



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de materiais de expediente para as Eleições 2026.

2. Fundamentação da Contratação

O Documento de Formalização da Demanda e os Estudos Técnicos Preliminares constam relacionados no PAE n. 17.119/2025.

3. Descrição da solução

ITEM 1 - Abraçadeira em *nylon* com ranhuras, com medidas de 150 mm de comprimento, 3,6 mm de largura e 1 mm de espessura, aplicação lacre, o produto não permite a abertura após o seu fechamento, para amarração de fixação de cabos. Embalagem com 100 unidades.

ITEM 2 - ADESIVO “VEÍCULO A SERVIÇO” DA JUSTIÇA ELEITORAL **ESPECIFICAÇÕES:**

Adesivo em vinil, eletrostático, interno para vidro, 0,10 micra de espessura;

Dimensões: 18 cm de largura x 13 cm de altura;

Impressão em seis cores (6x0), conforme anexo;

Brasão da República: medindo 4,5 cm de largura x 4,5 cm de altura. Impressão colorida, conforme anexo;

Dizeres: todos os dizeres especificados abaixo **deverão seguir o leiaute do decalco, conforme anexo;**

Justiça Eleitoral: fonte Verdana, tamanho 38, negrito, cor preta;

Veículo a serviço: fonte Verdana, tamanho 48, negrito, cor azul;

Lei nº 6.091, de 15/08/74, art 3º, § 1º: fonte Arial, tamanho 14, negrito, cor preta.

Placa: fonte Arial, tamanho 22, maiúsculas, negrito, cor preta;

Juiz Eleitoral (com traço sobreposto): fonte Arial, tamanho 12, negrito, cor preta;

Colar no canto superior direito da parabrisa dianteiro: fonte Arial, tamanho 8, maiúsculas, negrito, cor preta;

Retângulo (no qual será inserido o nº da placa): medindo 11 cm x 2,5 cm, com borda em cor preta;

Anexo **ITEM 2:** modelo do decalco e desenho do brasão;

OBSERVAÇÃO: os adesivos devem ser entregues acondicionados em lotes de 50 unidades.

ITEM 3 - BLOCO DE SENHA

ESPECIFICAÇÕES:

Confeccionado em papel offset reciclado, com gramatura entre 45 a 70 g/m². Impressão em cor preta (1x0);

Corte reto, blocados com cola, cada bloco com 100 folhas;

Dimensões: 5,5 cm x 6 cm;

Dizeres, conforme anexo **ITEM 3.**

ITEM 4 - CRACHÁ AUXILIAR

1. ESPECIFICAÇÕES:

Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro;

Folha contendo 12 unidades. Meio-corte;

Impressões em cor preta sobre fundo **lilás** (2x0), conforme anexo **ITEM 4;**

Cor: RGB (219, 147, 255).

Especificações dos dizeres:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- **Brasão:** medindo 1,5 cm largura x 1,5 cm altura;
- **Justiça Eleitoral:** fonte Verdana, tamanho 13;
- **Auxiliar:** fonte Arial Black, tamanho 22, letras maiúsculas;
- **Retângulo com fundo branco:** medindo 4,2 cm de largura x 1,2 cm de altura, com contorno preto.

OBSERVAÇÃO: os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.

Anexo **ITEM 4:** leiaute e modelo do crachá.

ITEM 5 - CRACHÁ AUTORIZADO

ESPECIFICAÇÕES:

Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro;

Folha contendo 12 unidades. Meio-corte;

Impressões em cor preta sobre fundo **verde** (2x0), conforme anexo **ITEM 5**;

Cor: RGB (52, 217, 39).

Especificações dos dizeres:

- **Brasão:** medindo 1,5 cm largura x 1,5 cm altura;
- **Justiça Eleitoral:** fonte Verdana, tamanho 13;
- **Autorizado:** fonte Arial Black, tamanho 22, letras maiúsculas;
- **Retângulo com fundo branco:** medindo 4,2 cm de largura x 1,2 cm de altura, com contorno preto.

OBSERVAÇÃO: os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.

Anexo **ITEM 5:** leiaute e modelo do crachá.

ITEM 6 - CRACHÁ DELEGADO DE PRÉDIO

ESPECIFICAÇÕES:

Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro;

Folha contendo 12 unidades. Meio-corte;

Impressões em cor preta sobre fundo **azul** (2x0), conforme anexo **ITEM 6**;

Cor: RGB (0, 153, 204)

Especificações dos dizeres:

- **Brasão:** medindo 1,5 cm largura x 1,5 cm altura;
- **Justiça Eleitoral:** fonte Verdana, tamanho 13;
- **Delegado de Prédio:** fonte Arial Narrow, tamanho 17, negrito, letras maiúsculas;
- **Retângulo com fundo branco:** medindo 4,2 cm de largura x 1,3 cm de altura, com contorno preto.

OBSERVAÇÃO: os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.

Anexo **ITEM 6:** leiaute e modelo do crachá.

ITEM 7 - CRACHÁ ESCRUTINADOR

ESPECIFICAÇÕES:

Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro;

Folha contendo 12 unidades. Meio-corte;

Impressões em cor preta sobre fundo amarelo (2x0), conforme anexo **ITEM 7**;

Cor: RGB (247, 224, 23).

Especificações dos dizeres:

- **Brasão:** medindo 1,5cm largura x 1,5cm altura;
- **Justiça Eleitoral:** fonte Verdana, tamanho 13;
- **Escrutinador:** fonte Arial, tamanho 20, negrito, letras maiúsculas;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- **Dois retângulos com fundo branco**, lado a lado, conforme anexo **ITEM 4**:
 - a) 1º retângulo: medindo 2 cm de largura x 1,2 cm de altura, com contorno preto, contendo a palavra **JUNTA**, em letras maiúsculas, fonte Arial, tamanho 8;
 - b) 2º retângulo: medindo 2 cm de largura x 1,2 cm de altura, com contorno preto, contendo a palavra **TURMA**, em letras maiúsculas, fonte Arial, tamanho 8.

OBSERVAÇÃO: os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.

Anexo **ITEM 7**: leiaute e modelo do crachá.

ITEM 8 - CRACHÁ IMPRENSA

ESPECIFICAÇÕES:

Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro;

Folha contendo 12 unidades. Meio-corte;

Impressões em cor preta sobre fundo **laranja** (2x0), conforme anexo **ITEM 8**;

Cor: RGB (236, 152, 44).

Especificações dos dizeres:

- **Brasão**: medindo 1,5cm largura x 1,5cm altura;
- **Justiça Eleitoral**: fonte Verdana, tamanho 13.
- **Imprensa**: fonte Arial Black, tamanho 22, letras maiúsculas.
- **Retângulo com fundo branco**: medindo 4,2 cm de largura x 1,3 cm de altura, com contorno preto, contendo a palavra **veículo**, em letras maiúsculas, fonte Arial, tamanho 7, conforme anexo **ITEM 5**.

OBSERVAÇÃO: os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.

Anexo **ITEM 8**: leiaute e modelo do crachá.

ITEM 9 - CRACHÁ MESÁRIOS

ESPECIFICAÇÕES:

Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro. Meio-corte;

Impressões em cor preta sobre fundo **amarelo** (2x0), conforme anexo **ITEM 9**;

Jogo composto por quatro adesivos redondos: PRESIDENTE, 1º MESÁRIO, 2º MESÁRIO, SECRETÁRIO;

Cor: RGB (247, 224, 23).

Especificações dos dizeres:

Crachá **PRESIDENTE**

- **Brasão**: medindo 1,5 cm largura x 1,5 cm altura;
- **Justiça Eleitoral**: fonte Verdana, tamanho 13;
- **Presidente**: fonte Arial Black, tamanho 16, letras maiúsculas;
- **Retângulo com fundo branco**: medindo 4,2 cm de largura x 0,9 cm de altura, com contorno preto.
- **Zona e Seção**: fonte Arial, tamanho 8, negrito. Inseridas, cada uma em um retângulo, com fundo branco, medindo individualmente 1,5 cm de largura x 0,9 cm de altura, conforme leiaute (anexo **ITEM 9**).

Crachá **1º MESÁRIO**

- **Brasão**: medindo 1,5 cm largura x 1,5 cm altura;
- **Justiça Eleitoral**: fonte Verdana, tamanho 13;
- **1º Mesário**: fonte Arial Black, tamanho 16, letras maiúsculas;
- **Retângulo com fundo branco**: medindo 4,2 cm de largura x 0,9 cm de altura, com contorno preto;
- **Zona e Seção**: fonte Arial, tamanho 8, negrito. Inseridas, cada uma em um retângulo, com fundo branco, medindo individualmente 1,5 cm de largura x 0,9 cm de altura, conforme leiaute (anexo **ITEM 9**).



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Crachá 2º MESÁRIO

- **Brasão:** medindo 1,5 cm largura x 1,5 cm altura;
- **Justiça Eleitoral:** fonte Verdana, tamanho 13;
- **2º Mesário:** fonte Arial Black, tamanho 16, letras maiúsculas;
- **Retângulo com fundo branco:** medindo 4,2 cm de largura x 0,9 cm de altura, com contorno preto;
- **Zona e Seção:** Fonte Arial, tamanho 8, negrito. Inseridas, cada uma em um retângulo, com fundo branco, medindo individualmente 1,5 cm de largura x 0,9 cm de altura, conforme leiaute (anexo ITEM 9).

Crachá SECRETÁRIO

- **Brasão:** medindo 1,5 cm largura x 1,5 cm altura;
- **Justiça Eleitoral:** fonte Verdana, tamanho 13;
- **Secretário:** fonte Arial Black, tamanho 16, letras maiúsculas;
- **Retângulo com fundo branco:** medindo 4,2 cm de largura x 0,9 cm de altura, com contorno preto;
- **Zona e Seção:** fonte Arial, tamanho 8, negrito. Inseridas, cada uma em um retângulo, com fundo branco, medindo individualmente 1,5 cm de largura x 0,9 cm de altura, conforme leiaute (anexo ITEM 9).

OBSERVAÇÃO: os crachás devem ser impressos contendo um jogo por folha (Presidente, 1º Mesário, 2º Mesário, Secretário) e cintados em lotes com 50 unidades.

Anexo ITEM 9: leiaute e modelo do jogo de crachás.

ITEM 10 - CRACHÁ PARTIDO POLÍTICO

ESPECIFICAÇÕES:

Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro;

Folha contendo 12 unidades. Meio-corte;

Impressões em cor preta sobre fundo branco (1x0), conforme anexo **ITEM 10**;

Especificações dos dizeres:

- **Brasão:** medindo 1,5cm largura x 1,5cm altura;
- **Justiça Eleitoral:** fonte Verdana, tamanho 13;
- **Partido Político:** fonte Arial Narrow, tamanho 20, negrito, letras maiúsculas;
- **Dois retângulos com fundo branco**, lado a lado, conforme anexo **ITEM 7**:
 - a) 1º retângulo: medindo 1,6 cm de largura x 1,2 cm de altura, com contorno preto, contendo a palavra **PARTIDO**, em letras maiúsculas, fonte Arial, tamanho 7;
 - b) 2º retângulo: medindo 3 cm de largura x 1,2 cm de altura, com contorno preto, contendo a palavra **NOME**, em letras maiúsculas, fonte Arial, tamanho 7;

OBSERVAÇÃO: os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.

ANEXO ITEM 10: Leiaute e modelo do crachá

ITEM 11 - CRACHÁ SECRETARIA

ESPECIFICAÇÕES:

Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro;

Folha contendo 12 unidades. Meio-corte;

Impressões em cor preta sobre fundo **azul** (2x0), conforme anexo **ITEM 11**;

Cor: RGB (0, 153, 204).

Especificações dos dizeres:

- **Brasão:** medindo 1,5cm largura x 1,5cm altura;
- **Justiça Eleitoral:** fonte Verdana, tamanho 13;
- **Secretaria:** fonte Arial Black, tamanho 22, letras maiúsculas;
- **Retângulo com fundo branco:** medindo 4,2 cm de largura x 1,2 cm de altura, com contorno preto.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

OBSERVAÇÃO: os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.

Anexo **ITEM 11:** leiaute e modelo do crachá.

ITEM 12 - CRACHÁ EM PVC – JUSTIÇA ELEITORAL

ESPECIFICAÇÕES:

Confeccionado em PVC, 75 micra de espessura, retangular, medindo 8 cm de largura x 12 cm de altura, impressão na cor preta sobre fundo amarelo e verde (3x0), com dois retângulos com fundo branco, medindo cada um 7cm de largura x 2,4 cm de altura, conforme leiaute em anexo;

Cores do fundo:

Amarelo: #F2BD22 - CMYK 5/27/90/0 RGB 242/198/34;

Verde: #587473 - CMYK 66/38/46/34 RGB 88/116/115;

O produto deverá conter orifício retangular superior medindo 1,6 cm de largura x 0,20 cm de altura, para fixação de prendedor tipo jacaré;

Brasão e dizeres:

Brasão: medindo 3,4 cm de largura x 3,4 cm de altura, centralizado;

Justiça Eleitoral: fonte Acumin Variable Concept Condensed Medium, tamanho 21, centralizado;

Todas as bordas são arredondadas, conforme modelo anexo;

Os crachás devem ser entregues montados com seu prendedor e embalados com lotes de 50 unidades.

Anexo **ITEM 12:** leiaute do crachá.

ITEM 13 - Régua comum em poliestireno, comprimento de 30 cm, graduação milimetrada, material rígido e cor transparente. Forma de entrega: embaladas em pacotes com 10, 25 ou 50 unidades.

ITEM 14 - Almofada coletora de impressão digital, cor preta, formato redondo, medindo, no mínimo, 40 mm de diâmetro, superfície rígida, material micro-poroso, seca rapidamente no papel, produto atóxico de fácil remoção dos dedos, isenta de substâncias nocivas que provocam irritações na pele. Capacidade de coleta aproximada de 3.500 impressões.

Forma de entrega: cada almofada deverá ser entregue embalada em caixa de papelão e todas devidamente acondicionadas em volumes maiores para facilitar a conferência e armazenamento.

3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Documento juntado no PAE n. 17.119/2025.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Item 1 - Marca Hellermann, modelo T30R; marca Force Line cod. 0600500008; marca Vonder, ref. 2815200101;

Item 13 - Marca Waleu, modelo cristal 30cm, ref. 10270086; marca Maxcrl New Line Cristal ref. 10270017; Marca Carbrink, mod cristal, ref. Pr 950;

Item 14 - Marca Trodat, modelo 9094; marca Nykon Código hjbh16k8k3; marca Neu Print mod. 4040

OBS: Os itens 2 e 12 encontram-se disponíveis em meio eletrônico, com a respectiva arte dos materiais em formato pdf, podendo ser solicitados através do email csm-sea@tre-sc.jus.br. Além disso, todos os impressos estão à disposição dos interessados junto à Seção de Almoxarifado do TRE-SC, situada à Rua Sen. Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2 - Unidade 45, Distrito Industrial, São José - SC, CEP 88104-785, para verificação *in loco*, de segunda a sexta, das 13 às 19 horas.

3.3. Códigos SIASG

Item 1: 394787;

Item 2: 614353;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item 3: 467590;
Itens 4 a 11: 10111;
Item 12: 613463;
Item 13: 236471;
Item 14: 230650.

4. Requisitos da contratação

Abraçadeira plástica (Item 1)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Abraçadeira com ranhuras para lacrar, não permitindo abertura após seu fechamento. Para amarração de cabos.	O produto será utilizado para o fechamento das pastas dos mesários, de forma a impedir a sua abertura.
	Medida de 150 mm de comprimento, 3,6 mm de largura e 1 mm de espessura.	Tamanho adequado para a fixação nos dois cursores do zíper das pastas dos mesários.
	Embalagem com 100 unidades.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.

Adesivo veículo a serviço (Item 2)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	<p>Adesivo em vinil, eletrostático, interno para vidro, 0,10 micra de espessura;</p> <p>Dimensões: 18 cm de largura x 13 cm de altura;</p> <p>Impressão em seis cores (6x0), conforme anexo;</p> <p>Brasão da República: medindo 4,5 cm de largura x 4,5 cm de altura. Impressão colorida, conforme anexo;</p> <p>Dizeres: todos os dizeres especificados abaixo deverão seguir o leiaute do decalco, conforme anexo.</p> <p>Justiça Eleitoral: fonte Verdana, tamanho 38, negrito, cor preta;</p> <p>Veículo a serviço: fonte Verdana, tamanho 48, negrito, cor azul;</p> <p>Lei nº 6.091, de 15/08/74, art 3º, § 1º: fonte Arial, tamanho 14, negrito, cor preta;</p> <p>Placa: fonte Arial, tamanho 22, maiúsculas, negrito, cor preta;</p> <p>Juiz Eleitoral (com traço sobreposto): fonte Arial, tamanho 12, negrito, cor preta;</p>	<p>Material para fixação interna no vidro dianteiro dos veículos, autorizando o transporte gratuito de eleitores no dia da eleição.</p> <p>O vinil eletrostático é de fácil aplicação, apenas com água. Sua remoção não deixa sujeira de resíduo no vidro.</p> <p>O tamanho do adesivo é apropriado para a identificação da placa e assinatura da autoridade competente.</p>



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Colar no canto superior direito da parabrisa dianteiro: fonte Arial, tamanho 8, maiúsculas, negrito, cor preta; Retângulo (no qual será inserido o nº da placa): medindo 11 cm x 2,5 cm, com borda em cor preta.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.
	Os adesivos devem ser entregues acondicionados em lotes de 50 unidades.	

Bloco de senha (Item 3)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Confeccionado em papel offset reciclado, com gramatura entre 45 a 70 g/m². Impressão em cor preta (1x0). Corte reto, blocados com cola. Medidas de 5,5 cm x 6 cm.	Papel com qualidade suficiente e medidas mínimas para identificar os eleitores na fila da seção eleitoral.
	Bloco com 100 folhas	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.

Crachá adesivo Auxiliar (Item 4)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro; Folha contendo 12 unidades. Meio-corte; Impressões em cor preta sobre fundo lilás (2x0), conforme anexo ITEM 4 ; Cor: RGB (219, 147, 255).	Impresso especificado pela Coordenadoria de Eleições para uso dos auxiliares da Justiça Eleitoral.
	Os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.

Crachá adesivo Autorizado (Item 5)



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro; Folha contendo 12 unidades. Meio-corte; Impressões em cor preta sobre fundo verde (2x0), conforme anexo ITEM 5 ; Cor: RGB (52, 217, 39).	Impresso especificado pela Coordenadoria de Eleições para uso dos auxiliares da Justiça Eleitoral.
	Os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.

Crachá adesivo Delegado de Prédio (Item 6)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro; Folha contendo 12 unidades. Meio-corte; Impressões em cor preta sobre fundo azul (2X0), conforme anexo ITEM 6 ; Cor: RGB (0, 153, 204)	Impresso especificado pela Coordenadoria de Eleições para uso dos auxiliares da Justiça Eleitoral.
	Os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.

Crachá adesivo Escrutinador (Item 7)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro; Folha contendo 12 unidades. Meio-corte; Impressões em cor preta sobre fundo amarelo (2X0), conforme anexo ITEM 7 ; Cor: RGB (247, 224, 23).	Impresso especificado pela Coordenadoria de Eleições para uso dos auxiliares da Justiça Eleitoral.
	Os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Crachá adesivo Imprensa (Item 8)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m ² , medindo 6 cm de diâmetro; Folha contendo 12 unidades. Meio-corte; Impressões em cor preta sobre fundo laranja (2X0), conforme anexo ITEM 8 ; Cor: RGB (236, 152, 44).	Impresso especificado pela Coordenadoria de Eleições para uso dos auxiliares da Justiça Eleitoral.
	Os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.

Crachá adesivo Mesários (Item 9)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m ² , medindo 6 cm de diâmetro. Meio-corte; Impressões em cor preta sobre fundo amarelo (2x0), conforme anexo ITEM 9 ; Jogo composto por quatro adesivos redondos: PRESIDENTE, 1º MESÁRIO, 2º MESÁRIO, SECRETÁRIO; Cor: RGB (247, 224, 23).	Impresso especificado pela Coordenadoria de Eleições para uso dos mesários da Justiça Eleitoral.
	Os crachás devem ser impressos contendo um jogo por folha (Presidente, 1º Mesário, 2º Mesário, Secretário) e cintados em lotes com 50 unidades.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.

Crachá adesivo Partido Político (Item 10)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m ² , medindo 6 cm de diâmetro; Folha contendo 12 unidades. Meio-corte; Impressões em cor preta sobre fundo branco (1x0), conforme anexo ITEM 10.	Impresso especificado pela Coordenadoria de Eleições para uso dos auxiliares da Justiça Eleitoral.
	Os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Crachá adesivo Secretaria (Item 11)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Crachá autoadesivo, redondo, fosco, gramatura de 90 g/m², medindo 6 cm de diâmetro; Folha contendo 12 unidades. Meio-corte; Impressões em cor preta sobre fundo azul (2x0), conforme anexo ITEM 11 ; Cor: RGB (0, 153, 204).	Impresso especificado pela Coordenadoria de Eleições para uso dos auxiliares da Justiça Eleitoral.
	Os crachás devem ser impressos em folhas contendo 12 unidades e cintadas em lotes com 25 folhas.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.

Crachá em PVC Justiça Eleitoral (Item 12)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Confeccionado em PVC, 75 micra de espessura, retangular, medindo 8 cm de largura x 12 cm de altura, impressão na cor preta sobre fundo amarelo e verde (3x0), com dois retângulos com fundo branco, medindo cada um 7 cm de largura x 2,4 cm de altura, conforme leiaute em anexo ITEM 6 .	Material especificado pela Coordenadoria de Eleições para identificar os colaboradores da Justiça Eleitoral.
	Os crachás devem ser entregues montados com seu prendedor e embalados com lotes de 50 unidades.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.

Régua plástica (Item 13)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Régua comum em poliestireno , comprimento de 30 cm, graduação milimetrada, material rígido e cor transparente.	O material servirá como apoio nos trabalhos da mesa receptora de votos, facilitando a busca dos eleitores no caderno de votação.
	Forma de entrega: embaladas em pacotes com 10, 25 ou 50 unidades.	Visa facilitar a contagem, a distribuição e o armazenamento do material.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Almofada coletora de digitais (Item 14)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Almofada na cor preta, formato redondo, medindo, no mínimo, 40 mm de diâmetro, superfície rígida.	Formato e tamanho adequado para a coleta de impressão das digitais. A cor preta é a mais comercializada.
	Material micro-poroso, seca rapidamente no papel, produto atóxico de fácil remoção dos dedos, isenta de substâncias nocivas que provocam irritações na pele.	Produto específico para a coleta das digitais, não oferece risco aos usuários.
	Capacidade de coleta aproximada de 3.500 impressões.	Aferir e estimar a duração do produto, bem como possibilitar a sua reutilização
	Forma de entrega: cada almofada deverá ser entregue embalada em caixa de papelão e todas devidamente acondicionadas em volumes maiores para facilitar a conferência e armazenamento.	Evitar a perda do material ou vazamento do produto pela falta de embalagem. Proteção mínima para efetivar o transporte e armazenamento.

5. Modelo de execução do objeto

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

5.1. Prazos

Prova gráfica: deverá ser apresentada prova gráfica para os Itens 2 a 12 no prazo de, no máximo, **15 (QUINZE) dias**, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho.

Prazo de entrega: Itens 2 a 12, o prazo será de, no máximo, **15 (QUINZE) dias**, contado a partir da aprovação da prova gráfica.

Prazo de entrega: Itens 1, 13 e 14, o prazo será de, no máximo, **15 (QUINZE) dias**, contado 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 produtos deverão ser entregues no depósito multiuso do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, na área do Almoxarifado, Rua Senador Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2, Unidade 45, Distrito Industrial, município de São José/SC, CEP 88.104-785.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 prova gráfica pelo licitante, será verificado no ato do recebimento, se o material entregue no depósito do Almoxarifado possui as mesmas características do produto aprovado.

Prazos para recebimento do material:

- a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;
- b) o recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa.

5.4. Pagamento

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

5.5. Garantia do objeto

Após o recebimento definitivo, se constatado defeito no produto dentro do período de garantia legal ou do fornecedor, 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 do 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) apresentar prova gráfica para os Itens 2 a 12 no prazo de, no máximo, **15 (QUINZE) dias**, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho;
- c) entregar os produtos dos Itens 2 a 12 no prazo de, no máximo, **15 (QUINZE) dias**, contado a partir da aprovação da prova gráfica;
- d) entregar os produtos dos Itens 1, 13 e 14 no prazo de, no máximo, **15 (QUINZE) dias**, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho;
- e) entregar os produtos no Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado na Rua Senador Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2, Unidade 45, Distrito Industrial, município de São José/SC, CEP 88.104-785, no horário das 13h às 19h, sem que isso implique acréscimo no preço constante da



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

proposta;

f) 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;

g) estando em mora o licitante vencedor, o prazo para substituição dos produtos, de que trata a alínea “f”, não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;

h) em caso de substituição de produto, conforme previsto na alínea “f”, correrão à conta da Contratada as despesas decorrentes da devolução e nova entrega;

i) não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do certame; e

j) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

5.10. Direitos Autorais

Não se aplica a esta contratação.

5.11. Qualificação Técnica

Não se aplica a esta contratação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestor de contrato

6.1.1. As atividades de gestão contratual compreendem:

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

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

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

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

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

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

g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização técnica e administrativa;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 inexistência 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;

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.

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 classificados e habilitados.

9.2.1. Critérios de habilitação

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 - abraçadeira	R\$ 5,10	400 embalagens	R\$ 2.040,00
02 - adesivo para veículo	R\$ 1,20	8.000 unidades	R\$ 9.600,00
03 - bloco de senha	R\$ 0,49	5.000 blocos com 100 folhas	R\$ 2.450,00
04 - crachá auxiliar	R\$ 1,56	650 folhas com 12 adesivos	R\$ 1.014,00
05 - crachá autorizado	R\$ 1,56	650 folhas com 12 adesivos	R\$ 1.014,00
06 - crachá delegado de prédio	R\$ 1,56	1.100 folhas com 12 adesivos	R\$ 1.716,00
07 - crachá escrutinador	R\$ 1,56	450 folhas com 12 adesivos	R\$ 702,00
08 - crachá imprensa	R\$ 1,56	650 folhas com 12 adesivos	R\$ 1.014,00
09 - crachá mesários	R\$ 0,52	40.000 folhas com 4 adesivos	R\$ 20.800,00
10 - crachá partidos políticos	R\$ 1,56	450 folhas com 12 adesivos	R\$ 702,00
11 - crachá secretaria	R\$ 1,56	450 folhas com 12 adesivos	R\$ 702,00
12 - crachá em PVC	R\$ 3,95	2.000 unidades	R\$ 7.900,00
13 - régua plástica	R\$ 0,75	5.000 unidades	R\$ 3.750,00
14 - almofada coletora	R\$ 17,68	5.000 unidades	R\$ 88.400,00
			R\$ 141.804,00

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

O Plano de Contratações Anual contempla a solução a ser contratada - 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 o fornecimento de materiais de expediente às Zonas Eleitorais visando suprir a demanda do período eleitoral.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: OEAC1 e OEPI2.

12. Adequação orçamentária



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
Estimativa de custo da presente contratação	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.16	R\$ 141.804,00

13. Descumprimento contratual e penalidades

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

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

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

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

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

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

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

- 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

b) a inexecução parcial do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada do objeto;

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

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

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

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

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

13.2.2.5. A multa aplicada será:

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

b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;

c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;

d) descontada do valor da garantia prestada; ou

e) cobrada judicialmente.

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

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

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

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

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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.