



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de materiais de expediente e de proteção e segurança para as Eleições de 2026.

2. Fundamentação da Contratação

O Documento de Formalização da Demanda e os Estudos Técnicos Preliminares constam relacionados no PAE n. 17.108/2025.

3. Descrição da solução

Item 1 - **Caneta esferográfica** com corpo plástico hexagonal, com furo de segurança para respiro, tinta na **cor azul**, escrita média (ponta de 1.0mm), ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio, tampa ventilada e plug na mesma cor da tinta, capacidade de escrita até 1.700 metros de comprimento, validade mínima de 01 (um) ano a contar da data da entrega do material no depósito do Almoxarifado. Embalagem: caixa com 50 unidades.

Item 2 - **Etiqueta em papel autoadesiva**, branca, retangular, para uso em impressora laser e jato de tinta, medindo 106,36mm por 138,11mm, contendo **04 (quatro) etiquetas por folha**, em formato Carta, 215,9mm x 279,4mm, acondicionadas em caixa contendo 100 folhas. Validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no depósito no Almoxarifado.

Item 3 - **Etiqueta em papel autoadesiva**, branca, retangular, para uso em impressora laser e jato de tinta, medindo 63,5mm por 46,6mm, contendo **18 (dezoito) etiquetas por folha**, em formato A4, 210mm x 297mm, acondicionadas em caixa contendo 100 folhas. Validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no depósito do Almoxarifado.

Item 4 - **Etiqueta em papel autoadesiva**, branca, retangular, para uso em impressora laser e jato de tinta, medindo 38,1mm por 21,2mm, contendo **65 (sessenta e cinco) etiquetas por folha**, em formato A4, 210mm x 297mm, acondicionadas em caixas contendo 100 folhas. Validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no depósito no Almoxarifado.

Item 5 - **Luva de vinil sem pó descartável**, para procedimento não cirúrgico, incolor, atóxica, ambidestra, impermeável, não estéril, **tamanho médio**. O produto deve ser registrado junto à ANVISA/MS. Caixa com 100 unidades (50 pares). Validade mínima de 4 (quatro) anos, a contar da entrega do material no Almoxarifado do TRESC.

Item 6 - **Luva de vinil sem pó descartável**, para procedimento não cirúrgico, incolor, atóxica, ambidestra, impermeável, não estéril, **tamanho grande**. O produto deve ser registrado junto à ANVISA/MS. Caixa com 100 unidades (50 pares). Validade mínima de 4 (quatro) anos, a contar da entrega do material no Almoxarifado do TRESC.

Item 7 - **Papel A4**, medindo 210mm x 297mm, branco, gramatura 75g/m², com ótimo desempenho para impressoras laser, jato de tintas e fotocopiadoras, embalagem resistente a umidade, pacote contendo 500 folhas, proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis.

3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Documento juntado no PAE n. 17.108/2025.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Item 1 - MARCA DE REFERÊNCIA: BIC

Item 2 - MARCA DE REFERÊNCIA: Colacril – CC188



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item 3 - MARCA DE REFERÊNCIA: Colacril – código CA4361
 Item 4 - MARCA DE REFERÊNCIA: Colacril – código CA4351
 Item 5 - MARCA DE REFERÊNCIA: Descarpac, código 0541201
 Item 6 - MARCA DE REFERÊNCIA: Descarpac, código 0541301
 Item 7 - MARCA DE REFERÊNCIA: Chamex, A4 / 75

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 e código de referência não necessitam de amostra, pois atendem ao solicitado.
- 4) A marca e o código de referência citado presta-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).

3.3. Códigos SIASG

Item 01 – n. 289.209
 Item 02 – n. 283.824
 Item 03 – n. 384.064
 Item 04 - n. 294.012
 Item 05 - n. 619.837
 Item 06 - n. 619.838
 Item 07 - n. 461.828

4. Requisitos da contratação

Caneta esferográfica (item 1)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Corpo plástico hexagonal, com furo de segurança para respiro, tinta na cor azul , escrita média (ponta de 1.0mm), ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio, tampa ventilada e plug na mesma cor da tinta, capacidade de escrita até 1.700 metros de comprimento	Material em plástico comum no mercado. Corpo hexagonal atende à aspecto ergonômico, facilitando o manuseio do objeto e sua escrita. Ponta média é ideal para a maioria das atividades de escrita, sendo o traço visível e preenchendo bem os espaços, facilitando a leitura. A tampa ventilada ajuda a preservar a qualidade da tinta, evitando seu ressecamento.
	Embalagem: caixa com 50 unidades.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Legais	Validade mínima de 01 (um) ano a contar da data da entrega do material no depósito do Almoxarifado	Dispor do material no maior tempo possível para distribuição às Unidades (gerenciamento do estoque)

Etiqueta em papel autoadesiva 4 por folha (item 2)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Branca, retangular, para uso em impressora laser e jato de tinta, medindo 106,36mm por 138,11mm, contendo 04 (quatro) etiquetas por folha , em formato Carta, 215,9mm x 279,4mm.	Etiqueta utilizada para a identificação dos materiais e equipamentos nas eleições
	Acondicionadas em caixa contendo 100 folhas	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material
Legais	Validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no depósito no Almoxarifado	Prazo que regula a duração do produto, em especial o poder de adesão da cola das etiquetas

Etiqueta em papel autoadesiva 18 por folha (item 3)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Branca, retangular, para uso em impressora laser e jato de tinta, medindo 63,5mm por 46,6mm, contendo 18 (dezoito) etiquetas por folha , em formato A4, 210mm x 297mm.	Etiqueta utilizada para a identificação dos materiais e equipamentos nas eleições
	Acondicionadas em caixa contendo 100 folhas	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material
Legais	Validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no depósito no Almoxarifado.	Prazo que regula a duração do produto, em especial o poder de adesão da cola das etiquetas

Etiqueta em papel autoadesiva 65 por folha (item 4)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Branca, retangular, para uso em impressora laser e jato de tinta, medindo 38,1mm por 21,2mm, contendo 65 (sessenta e cinco) etiquetas por folha , em formato A4, 210mm x 297mm	Etiqueta utilizada para a identificação dos materiais e equipamentos nas eleições
	Acondicionadas em caixa contendo 100 folhas	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Legais	Validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no depósito no Almoxarifado.	Prazo que regula a duração do produto, em especial o poder de adesão da cola das etiquetas

Luva de vinil tamanho M (item 5)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Sem pó, descartável, para procedimento não cirúrgico, incolor, atóxica, ambidestra, impermeável e não estéril.	Sem pó para evitar reação alérgica. Material descartável para uso no atendimento aos eleitores.
	Caixa com 100 unidades (50 pares)	Embalagem usual. Facilitar a distribuição, utilização e o armazenamento
Legais	Registrado junto à Anvisa/MS	Requisito legal
	Validade mínima de 4 (quatro) anos, a contar da entrega do material no Almoxarifado do TRESC.	Disponer do material no maior tempo possível para utilização

Luva de vinil tamanho G (item 6)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Sem pó, descartável, para procedimento não cirúrgico, incolor, atóxica, ambidestra, impermeável e não estéril.	Sem pó para evitar reação alérgica. Material descartável para uso no atendimento aos eleitores.
	Caixa com 100 unidades (50 pares)	Embalagem usual. Facilitar a distribuição, utilização e o armazenamento
Legais	Registrado junto à Anvisa/MS	Requisito legal
	Validade mínima de 4 (quatro) anos, a contar da entrega do material no Almoxarifado do TRESC.	Disponer do material no maior tempo possível para utilização

Papel A4 (item 7)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Ambiental	Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis	Preservação ambiental mediante a prática do reflorestamento
Técnico	Papel branco	Papel utilizado na Justiça Eleitoral
	Gramatura de 75g/m2	Gramatura comum no mercado
	Com ótimo desempenho para impressoras laser, jato de tintas e fotocopiadoras	Obter melhor resultado na utilização do produto
	Embalagem resistente a umidade	Para manter o papel devidamente armazenado



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Pacote com 500 folhas	Unidade de medida padrão
	Papel A4 medindo 210mm x 297mm	Tamanho usual utilizado na produção de documentos

5. Modelo de execução do objeto

Os materiais deverão ser entregues no depósito do Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado Rua Senador Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2, Unidade 45, Distrito Industrial, município de São José, SC, CEP n. 88.104-785, no horário das 13 às 19h.

5.1. Prazos

Prazo de entrega: o prazo será 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 providenciar a substituição no prazo de, no máximo, **10 (DEZ) dias**, contado a partir da notificação recebida do TRE-SC.

Prazo de garantia: após o recebimento definitivo, se constatado defeito no produto dentro do período de garantia legal ou do fornecedor, este será acionado para a substituição do lote avariado no prazo de, no máximo, **20 (VINTE) dias**, contado a partir da notificação recebida do TRE-SC.

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: Rua Senador Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2, Unidade 45, Distrito Industrial, município de São José, SC, CEP n. 88.104-785.

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 empresa.

5.4. Pagamento



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.

5.5. Garantia do objeto

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

5.6. Vigência da contratação

A Contratação terá vigência a partir da emissão da Nota de Empenho até o recebimento definitivo do objeto.

5.7. Obrigações da Contratante

- a) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório;
- b) promover, por meio do Gestor da Contratação indicado no subitem 6.2, a gestão da contratação, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021.
- c) efetuar o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela contratada.

5.8. Obrigações da Contratada

- a) fornecer os produtos nos prazos e demais condições estipuladas na proposta;
- b) entregar os produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho;
- c) entregar os produtos no Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado Rua Senador Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2, Unidade 45, Distrito Industrial, município de São José, SC, CEP n. 88.104-785, 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 "d", não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;
- f) em caso de substituição de produto, conforme previsto na alínea "d", 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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. As atividades de gestão contratual compreendem:

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- d) informar à gestão do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente à gestão do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar à gestão do contrato para ratificação;
- g) comunicar à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização administrativa;
- i) auxiliar a gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.3. As atividades de fiscalização administrativa do contrato compreendem:

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

6.2. Gestão e fiscalização

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

6.3. Instrumentos Formais

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

6.4. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento do contrato será realizado pelo Gestor da Contratação indicado no subitem 6.2.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7. Critérios de medição e de pagamento

Não se aplica a esta contratação.

8. Reajuste ou repactuação

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

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

9.2. Seleção do fornecedor

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

9.2.1. Critérios de habilitação

Não há requisitos específicos de qualificação técnica e econômico-financeira.

9.2.2. Critérios de preferência e de desempate

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

9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

Os materiais pretendidos são bens comuns, oferecidos por diversos fornecedores no mercado, apresentando características padronizadas e usuais, o que justifica, portanto, a utilização da modalidade “Pregão” e do critério de julgamento “Menor Preço”.

10. Estimativas do valor da contratação

Para estimar o valor da presente contratação foi considerado o menor preço obtido entre as soluções disponíveis no mercado e as contratações públicas similares:

MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL
01 - caneta esferográfica	R\$ 20,00	1.800 caixas contendo 50	R\$ 36.000,00



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

		unidades	
02 - etiqueta 4 por folha	R\$ 33,15	60 caixas contendo 100 folhas	R\$ 1.989,00
03 - etiqueta 18 por folha	R\$ 44,00	10 caixas contendo 100 folhas	R\$ 440,00
04 - etiqueta 65 por folha	R\$ 44,00	10 caixas contendo 100 folhas	R\$ 440,00
05 - luva em vinil M	R\$ 13,24	1.330 caixas contendo 100 luvas	R\$ 17.609,20
06 - luva em vinil G	R\$ 14,90	1.750 caixas contendo 100 luvas	R\$ 26.075,00
07 - papel A4	R\$ 15,56	4.000 resmas	R\$ 62.240,00
TOTAL			R\$ 144.793,20

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, Materiais 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 Almoxarifado permite monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

11.3. Outros instrumentos

Esta contratação objetiva a aquisição de materiais de expediente e de proteção e segurança às Zonas Eleitorais visando suprir a demanda do período eleitoral.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: OEAC1 e OEPI2.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
Item 29 - Plano de Contratações – Materiais de Expediente	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.16	R\$ 103.054,50
Estimativa de custos da presente contratação			
Itens 1 a 4 e item 7 - Materiais de Expediente	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.16	R\$ 101.109,00
Itens 5 e 6 - Materiais de Proteção e Segurança	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.28	R\$ 43.684,20

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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:

- a) o atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), acrescida de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, a partir do segundo dia de mora, sobre o valor da parcela em atraso, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;
- b) a inexecução parcial do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada do objeto;
- c) a inexecução total do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado.

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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:

- 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou

d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

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

a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;

b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

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

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

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.