



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de materiais de expediente 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. 5.157/2025.

3. Descrição da solução

Item 1 - **Apontador de metal com um furo**, lâmina de aço temperado, corpo metálico ergonômico com apoio lateral para os dedos, medindo, aproximadamente, 25X15X10mm, sem depósito de raspas.

Item 2 - **Caneta marca texto** com ponta facetada (chanfrada) para traços de 1mm a 3,5mm, em tinta fluorescente na cor amarela que se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica e lápis. Tinta à base de água, não contém PVC. Validade mínima de 1(um) ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado. Embalagem: fornecida em caixa contendo de 8 a 30 unidades.

Item 3 - **Clips n. 2** em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação, medidas aproximadas de 32mm de altura e 11mm de largura. Fornecido em caixa com 100 unidades.

Item 4 - **Clipe n. 2 colorido**, em aço galvanizado com pintura epoxi, flexível e resistente a oxidação, medindo, aproximadamente, 32 mm de altura e 11mm de largura. Fornecido em caixa com 100 unidades.

Item 5 - **Clips n. 4** em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação, medida aproximada de 40 mm de altura. Fornecido em caixa com 50 unidades.

Item 6 - **Envelope documento tipo saco, Modelo TRE-06**, para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 310mm de largura por 410mm de comprimento. Confeccionado em papel kraft natural com gramatura de, no mínimo, 80g/m². Personalizado com o brasão da República, medindo 28mm x 28mm, com os dizeres centralizados Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina em letra Arial tamanho 22 e margem superior de 25mm. Impressão em uma cor (preto), (1 x 1), frente e verso (endereço do remetente - TRE/SC). Forma de entrega: cintados em lotes de cinquenta unidades.

Item 7 - **Envelope documento tipo saco, Modelo TRE-06.01-ZE**, para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 310mm de largura por 410mm de comprimento. Confeccionado em papel kraft natural com gramatura de, no mínimo, 80g/m². Personalizado com o brasão da República, medindo 28mm x 28mm, com os dizeres centralizados Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina em letra Arial tamanho 22 e margem superior de 25mm. Impressão em uma cor (preto), (1x0). Forma de entrega: cintados em lotes de cinquenta unidades.

Item 8 - **Fita dupla face**, composta por adesivo acrílico de alta resistência em ambos os lados, com um núcleo firme de espuma, fixação permanente, forte adesão em superfícies como metais, plásticos e vidro. Fita com espessura de 1mm a 1,2mm. Largura de 12mm. Rolo medindo 20 metros de comprimento. Acondicionada em embalagem individual para proteção contra a umidade. Validade mínima de 18 meses a contar da data da entrega do material no Almoxarifado.

Item 9 - **Grampeador** em metal cromado, com tratamento superficial em pintura epóxi na cor preta, tipo de mesa, com capacidade de grampear até 20 folhas de papel com 75g/m², **tamanho do grampo 26/6**.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Características adicionais: tamanho médio, medindo, aproximadamente, **20cm de comprimento, 5cm de largura e 9cm de altura**; capacidade de armazenar 2 barras com 105 grampos.

Item 10 - **Grampeador em aço**, tipo de mesa, medidas aproximadas de 285mmx170mmx70mm, com **capacidade para grampear até 100 folhas** de 75g/m², tamanho dos grampos de 23/6 a 23/13.

Item 11 - **Jogo de divisórias para fichários**, com 10 projeções, em polipropileno, 100% reciclável, atóxico, cores sortidas, tamanho A4, furação universal, espessura de 0,15mm a 0,20mm, medidas aproximadas de 215mm por 297mm.

Item 12 - **Pasta com aba e elástico** em polipropileno, cor cristal ou fumê, fechamento com elástico, medidas aproximadas de 335mm de altura, 20mm de profundidade (lombada) e 235mm de largura. Pasta com abas para fixar documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico.

Item 13 - **Pasta em L**, tamanho A4, medindo, aproximadamente, 22cm x 30,7cm, produzida em polipropileno gofrado, produto sem aderência ao papel, anti-reflexo, ideal para apresentação de propostas e trabalhos, cor cristal com perfeita transparência. Fornecida em pacote com 10 unidades.

Item 14 - **Pincel marcador para uso em quadro branco**, com tinta na cor preta, recarregável, traço com espessura entre 3 a 5mm, medidas aproximadas de 120x18x15mm, ponta macia que não danifica o quadro e permite apagar facilmente. Validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega do material no Almoxarifado.

Item 15 - **Pincel marcador para uso em quadro branco**, com tinta na cor azul, recarregável, traço com espessura entre 3 a 5mm, medidas aproximadas de 120x18x15mm, ponta macia que não danifica o quadro e permite apagar facilmente. Validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega do material no Almoxarifado.

Item 16 - **Pincel marcador para uso em quadro branco**, com tinta na cor vermelha, recarregável, traço com espessura entre 3 a 5mm, medidas aproximadas de 120x18x15mm, ponta macia que não danifica o quadro e permite apagar facilmente. Validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega do material no Almoxarifado.

Item 17 - **Prancheta portátil** em poliestireno na cor preta, cinza, fumê ou transparente, cantos arredondados, medindo, aproximadamente, 23cm de largura x 36cm de comprimento, espessura de 0,3cm, com prendedor central em metal.

Item 18 - **Tesoura de uso geral**, medindo, aproximadamente, 216mm de comprimento, 75mm de largura e 13mm de altura, com lâminas em aço inox de 8 polegadas sem ponta e cabo em polipropileno.

3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Documento juntado no PAE n. 5.157/2025.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

item 1 - CIS, modelo S-2217

Item 2 - BIC, Marking

Item 3 - Bacchi – código 0803-9

Item 4 - ACC

Item 5 - Bacchi – código 0808-4

Item 8 - 3M, código VHB 4950

Item 9 - Adeck, modelo GE 304

Item 10 - Jocar Office – grampeador metal 100 fls ref. 93018



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item 11 - Plascony, código DV10
Item 12 - Dello, referências 0234.H.0050 ou 0234.I.0050
Item 13 - Chies, referência 1440-0
Item 14 - Masterprint MP 619 - código 7898119105135
Item 15 - Masterprint MP 619 - código 7898119105111
Item 16 - Masterprint MP 619 - código 7898119105173
Item 17 - Maxcrl, prancheta ofício super metal ref. 10260019
Item 18 - Tramontina, referência 25950148

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. 234.051
Item 2 – n. 279.313
Item 3 – n. 463.460
Item 4 - n. 353.768
Item 5 - n. 432.336
Item 6 - n. 18.724
Item 7 - n. 18.724
Item 8 - n. 388.100
Item 9 - n. 329.986
Item 10 - n. 203.576
Item 11 - n. 273.924
Item 12 - n. 422.389
Item 13 - n. 363.860
Item 14 - n. 278.636
Item 15 - n. 278.635
Item 16 - n. 278.638
Item 17 - n. 278.851
Item 18 - n. 294.755

4. Requisitos da contratação



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Apontador (item 1)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Em metal com um furo, lâmina de aço temperado, corpo metálico ergonômico com apoio lateral para os dedos, medidas aproximadas de 25x15x10mm e sem depósito de raspas.	Características técnicas comuns. O corpo em metal visa a durabilidade do produto.

Caneta marca texto (item 2)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Com ponta facetada (chanfrada) para traços de 1mm a 3,5mm, em tinta fluorescente na cor amarela que se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica e lápis. Tinta à base de água, não contém PVC.	Características técnicas comuns.
	Fornecida em caixa contendo de 8 a 30 unidades	Facilitar o armazenamento e a contagem do material.
Legais	Validade mínima de 1(um) ano a contar da data da entrega do material no Almoarifado	Dispor do produto em condições de uso

Clips n. 2 (item 3)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação	Característica própria do material visando a durabilidade e funcionalidade
	Medidas aproximadas de 32mm de altura e 11mm de largura	Dimensão comum no mercado
	Fornecido em caixa com 100 unidades	Facilitar o armazenamento e a contagem do material

Clips n. 2 colorido (item 4)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Em aço galvanizado com pintura epóxi, flexível e resistente a oxidação	Característica própria do material visando a durabilidade e funcionalidade
	Medidas aproximadas de 32mm de altura e 11mm de largura	Dimensão comum no mercado
	Fornecido em caixa com 100 unidades	Facilitar o armazenamento e a contagem do material

Clips n. 4 (item 5)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação	Característica própria do material visando a durabilidade e funcionalidade



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Medida aproximada de 40mm de altura	Dimensão comum no mercado
	Fornecido em caixa com 50 unidades	Facilitar o armazenamento e a contagem do material

Envelope documento tipo saco, mod. TRE-06 (item 6)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Envelope para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 310mm de largura por 410mm de comprimento	Tamanho de envelope comum no mercado gráfico
	Confeccionado em papel kraft natural	Papel resistente e sem coloração (sem branqueamento)
	Gramatura de, no mínimo, 80g/m2	Espessura comum no mercado e adequada para comportar documentos
	Personalizado com o brasão da República e com os dizeres Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	Para uso interno e identificação do Órgão
	Impressão em uma cor (preto) (1x1). Frente e verso (endereço do remetente)	Cor mais utilizada nesse tipo de material
	Forma de entrega: cintados em lotes com cinquenta unidades	Facilitar a estocagem e a distribuição do material

Envelope documento tipo saco, mod. TRE-06.01-ZE (item 7)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Envelope para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 310mm de largura por 410mm de comprimento	Tamanho de envelope comum no mercado gráfico
	Confeccionado em papel kraft natural	Papel resistente e sem coloração (sem branqueamento)
	Gramatura de, no mínimo, 80g/m2	Espessura comum no mercado e adequada para comportar documentos
	Personalizado com o brasão da República e com os dizeres Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	Para uso interno e identificação do Órgão
	Impressão em uma cor (preto) (1x0)	Cor mais utilizada nesse tipo de material
	Forma de entrega: cintados em lotes com cinquenta unidades	Facilitar a estocagem e a distribuição do material



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Fita dupla face (item 8)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Composta por adesivo acrílico de alta resistência em ambos os lados, com um núcleo firme de espuma, fixação permanente, forte adesão em superfícies como metais, plásticos e vidro. Fita com espessura de 1mm a 1,2mm. Largura de 12mm. Rolo medindo 20 metros de comprimento	Medidas e características usuais fabricadas pela indústria de fitas adesivas.
	Acondicionada em embalagem individual para proteção contra a umidade	Para facilitar o armazenamento, a contagem do material e sua manutenção no estoque
Legal	Validade mínima de 18 meses a contar da data da entrega do material no Almoxarifado	Dispondo do material em condições de uso para atendimento

Grampeador 26/6 (item 9)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Em metal cromado, com tratamento superficial em pintura epóxi na cor preta	Produto resistente a oxidação
	Tipo de mesa, com capacidade de grampear até 20 folhas de papel com 75g/m ² , tamanho do grampo 26/6.	Tamanho de grampos fornecidos pelo Almoxarifado. Produto comum para uso em escritório.
	Características adicionais: tamanho médio, medindo, aproximadamente, 20cm de comprimento, 5cm de largura e 9cm de altura; capacidade de armazenar 2 barras com 105 grampos	Dimensões do material para ótima fixação de grampos.

Grampeador grande (item 10)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Em aço, tipo de mesa	Produto resistente a oxidação
	Medidas aproximadas de 285mmx170mmx70mm, com capacidade para grampear até 100 folhas de 75g/m ² , tamanho dos grampos de 23/6 a 23/13	Dimensões compatíveis para a fixação de grampos fornecidos pelo Almoxarifado



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Jogo de divisórias (item 11)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Para fichários , com 10 projeções, em polipropileno, 100% reciclável, atóxico, cores sortidas, tamanho A4, furação universal, espessura de 0,15mm a 0,20mm, medidas aproximadas de 215mm por 297mm	Características comuns para a organização e arquivo de documentos.

Pasta com aba e elástico (item 12)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Em polipropileno, cor cristal ou fumê, fechamento com elástico, medidas aproximadas de 335mm de altura, 20mm de profundidade (lombada) e 235mm de largura. Pasta com abas para fixar documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico	Características comuns para a organização e arquivo de documentos.

Pasta em L (item 13)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Tamanho A4, medindo, aproximadamente, 22cm x 30,7cm, produzida em polipropileno gofrado, produto sem aderência ao papel, anti-reflexo, ideal para apresentação de propostas e trabalhos, cor cristal com perfeita transparência.	Características comuns para a organização, apresentação e arquivo de documentos.
	Fornecida em pacote com 10 unidades	Facilitar a estocagem e a distribuição do material

Pincel marcador na cor preta (item 14)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Para uso em quadro branco, com tinta na cor preta, recarregável, traço com espessura entre 3 a 5mm, medidas aproximadas de 120x18x15mm, ponta macia que não danifica o quadro e permite apagar facilmente	Produto com características comuns, amplamente comercializado pelas papelarias e distribuidoras.
Legais	Validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega do material no Almoxarifado	Dispor do material no maior tempo possível para utilização.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Pincel marcador na cor azul (item 15)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Para uso em quadro branco, com tinta na cor azul, recarregável, traço com espessura entre 3 a 5mm, medidas aproximadas de 120x18x15mm, ponta macia que não danifica o quadro e permite apagar facilmente	Produto com características comuns, amplamente comercializado pelas papelarias e distribuidoras.
Legais	Validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega do material no Almoxarifado	Dispondo do material no maior tempo possível para utilização.

Pincel marcador na cor vermelha (item 16)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Para uso em quadro branco, com tinta na cor vermelha, recarregável, traço com espessura entre 3 a 5mm, medidas aproximadas de 120x18x15mm, ponta macia que não danifica o quadro e permite apagar facilmente	Produto com características comuns, amplamente comercializado pelas papelarias e distribuidoras.
Legais	Validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega do material no Almoxarifado	Dispondo do material no maior tempo possível para utilização.

Prancheta portátil (item 17)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Em poliestireno na cor preta, cinza, fumê ou transparente, cantos arredondados, medindo, aproximadamente, 23cm de largura x 36cm de comprimento, espessura de 0,3cm, com prendedor central em metal	Produto com características comuns, amplamente comercializado pelas papelarias e distribuidoras. O prendedor central em metal tem maior durabilidade que o de plástico.

Tesoura de uso geral (item 18)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Medidas aproximadas de 216mm de comprimento, 75mm de largura e 13mm de altura	Tamanho apropriado para uso interno do TRE-SC
	Com lâminas em aço inox de 8 polegadas sem ponta e cabo de polipropileno	Material resistente e durável. Sem ponta por questão de segurança. Cabo em polipropileno visando menor custo de aquisição



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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. 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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;

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

Os papéis de gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo da contratação serão exercidos pelo servidor titular da Seção de Almoxarifado ou seu substituto.

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 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.

MATERIAL	PREÇO MÉDIO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL
Item 1 - Apontador em metal	R\$ 1,80	300 unidades	R\$ 540,00
Item 2 - Caneta marca texto	R\$ 2,01	1.500 unidades	R\$ 3.015,00
Item 3 - Clips n. 2 galvanizado	R\$ 3,90	500 caixas contendo 100 unidades	R\$ 1.950,00
Item 4 - Clips n. 2 colorido	R\$ 8,99	350 caixas contendo 100 unidades	R\$ 3.146,50
Item 5 - Clips n. 4 galvanizado	R\$ 3,61	400 caixas contendo 50	R\$ 1.444,00



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

		unidades	
Item 6 - Envelope modelo TRE-06	R\$ 0,66	2.000 unidades	R\$ 1.320,00
Item 7 - Envelope modelo TRE-06.01-ZE	R\$ 0,66	2.000 unidades	R\$ 1.320,00
Item 8 - Fita dupla face	R\$ 35,81	200 unidades	R\$ 7.162,00
Item 9 - Grampeador 26/6	R\$ 34,47	250 unidades	R\$ 8.617,50
Item 10 - Grampeador em aço	R\$ 68,94	50 unidades	R\$ 3.447,00
Item 11 - Jogo de divisórias	R\$ 9,33	100 unidades	R\$ 933,00
Item 12 - Pasta com aba e elástico	R\$ 5,75	400 unidades	R\$ 2.300,00
Item 13 - Pasta em L	R\$ 8,45	400 pacotes com 10 unidades	R\$ 3.380,00
Item 14 - Pincel marcador preto	R\$ 4,00	100 unidades	R\$ 400,00
Item 15 - Pincel marcador azul	R\$ 4,00	50 unidades	R\$ 200,00
Item 16 - Pincel marcador vermelho	R\$ 4,00	50 unidades	R\$ 200,00
Item 17 - Prancheta portátil	R\$ 17,28	200 unidades	R\$ 3.456,00
Item 18 - Tesoura	R\$ 9,05	400 unidades	R\$ 3.620,00
VALOR TOTAL			R\$ 46.451,00

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 29, Material de Expediente.

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 Almocharifado permite monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

11.3. Outros instrumentos

Esta contratação objetiva a manutenção do fornecimento de material de expediente às Unidades da Justiça Eleitoral.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: OEAC1 e OEPI2

12. Adequação orçamentária



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
Item 29 – Plano de Contratações – Material de Expediente	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.16	R\$ 103.054,50
Estimativa de custo da presente contratação			R\$ 46.451,00

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;
- 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.

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:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 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 Administração Pública Direta e Indireta da União poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, "b" a "g", pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

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

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

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

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

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

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.