



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Contratação de empresa para execução dos serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção preventiva de aproximadamente 23.800 urnas eletrônicas, baterias e outros equipamentos, todos armazenados na Seção de Administração de Urnas do TRE-SC.

2. Fundamentação da contratação

A manutenção preventiva busca minimizar o processo de degradação e manter a vida útil de, no mínimo, 10 (dez) anos, no caso das urnas eletrônicas, e de, aproximadamente, 5 (cinco) anos, das baterias, bem como manter organizados os demais materiais correlatos, tais como bobinas, cabinas de votação, itens de prateleira, paletes, dentre outros.

As atividades de manutenção e conservação das urnas e dos demais componentes internos ou externos devem ocorrer a cada 4 (quatro) meses. A periodicidade quadrimestral encontra amparo nas recomendações contidas no Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado, a partir de ensaios, pesquisas e testes realizados nas urnas, pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, por força do Contrato TSE n. 126/2008, no qual foram indicados os procedimentos essenciais para a manutenção preventiva e o prazo para sua realização, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil.

3. Descrição da solução

Contratação de empresa especializada visa à execução dos serviços de manutenção preventiva de aproximadamente 23.800 urnas eletrônicas, baterias e outros equipamentos, todos armazenados no Depósito Central do TRE-SC.

As categorias profissionais indicadas para a execução dos serviços são, no que se refere à atividade primária, de “Operador de computador - código 3172-05”, e, em relação à supervisão, de um “Supervisor administrativo - código 4101-05”, definidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO”.

Para a definição da produtividade de referência deve-se considerar a conservação do parque de urnas e de baterias reservas no período de quatro meses. Considera-se uma média de 20 dias úteis/mês (portanto, 80 dias a cada 4 meses).

Dessa forma, estima-se uma produtividade de aproximadamente 300 urnas/dia (24.000 urnas/80 dias) e 62,5 baterias/dia (5.000 baterias/80 dias). Essa produtividade possibilita o cumprimento do ciclo de manutenção quadrimestral previsto pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Em termos mensais, a produtividade esperada para os serviços de conservação é de aproximadamente 6.000 urnas e 1.250 baterias.

A demanda diária de trabalho referente aos serviços de conservação das urnas e baterias, estimada em horas/técnico, considerando as atividades necessárias a fim de atingir a produtividade de referência, para o período não eleitoral, está ilustrada nas Tabelas 1, 2 e 3.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Tabela 1 - Demanda diária de trabalho referente a atividades contínuas de conservação de urnas, estimada em horas/técnico, para um conjunto de 300 urnas

Nº	Atividade	Tempo médio/urna (min.)	Qtd. de urnas/dia	Total de horas/técnico (h/téc)
1	Retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva	1	300	5
2	Identificar e substituir as peças faltantes ou danificadas que possam ser trocadas sem a abertura da urna	1	300	5
3	Exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes	3,5	300	17,5
4	Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card, Mídia de Aplicação-MA e/ou Memória de Resultado-MR) e/ou promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM) e/ou remover os lacres de eleição	2	300	10
5	Verificar a recarga das baterias internas de chumbo-ácido/lítio das urnas; colocar em recarga se necessário	0,5	300	2,5
6	Separar as urnas eletrônicas que apresentem problemas técnicos e/ou ausência de peças, ou danificadas que somente possam ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva, anotando os defeitos em formulário próprio	1	60	1
7	Fazer leitura patrimonial para alocação das UEs nas bancadas de manutenção, nos paletes de armazenamento, na área de manutenção e de retestes para registro no sistema de armazenamento de urnas	1	300	5
8	Recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem (número de patrimônio) em que foram originalmente armazenadas	1,5	240	6
Total				52

Tabela 2 - Demanda diária de trabalho referente à atividade de carga de baterias, estimada em horas/técnico, para um conjunto de 60 unidades

Atividade	Tempo médio (min.)	Qtd. de baterias/dia	Total de horas/técnico (h/téc)
Recarregar as baterias de chumbo-ácido/lítio externas ou de reposição	5	60	3

Tabela 3 - Demanda diária de trabalho não contínuo (sazonal) referente a um conjunto de atividades relacionadas à manutenção de urnas, organização do depósito e controle de materiais/suprimentos de urnas, estimada em horas/técnico - período não eleitoral

Conjunto de atividades	Total de horas/técnico (h/téc)
<ul style="list-style-type: none"> • Atualizar o <i>software</i> das urnas eletrônicas; • Realizar testes de aceite de urnas novas; • Realizar retestes nas urnas após manutenção corretiva; • Realizar testes de periféricos novos de urnas; • Realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento; • Dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas; • Organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local; • Registrar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento; • Receber e conferir as baterias, as bobinas, as cabinas e outros materiais/peças para as urnas eletrônicas, oriundos do TSE; • Organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento; • Separar, embalar e etiquetar, as baterias, as bobinas, as cabinas e outros materiais/peças para as urnas eletrônicas, para envio aos cartórios eleitorais; • Receber as urnas e os suprimentos de urna dos cartórios eleitorais, após a eleição, e organizá-los no local de 	11



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

armazenamento; <ul style="list-style-type: none"> • Manejar urnas, baterias, cabinas e outros materiais para remessa às entidades responsáveis por eleições comunitárias; • Auxiliar na realização de simulações de votação para testes de <i>hardware/software</i> das urnas (simulados com as urnas) conforme determinações do TSE; • Auxiliar na execução do sistema de testes exaustivos (STE) das urnas eletrônicas destinadas aos cartórios da grande Florianópolis, que permanecerem no depósito central; • Colocar as urnas eletrônicas nas bancadas para a execução das cerimônias públicas (preparação e conferências de urnas ou lacres) realizadas no depósito central de urnas; • Auxiliar na execução das atividades realizadas durante as cerimônias públicas no depósito central de urnas; • Auxiliar nas atividades de conferência da situação das urnas, com destaque para a verificação de baterias em estado crítico e peças faltantes, nas cerimônias públicas para as eleições oficiais, que ocorrerem no depósito central de urnas; • Auxiliar na organização das urnas destinadas aos cartórios da grande Florianópolis, separando por roteiros de distribuição, auxiliar na entrega à transportadora e no recebimento das urnas no depósito central. 	
Total (horas/técnico) tabelas 1, 2 e 3 (técnicos de manutenção preventiva)	66

Tabela 4 - Demanda diária de trabalho referente a atividades contínuas de supervisão e controle dos trabalhos dos técnicos de manutenção preventiva, na condição de líder de equipe, estimada em horas/técnico

Nº	Atividade	Tempo médio (h/dia)	Total de horas/técnico (h/téc)
1	Supervisionar, orientar, corrigir a execução dos trabalhos realizados pela equipe de técnicos de manutenção preventiva, em especial: <ul style="list-style-type: none"> • Distribuir as tarefas entre os profissionais; • Manter a organização do galpão, das bancadas de trabalho, urnas eletrônicas, baterias de urnas e outros materiais armazenados no galpão; • Organizar as UEs quando do envio à manutenção corretiva; • Conferir o reteste das UEs que passaram por manutenção corretiva; • Conferir a carga das baterias de urna conforme orientações técnicas do TSE; • Organizar o estoque de suprimento e peças de reposição das UEs; • Conferir e acompanhar a entrada e saída de UEs e outros materiais do galpão. 	6	6
	Total (horas/técnico) supervisor de equipe		6

O total de horas diárias necessárias para atingir a produtividade definida, considerando as atividades das Tabelas 1, 2 e 3, é de 66 horas.

Por um curto período de tempo de aproximadamente dois meses, que ocorre em ano eleitoral (portanto, a cada dois anos), entre meados de agosto e meados de outubro, via de regra, a carga de trabalho da Tabela 1 sofre uma redução em razão da remessa da maioria das urnas para os cartórios eleitorais, ficando uma reserva técnica no depósito em torno de 10% a 15% do parque de equipamentos. Em compensação, há um considerável aumento nas atividades da Tabela 3, com destaque para a organização, remessa de urnas para os cartórios eleitorais; recebimento, organização, remessa de materiais, peças e suprimentos de urnas aos cartórios eleitorais; execução do Sistema de Testes Exaustivos (STE) e auxílio nas cerimônias públicas com urnas eletrônicas nas urnas eletrônicas dos cartórios da grande Florianópolis, que mantêm suas urnas no depósito central.

Serviços adicionais

O Contratante poderá solicitar a execução de serviços adicionais, na forma de pacotes com duração de 1 (uma) hora cada, os quais poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados. Esses serviços serão requisitados à Contratada pelo Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 1 (um) dia.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Pacote de serviços adicionais	Profissional	Unidade
Pacote 1	Supervisor	1 hora
Pacote 2	Técnico de manutenção de urna	1 hora

Tabela 5 - Estimativa do número de profissionais necessários para atingir a produtividade definida

Estimativa de demanda diária (horas/técnico)	Carga horária diária (horas)	Tipo de profissional segundo suas atribuições	Quantidade de profissionais
66	6	Técnico de manutenção de urna	11
6	6	Supervisor	1*
TOTAL = 72			12

Estima-se a quantidade adequada de profissionais para atender às necessidades do TRE-SC em 12 (doze) profissionais para o atendimento às demandas previstas, sendo que, desses, 11 (onze) Técnicos de Manutenção de Urna e 1 (um) Supervisor, com carga horária diária de 6 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, no horário das 13 às 19 horas.

Mediante comunicação prévia da gestão contratual à Contratada, durante a execução do contrato, poderá haver ajustes no horário de desempenho das atividades, no intervalo compreendido entre 7h e 20h.

As atividades estão descritas nas Tabelas 1 a 4, devendo exercer suas atividades conforme orientações repassadas pela Seção de Administração de Urnas (SEAU).

Ainda, estima-se a realização de 1 pacote adicional 1 e 11 pacotes adicionais 2 por mês.

O profissional destacado para a condição de Supervisor também poderá exercer as atividades normais de técnico de manutenção, de acordo com a demanda dos trabalhos e a necessidade, sem prejuízo das atividades atinentes exclusivamente ao supervisor.

3.1. Estudo Técnico Preliminar

Juntado aos autos do PAE n. 4.768/2025.

3.2. Marcas e modelos / Códigos de referência

Não aplicável, por se tratar de serviço de contratação de mão-de-obra para execução de tarefas de manutenção preventiva e atividades correlatas.

3.3. Códigos SIASG

25631

4. Requisitos da contratação

A definição do objeto busca a melhor solução para satisfazê-la com base nos requisitos do tipo de prestação de serviço utilizado atualmente, a qual vem atendendo às demandas do TRE-SC, por meio do Contrato n. 074/2020.

Objetiva-se que as urnas eletrônicas estejam disponíveis e em perfeitas condições de uso, a qualquer tempo, para a realização de eleições ordinárias, de eleições suplementares, de consultas populares (plebiscito e referendo), além de eleições comunitárias e treinamentos realizados com eleitores, bem como para compor a realização de simulados organizados pelo TSE. Para garantir seu funcionamento, é essencial que a conservação dessas urnas eletrônicas e baterias seja realizada de forma contínua e periódica, bem como que materiais correlatos – como bobinas, cabinas de votação, itens de prateleira, paletes, dentre outros – estejam devidamente organizados e identificados.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

4.1 Requisitos funcionais

Consideram-se serviços de conservação de urnas eletrônicas para os efeitos destes estudos preliminares:

- a) atividades relacionadas à manutenção preventiva e exercitação dos seus componentes, realizadas diariamente, com vistas a mantê-las em perfeitas condições para utilização;
- b) carga das baterias avulsas;
- c) testes e simulados realizados para aferição do desempenho dos equipamentos, no local de armazenamento das urnas ou em outro local indicado pelo TRE-SC;
- d) procedimentos necessários ao endereçamento das urnas nos compartimentos de armazenamento, que incluem a leitura dos códigos, o manejo e a alimentação de sistema de controle;
- e) atividades necessárias para retirar as caixas de urnas dos paletes bem como retirá-las das embalagens, dispô-las nas bancadas e acondicioná-las e armazená-las posteriormente;
- f) atividades de separação, organização, manejo e controle das urnas e suprimentos para remessa aos cartórios eleitorais, entidades realizadoras de eleições parametrizadas ou outros requisitantes, sempre sob a coordenação do TRE-SC; e
- g) atividades voltadas ao controle e distribuição de suprimentos para as urnas eletrônicas, bem como de organização do depósito de armazenamento e conservação.

As urnas eletrônicas compreendem os equipamentos utilizados para a identificação do eleitor (Terminal do Mesário – TM) e o coletor eletrônico de votos e de apuração de resultados (Terminal do Eleitor – TE). Considera-se, ainda, qualquer outro equipamento desenvolvido para ser adicionado ou para substituí-la ou a seus componentes, no decorrer da execução do contrato, como também sendo parte da urna eletrônica.

Não é considerada como serviço de conservação a assistência técnica especializada (manutenção corretiva). Do mesmo modo, a inserção de *software* para eleições oficiais (ordinárias e suplementares) e comunitárias, suporte técnico e treinamento de eleitores só estará abrangida pelo contrato se ocorrer na forma de prestação de apoio à unidade responsável. As ferramentas e os materiais necessários à realização dos serviços serão fornecidos pelo Contratante.

4.2 Requisitos não funcionais

- a) demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- b) demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- c) manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
- d) demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- e) demonstrar iniciativa;
- f) demonstrar senso de responsabilidade;
- g) agir com ética profissional;
- h) tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;
- i) demonstrar espírito de equipe;
- j) comunicar-se com clareza;
- k) comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta compatível e adequada para realizar as atividades;
- l) utilizar crachá, jaleco (ou colete) e calçado (Equipamento de Proteção Individual), fornecidos pela Contratada;
- m) manter sigilo das informações que porventura tenha acesso quando do desempenho das suas funções.

4.3 Requisitos dos profissionais envolvidos na execução

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio.

O objeto a ser contratado é incompatível com a natureza profissional de pessoa física, por se tratar de contratação de equipe de trabalho, esta deve ser feita juntamente a pessoa jurídica, capaz de contratar pessoal qualificado para a execução das atividades de manutenção preventiva de urnas eletrônicas e baterias.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazos

O prazo de execução da obrigação principal e das acessórias é anual (3 ciclos quadrimestrais).

Os serviços deverão ser iniciados na data informada pelo gestor do Contrato, que será comunicada com 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

A Contratada deverá encaminhar os currículos simplificados dos profissionais, apresentando-os ao gestor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelo representante do TRE-SC.

A Contratada deverá indicar, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelo representante do TRE-SC o profissional que desempenhará a função de Supervisor de equipe.

A Contratada deverá indicar, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelo representante do TRE-SC, preposto e substituto eventual para representá-la no local de execução dos serviços, conforme previsto no art. 118 da Lei n. 14.133/2021.

A Contratada deverá providenciar, no prazo de 2 (dois) dias após a comunicação do Contratante, a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar suas atividades, ou que tenha desempenho profissional insatisfatório ou que apresente conduta inconveniente ou prejudicial à disciplina e ao interesse do Serviço Público, consoante justificativa apresentada pelo Contratante.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Depósito de Urnas da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, localizado na Rodovia SC-407, Km 2, n. 2.800, Galpão 5, Bairro Beira Rio, Biguaçu/SC, CEP 88164-183.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

O grau de prestação do serviço será considerado com base no preenchimento do IMR (Índice de Medição de Resultado), que será anexado ao respectivo PAE de Pagamento.

a) O recebimento provisório ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do mês a que se refere a prestação dos serviços;

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, hipótese em que o prazo terá seu início contado a partir do saneamento de todas as pendências.

5.4. Pagamento

O percentual dos valores pagos à contratada obedecerá à proporcionalidade observada pelo preenchimento do IMR (Instrumento de Medição de Resultado), que será anexado ao respectivo PAE de 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

Não se aplica a esta contratação.

5.6. Vigência da contratação

Considerando a natureza contínua do objeto ora demandado, propõe-se que o contrato a ser celebrado tenha vigência inicial de 5 (cinco) anos, a partir da data da assinatura, conforme autorizado pelo art. 106 da Lei n. 14.133/2021, prorrogável até o limite decenal, nos termos do art. 107 da referida Lei.

A adoção de vigência plurianual traz benefícios relevantes para a Administração, destacando-se:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a) Racionalização administrativa: reduz a necessidade de formalização de aditivos contratuais de prorrogação em curtos intervalos, gerando economia de tempo e de recursos das áreas técnicas, jurídicas e de gestão de contratos;
- b) Estabilidade na execução contratual: evita a fragmentação da prestação dos serviços e contribui para a manutenção de rotinas operacionais já consolidadas, prevenindo descontinuidades decorrentes de processos licitatórios frequentes ou alterações contratuais recorrentes;
- c) Eficiência no planejamento orçamentário e operacional: facilita a previsão e o gerenciamento das despesas ao longo do ciclo de contratação e permite à Administração estruturar suas atividades com maior segurança e previsibilidade;
- d) Potencial para obtenção de propostas economicamente mais vantajosas: a vigência mais extensa tende a estimular ofertas comerciais mais competitivas, permitindo ao futuro contratado diluir custos de mobilização e estruturação do serviço ao longo do prazo contratual;
- e) Redução de impactos decorrentes de transições contratuais frequentes, como novas fases de implantação, adaptação de equipes, treinamentos e ajustes operacionais; e
- f) Alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, consagrados na Lei n. 14.133/2021, promovendo uma atuação administrativa mais racional e sustentável.

Diante de tais elementos, entende-se que a adoção de vigência plurianual no presente caso atende ao interesse público e contribui para a adequada execução do objeto contratual, com ganhos de eficiência e economicidade para a Administração.

5.7. Obrigações da Contratante

- 5.7.1. Promover, por meio da equipe designada no subitem 6.2, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- 5.7.2. Atestar, mensalmente, os valores cobrados pela Contratada, aplicando as devidas glosas quando houver fato ensejador por parte desta.

5.8. Obrigações da Contratada

- 5.8.1. executar o objeto nas condições estipuladas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.8.2. iniciar a prestação dos serviços na data estabelecida pelo gestor da contratação, a qual será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
- 5.8.3. providenciar os currículos simplificados dos profissionais, apresentando-os ao gestor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelo representante do TRE-SC;
- 5.8.4. indicar, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelo representante do TRE-SC o profissional que desempenhará a função de Supervisor de equipe;
- 5.8.5. orientar o supervisor a coordenar os serviços executados, enfatizando que entre suas atribuições constam:
 - a) distribuir as tarefas entre os profissionais;
 - b) manter a organização do galpão, das bancadas de trabalho, urnas eletrônicas, baterias de urnas e outros materiais armazenados no galpão;
 - c) organizar as UEs quando do envio à manutenção corretiva;
 - d) conferir o reteste das UEs que passaram por manutenção corretiva;
 - e) conferir a carga das baterias de urna conforme orientações técnicas do TSE;
 - f) organizar o estoque de suprimento e peças de reposição das UEs;
 - g) conferir e acompanhar a entrada e saída de UEs e outros materiais do galpão.
- 5.8.6. indicar, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelo representante do TRE-SC, preposto e substituto eventual para representá-la no local de execução dos serviços, conforme previsto no art. 118 da Lei n. 14.133/2021;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.8.7. orientar o preposto a promover a constante verificação da conformidade dos serviços executados, enfatizando que entre suas atribuições constam:

- a) atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e o Contratante;
- b) reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pela gestão do contrato e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- c) controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços.

5.8.8. providenciar, no prazo de 2 (dois) dias após a comunicação do Contratante, a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar suas atividades, ou que tenha desempenho profissional insatisfatório ou que apresente conduta inconveniente ou prejudicial à disciplina e ao interesse do Serviço Público, consoante justificativa apresentada pelo Contratante;

5.8.9. garantir a prestação dos serviços durante o horário de expediente do Contratante a fim de suprir a demanda estimada;

5.8.10. guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;

5.8.11. fornecer aos profissionais e ao preposto jaleco (ou colete) e Equipamento de Proteção Individual (EPI): calçado;

5.8.12. manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais;

5.8.13. responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, van, ônibus ou outro meio de transporte, ou, ainda, pelo fornecimento de auxílio-transporte, para a cobertura do trajeto residência-trabalho e vice-versa;

5.8.14. comprovar mensalmente a quitação das obrigações trabalhistas;

5.8.15. cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;

5.8.16. executar os serviços adicionais solicitados pelo Contratante;

5.8.17. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão, comprovando mensalmente a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, devendo comunicar ao TRE-SC a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

5.8.18. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do certame;

5.8.19. É facultada à Contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral.

5.9. Transferência de conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

5.10. Direitos autorais

Não se aplica a esta contratação.

5.11. Qualificação técnica ou formação dos profissionais envolvidos na execução

Tanto os Técnicos de Manutenção de Urnas quanto o Supervisor devem comprovar ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestão do contrato



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

6.1.1. As atividades de gestão contratual compreendem:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pela fiscalização do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem 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 da fiscalização técnica e administrativa;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelas fiscalizações técnica e administrativa quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.2. As atividades de fiscalização técnica do contrato compreendem:

- a) prestar apoio técnico e operacional à gestão do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar à gestão do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente à gestão do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar à gestão do contrato para ratificação;
- g) comunicar à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização administrativa;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- i) auxiliar a gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.3. As atividades de fiscalização administrativa do contrato compreendem:

- a) prestar apoio técnico e operacional à gestão do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar à gestão do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização técnica;
- f) auxiliar a gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.2. Gestão e fiscalização.

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Assessoria Técnico Eleitoral e Voto Informatizado
Fiscal técnico	Seção de Administração de Urnas
Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária

6.3. Instrumentos formais

A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato.

Os resultados serão aferidos por meio do preenchimento do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme modelo no Anexo I.

6.4. Acompanhamento do contrato

O gestor manterá controle gerencial acerca das quantidades de colaboradores e da prestação dos serviços, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7. Critérios de medição e de pagamento

Para apuração do valor a ser pago, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme modelo do Anexo I.

8. Reajuste ou repactuação



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

8.1. O valor contratado poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

8.1.1. São fatos geradores que podem ensejar a repactuação:

a) variação dos custos com a execução do objeto, decorrente do mercado, assim entendidos como aqueles especificados no Módulo 5 da Planilha de Custos e Formação de Preços; e

b) acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

8.2. No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o subitem 8.1 conta-se a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação ao fato gerador de que trata o subitem 8.1.1, alínea “a”; ou

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (subitem 8.1.1, alínea “b”) vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

8.2.1. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que motivou a última repactuação.

8.3. O requerimento referente à repactuação deverá ser protocolizado no TRE-SC pelo licitante vencedor – com os documentos comprobatórios – a partir da ocorrência do fato gerador e anteriormente à data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão de seu direito a repactuar.

8.3.1. O requerente deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos relativos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

8.3.2. Serão preservados os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a Contratada estiver vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

8.3.2.1. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a Contratada estiver vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma.

8.3.2.2. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a Contratada estiver vinculada.

8.3.2.3. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a Contratada estiver vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens 8.3.2.1 e 8.3.2.2.

8.3.3. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do 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.

8.3.4. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação a que se refere o subitem 8.3.

8.4. Não será admitido o repasse automático para os demais componentes da planilha de custo do percentual de majoração de salário acordado em convenção, acordo, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, devendo o licitante vencedor, no momento do pedido de repactuação, comprovar a variação de cada item, por meio de planilha, aberta, atualizada de seus custos.

8.5. Os efeitos financeiros da repactuação serão devidos:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; ou



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

b) em data futura à do fato gerador, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

8.5.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.6. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, não há possibilidade de parcelamento, pois as atividades a serem desenvolvidas serão repassadas ao preposto da empresa, que deverá orientar – conforme padrões estabelecidos pelo TRE-SC – a equipe da contratada, que realizará as operações.

9.2. Seleção do fornecedor

Com a finalidade de aferição do menor preço, utilizar-se-á a seguinte fórmula, conforme demonstrado abaixo:

$$PTOTAL = PMS + PMT \times 11 + P1 + P2 \times 11$$

Legenda:

PTOTAL = preço final mensal (valor estimado)

PMS = preço mensal para o Supervisor;

PMS = preço mensal para o Técnico de Manutenção de Urna;

P1 = preço Pacote Adicional 1;

P2 = preço Pacote Adicional 2.

Os pesos foram definidos de acordo com a estimativa de pacotes que serão contratados pelo histórico de utilização dos pacotes em contratações anteriores.

Será vedada a participação de pessoa física, conforme previsto no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

9.2.1. Critérios de habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, considerando a natureza do objeto, deverá ser exigido um ou mais atestados, em nome do licitante, demonstrando capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com, no mínimo, 6 (seis) empregados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, considerando a natureza dos serviços e o valor significativo do objeto, deverá ser exigido:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- c) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data de abertura da licitação, conforme respectivo modelo anexo ao edital licitatório;
- c.1) Caso o valor total constante na declaração de que trata a alínea “c” apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a empresa licitante deverá acrescentar as devidas justificativas utilizando-se do respectivo modelo anexo ao edital licitatório;
- d) Comprovação da situação financeira da empresa mediante a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- d.1) Existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação;
- d.2) Existência de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total das parcelas a executar dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da licitação; e
- e) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.2.2. Critérios de preferência e de desempate

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

9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

O objeto pretendido é serviço comum, oferecido por diversos prestadores 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

Indica-se, como paradigma, a Convenção Coletiva celebrada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Processamento de Dados de Santa Catarina - SINDPDSC e o Sindicato das Empresas de Informática e Processamento de Dados da Região Metropolitana de Florianópolis – SEINFLO, com vigência até 31.7.2025, considerando-se:

- para a categoria de Técnico de Manutenção de Urna, o piso salarial de “Assistentes de Apoio ao Usuário”; e
- para a categoria de Supervisor, o piso salarial “Supervisores”.

Estima-se um valor de **R\$ 632.640,00** por ano para 1 Supervisor e 11 Técnicos de Manutenção de Urna.

Memória de cálculo

	Estimativa mensal	Total estimado anual
Supervisor	R\$ 5.900,00	R\$ 70.800,00
Técnicos de Manutenção de Urna (11)	R\$ 46.200,00	R\$ 554.400,00
Pacote adicional 1	R\$ 70,00	R\$ 840,00
Pacote adicional 2	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
TOTAL		R\$ 632.640,00

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I

Item 25 - Manutenção de urnas

11.2. Plano de Logística Sustentável

A contratação se alinha às diretrizes do Plano de Logística Sustentável do TRE-SC, uma vez que as atividades não geram acúmulo de papel, exceto pelos comprovantes impressos pela urna eletrônica e que são necessários para o controle das atividades de manutenção preventiva realizadas, bem como pelo fato de que bobinas, baterias e urnas eletrônicas danificadas ou fora do prazo de utilização são descartadas via contrato firmado pelo TSE juntamente com empresa especializada em descarte ecológico de materiais.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Eventualmente baterias (em pequena quantidade), bem como embalagens de urna e cabinas de votação deterioradas são descartadas via empresas de descarte sustentável da região.

11.3. Outros instrumentos

Não há informações que levam a crer haver desalinhamento com outros instrumentos da Administração.

12. Adequação orçamentária

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.39	625.600,00

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 n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

a) o atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), acrescida de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, a partir do segundo dia de mora, sobre o valor mensal contratado e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;

b) a inexecução parcial do objeto sem extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 5% (cinco por cento), acrescida de 5% (cinco por cento) a cada reiteração ocorrida no intervalo de 3 (três) meses, até o limite de 15% (quinze por cento), sobre o valor mensal do contrato, conforme tabela abaixo:

Intervalo de 3 (três) meses	Percentual da multa
1 ocorrência	5%
2 ocorrências	10%
3 ou mais ocorrências	15%

c) inexecução parcial do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o somatório dos valores mensais vincendos, a contar do mês do inadimplemento;

d) a inexecução total do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

- a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas no presente Termo de Referência, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou
- d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

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

- a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;
- b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
- c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

O preço a ser estabelecido para a realização dos serviços objeto do contrato refere-se à execução com a qualidade mínima exigida. Portanto, a execução dos serviços contratados que não atinja os níveis de qualificação mínima pretendidos importará pagamento proporcional ao realizado.

Tais ajustes visam: 1) assegurar ao Contratante o recebimento dos serviços em consonância com as metas estabelecidas no contrato; e 2) aplicar a dedução no pagamento à Contratada quando da ocorrência de falhas na execução.

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do Contratante apresentará à Contratada até o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes Contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas;
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

Nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRE-SC poderá ser objeto apenas de notificação.

A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

1. Relação de falhas a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de manutenção preventiva de urnas e/ou supervisão dos técnicos de manutenção de urna, inclusive na prestação dos serviços adicionais.

Os serviços objeto do contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalarão as falhas na “**RELAÇÃO DE FALHAS**”, conforme modelos abaixo:

1.1. Relação de falhas - Relação de falhas - Modelo (aplica-se aos serviços de manutenção preventiva de urnas e/ou supervisão dos técnicos de manutenção de urna realizados diariamente)

SERVIÇO: _____
MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

Total de Ocorrências:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, faltas sem substituição, por exemplo.
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada.
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 2	Falta de uso de EPI ou vestimenta.
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 3	Falha na execução do serviço concernente à ausência de zelo pelos equipamentos sob sua responsabilidade, bem como pela integridade dos respectivos acessórios.
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação, que descreverá a conduta caracterizadora da falha.
OBSERVAÇÃO:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 4	Produção inferior a 98% da produtividade estimada para o mês.
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação, que apontará, mediante relatório, a produtividade efetivamente alcançada.
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
Data da ocorrência	Descrição sintética



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao seu registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	FATOR DE ACEITAÇÃO (TOTAL DA LINHA NÚMERO CORRIGIDO)
Total de ocorrências					
Tolerância (-)	2	4	1	0	
Excesso de falhas (=)					
Peso (x)	6	4	2	10	
Número corrigido (=)					

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- A(s) falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, será(ão) contabilizada(s) e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se obter os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de manutenção preventiva de urnas e/ou supervisão dos técnicos de manutenção de urna

Faixa 1 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços;

Faixa 2 – Fator de Aceitação de 1 a 25: 95% de avaliação dos serviços;

Faixa 3 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços;

Faixa 4 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços;

Faixa 5 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.