



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de mesa de som digital para utilização na transmissão de áudio das sessões plenárias bem como para utilização no estúdio da ASCOM.

2. Fundamentação da Contratação

A Assessoria de Comunicação Social do TRE-SC é responsável pela transmissão de áudio das sessões plenárias do TRE-SC. Para assegurar a qualidade técnica exigida, é indispensável o emprego de equipamentos atualizados e compatíveis com a demanda institucional. Da mesma forma, diante da estruturação do novo estúdio da ASCOM (PAE n. 8.137/2025), torna-se necessária a inclusão de uma mesa de som digital, ferramenta essencial para a modernização da produção de podcasts e conteúdos em áudio do TRE-SC.

O atendimento à demanda da transmissão do áudio impõe a modernização das ferramentas de trabalho. Mais do que isso, atualmente, a Assistência Audiovisual da ASCOM opera com duas mesas digitais de som que contam com mais de 7 anos de uso, tempo que excede a vida útil tecnológica estimada para equipamentos de alta performance. Importa ressaltar que uma das mesas apresenta problemas técnicos constantes, o que gera insegurança operacional e risco de interrupção nas atividades da unidade. Esta mesa está, atualmente, em manutenção fora do Tribunal, o que acarreta em apenas uma mesa disponível, sem reserva. Em caso de dano, será impossível continuar com a transmissão das sessões plenárias e uso dos microfones na sala de sessões.

Nesse contexto, torna-se imprescindível a aquisição de 3 (três) unidades de Mesa de Som Digital, com a seguinte distribuição e finalidade:

2 (duas) unidades destinadas ao gerenciamento do áudio das sessões plenárias, sendo ferramentas essenciais tanto para o ambiente presencial quanto para a transmissão ao vivo pelo canal do TRE-SC no YouTube;

1 (uma) unidade para operação no novo estúdio da ASCOM, viabilizando a produção de podcasts e materiais multimídia.

A opção pela aquisição de três modelos idênticos justifica-se pela padronização técnica, permitindo a substituição imediata e a interoperabilidade entre os setores em caso de falhas emergenciais ou necessidades de manutenção, garantindo a continuidade do serviço público sem prejuízo às transmissões do Tribunal.

Este estudo, obedecendo aos princípios expressos no art. 37 da Constituição Federal e atendendo às diretrizes da Política de Aquisições do TRE-SC, pretende analisar as viabilidades técnica, econômica e de negócio da contratação proposta, considerando os aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização, demonstrando o seu alinhamento com o Planejamento Estratégico da instituição.

3. Descrição da solução

A aquisição de mesa digital de som justifica-se pela necessidade da transmissão de áudio para as sessões plenárias do TRE-SC e uso no novo estúdio para viabilizar produção audiovisual para atendimento das solicitações das diversas unidades do TRE-SC e de cartórios eleitorais, objetivando divulgação das atividades da Justiça Eleitoral catarinense na mídia, videodifusão, radiodifusão, na internet, com produção de textos, vídeos e áudios para distribuição interna, aos veículos de comunicação e, em especial, nas mídias sociais.

Estima-se que a quantidade adequada ao desenvolvimento e aprimoramento dos serviços envolvendo as Sessões Plenárias e a produção audiovisual, junto da Assessoria de Comunicação Social do TRE-SC, é a seguinte: 3 (três) mesas de som digital, sendo 2 (duas) para utilização nas sessões plenárias e 1 (uma) para utilização no estúdio da ASCOM.

3.1. Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar juntado ao Processo Administrativo Eletrônico (PAE) n. 3.108/2026.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Behringer X18 air Mesa de Som Digital.

A marca de referência, código e modelo citados prestam-se tão somente a determinar os requisitos que devem estar presentes no objeto pretendido (servem, portanto, como parâmetro de aferição das especificações exigidas para os produtos solicitados, afastando-se eventuais dúvidas que possam ser suscitadas – destarte, serão aceitos pela Administração, sem restrições, produtos similares ao indicado, que detenham as especificações daquele).

3.3. Códigos SIASG

251225.

4. Requisitos da contratação

Os requisitos da contratação abrangem a capacidade técnica e funcional dos equipamentos para a transmissão com eficiência do áudio para sessões plenárias e para o estúdio de áudio e podcast da ASCOM.

4.1 Requisitos internos

Descrição: console de mixagem digital de 18 entradas com design de mesa (Desktop) para estúdio e aplicações ao vivo. O equipamento deve ser controlado remotamente via tablets (iOS/Android) ou PC/Mac/Linux e funcionar como interface de gravação multipista.

Características Técnicas Obrigatórias:

- **Formato do Chassi:** design de mesa (Desktop) com superfície superior plana e emborrachada (bandeja) projetada para acomodar tablets ou ultrabooks de controle;
- **Total de Entradas:** 18 canais de entrada de áudio simultâneos;
- **Pré-Amplificadores:** 16 pré-amplificadores de microfone programáveis (padrão Midas ou equivalente técnico superior em THD e ganho), com conectores combinados XLR/TRS;
- **Entradas de Linha:** 2 entradas de linha TRS balanceadas ou RCA estéreo;
- **Saídas:**
 - 2 saídas principais (Main L/R) em conectores XLR balanceados;
 - 6 saídas auxiliares (Aux Sends) em conectores TRS balanceados para monitoramento;
 - 1 saída de fones de ouvido estéreo com controle de volume independente;
 - saídas RCA estéreo para monitoramento (Control Room);
- **Interface de Gravação:** interface de áudio USB 2.0 bidirecional integrada, capaz de gravar e reproduzir 18 canais simultâneos (18x18) em DAW (Digital Audio Workstation);
- **Conectividade de Rede:**
 - módulo Wi-Fi integrado para controle direto;
 - porta Ethernet (RJ45) para conexão com roteadores externos ou cabeamento de rede;
- **Processamento Interno:**

- motor de mixagem de ponto flutuante de 40 bits;
- 04 slots de efeitos estéreo (FX) incluindo simulações de reverbs, delays e compressores vintage;
- equalizador gráfico de 31 bandas ou paramétrico de 6 bandas em todas as saídas principais e auxiliares;

- **Conectividade MIDI:** portas MIDI In/Out para controle via superfícies externas ou disparo de cenas;
- **Protocolo de Monitoramento:** compatibilidade com sistema de monitoramento pessoal via porta digital proprietária (tipo Ultranet ou equivalente);
- **Alimentação:** fonte de alimentação interna automática (100-240V).

Garantia: Mínima de 12 (doze) meses.

Quantidade necessária: 3 unidades.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazos

A Contratada deverá:

- a) entregar o produto em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo representante do TRE-SC, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta; e
- b) substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contado a partir do recebimento da notificação emitida pelo TRE-SC, o produto entregue no qual tenha sido constatada qualquer irregularidade.

Estando em mora o licitante vencedor, o prazo para substituição dos produtos não interromperá a multa por atraso prevista na licitação.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Os produtos deverão ser entregues, no prazo estipulado no subitem 5.1- “a”, à Assessoria de Comunicação Social do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, localizada na Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, 9º andar.

Os equipamentos devem ser entregues acondicionados em embalagem predominantemente reciclável adequada, com o menor volume possível e máxima proteção no transporte e armazenamento; e não devem conter substâncias perigosas ao meio ambiente além dos limites aceitáveis pelas principais diretrizes e recomendações ambientais.

Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado novo pelo fornecedor dos produtos.

Produtos entregues nos quais tenha sido constatada qualquer irregularidade deverão ser substituídos no prazo indicado no subitem 5.1-“b”.

Em caso de substituição de produto, correrão à conta da Contratada as despesas decorrentes da devolução e da nova entrega.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

Caberá ao servidor titular da Assessoria de Comunicação Social, ou seu substituto, efetuar o recebimento provisório e definitivo dos materiais.

- a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado; e
- 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.

Os materiais entregues serão inspecionados no ato do recebimento, a fim de verificar a existência de eventuais avarias, bem como a conformidade dos materiais segundo as características descritas na proposta.

Será feita a contagem de todo o quantitativo entregue, em embalagens, caixas e demais unidades de medidas e, não sendo possível verificar item a item, haverá conferência por amostragem.

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

A garantia deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

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

5.7.1. inspecionar os materiais entregues no ato do recebimento, a fim de verificar a existência de eventuais avarias, bem como a conformidade dos materiais segundo as características descritas na proposta;

5.7.2. efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, o preço e no prazo estabelecidos no edital;

5.7.3. promover a gestão e a fiscalização da contratação por meio do Gestor ou Equipe Gestora de que trata o subitem 6.2, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021;

5.7.4. efetuar o recebimento definitivo até em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela Contratada.

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

5.9. Transferência de conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

5.10. Direitos autorais

Não se aplica a esta contratação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestão do 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 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;

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 Assessoria de Comunicação Social 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.

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Assessoria de Comunicação Social
Fiscal técnico	Assessoria de Comunicação Social
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 nota de empenho.

6.4. Acompanhamento do Contrato

A comunicação entre o TRE-SC e a Contratada poderá ocorrer por contato telefônico, *e-mail* ou pessoalmente, no local da entrega:

Assessoria de Comunicação Social

Assessora: Ana Patrícia Tancredo Gonçalves

Telefone: (48) 3251-3395

Endereço: Rua Esteves Júnior, 68, 9º andar, 88015-130, Florianópolis/SC

E-mail: pres-ascom@tre-sc.jus.br

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

Adjudicação por item, não cabendo parcelamento, pois, considerando tratem-se de objetos/produtos indivisíveis, o parcelamento dos itens é técnica e economicamente inviável.

9.2. Seleção do fornecedor

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

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 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 bem comum, oferecido 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 preço médio obtido das soluções disponíveis no mercado:

Item	Descrição resumida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Mesa de Som digital Behringer X18	3	R\$ 5.169,50	R\$ 15.508,50
VALOR ESTIMADO TOTAL				R\$ 15.508,50

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 16 - Eletrônicos.

11.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito entre os objetos a serem adquiridos com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

11.3. Outros instrumentos

A aquisição harmoniza-se com as necessidades do negócio do Tribunal, estando alinhada com os objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico 2021-2026, quais sejam OERS1, OERS3 e, em especial, por meio dos perfis oficiais do TRESC, OERS4: “Fortalecimento da Relação Institucional com a Sociedade: refere-se à adoção de estratégias de comunicação e de procedimentos objetivos, ágeis e em linguagem de fácil compreensão, visando à transparência e ao fortalecimento do Poder Judiciário como instituição garantidora dos direitos. Abrange a atuação interinstitucional integrada e sistêmica, com iniciativas pela solução de problemas públicos que envolvam instituições do Estado e da sociedade civil”.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
Estimativa de custo da presente contratação	02.122.0033.20GP.004 2 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC	44.90.52	R\$ 15.508,50

13. Descumprimento contratual e penalidades

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

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

- 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.

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 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;
- 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.