo de entrega: deverá ser de, no máximo, **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 **10 (DEZ) 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

Os materiais deverão ser entregues 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

Os produtos serão inspecionados no ato do recebimento, a fim de verificar a conformidade do material segundo as especificações constantes no item 3 – Descrição da Solução.

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 contratada.

5.4. Pagamento



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 emissão da Nota de Empenho 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, por meio do Gestor da Contratação indicado no subitem 6.2, a gestão da contratação, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021.
- c) efetuar o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela contratada.

5.8. Obrigações da Contratada

- a) fornecer os produtos nos prazos e demais condições estipuladas na proposta;
- b) entregar os produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho;
- c) 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;
- d) após recebidos, os produtos serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- e) estando em mora o licitante vencedor, o prazo para substituição dos produtos, de que trata a alínea "c", não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;
- f) em caso de substituição de produto, conforme previsto no item c, correrão à conta do licitante vencedor as despesas decorrentes da devolução e nova entrega;
- g) não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do certame; e
- h) 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Não se aplica a esta contratação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestão de contrato

6.1.1. As atividades de gestão contratual compreendem:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados 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
- 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 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contato, 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 a fiscalização administrativa;
- 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. As atividades de fiscalização administrativa do contrato compreendem:

- 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 a fiscalização técnica;
- 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; 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 Almoxarifado 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 realizado pelo Gestor da Contratação indicado no subitem 6.2.

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

A 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 e econômico-financeira.

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

Os materiais pretendidos são bens comuns, oferecidos 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 considerada a média de preços das soluções disponíveis no mercado e das contratações públicas similares. Com relação ao item 5, bobina de papelão ondulado, restou unicamente a consulta na internet, pois não foi encontrado o referido produto no site banco de preços.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

MATERIAL	PREÇO MÉDIO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL
Item 1 - Álcool etílico	R\$ 8,30	200 frascos de um litro	R\$ 1.660,00
Item 2 - Bobina de filme plástico tipo stretch	R\$ 75,39	100 bobinas com comprimento aproximado de 190 metros	R\$ 7.539,00
Item 3 - Bobina de papel para embrulho	R\$ 112,35	80 bobinas com 150 metros de comprimento	R\$ 8.988,00
Item 4 - Bobina de plástico bolha	R\$ 120,05	60 bobinas com 100 metros de comprimento	R\$ 7.203,00
Item 5 - Bobina de papelão ondulado	R\$ 332,40	50 bobinas com peso de, no mínimo, 25 quilos	R\$ 16.620,00
Item 6 - Caneca em porcelana	R\$ 12,74	400 unidades	R\$ 5.096,00
Item 7 - Copo para água em vidro transparente	R\$ 5,22	500 unidades	R\$ 2.610,00
Item 8 - Dispensador para papel toalha em rolo	R\$ 186,96	50 unidades	R\$ 9.348,00
Item 9 - Fitolho plástico	R\$ 16,41	80 unidades com peso de, no mínimo, 80 quilos	R\$ 1.312,80
Item 10 - Mouse pad ergonômico em gel	R\$ 25,35	250 unidades	R\$ 6.337,50
VALOR TOTAL			R\$ 66.714,30

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 27 - Material de Acondicionamento e Embalagem, item 28 - Material de Copa e Cozinha e item 30 - Material de Limpeza e Higienização.

11.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito entre os objetos a serem adquiridos com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC. O sistema ASIWEB utilizado pelo Almoxarifado permite monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

11.3. Outros instrumentos

Esta contratação objetiva a reposição de materiais em estoque no Almoxarifado visando o atendimento às Unidades da Justiça Eleitoral.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: OEAC1, OEPI2, OEPI3 e SGP3

12. Adequação orçamentária



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
Item 27 - Plano de Contratações - Material de Acondicionamento e Embalagem	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.19	R\$ 69.345,00
Item 28 - Plano de Contratações - Material de Copa e Cozinha	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.21	R\$ 17.370,00
Item 30 - Plano de Contratações - Material de Limpeza e Higienização	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.22	R\$ 208.282,50
Estimativa de custo da presente contratação	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.19	R\$ 41.662,80
		3.3.90.30.21	R\$ 7.706,00
		3.3.90.30.22	R\$ 11.008,00
		3.3.90.30.17	R\$ 6.337,50

13. Descumprimento contratual e penalidades

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

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

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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), 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 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.

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

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

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

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

13.2.2.5. A multa aplicada será:

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

b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;

c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;

d) descontada do valor da garantia prestada; ou

e) cobrada judicialmente.

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

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

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

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Prazo - 1 (um) mês;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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