



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de pastas porta diploma para as Eleições de 2026.

2. Fundamentação da Contratação

O material objeto desta contratação será utilizado para acondicionar os diplomas a serem entregues aos candidatos eleitos nas Eleições de 2026. A finalidade é proteger os documentos que serão entregues aos eleitos no Estado de Santa Catarina em Sessão Solene de Diplomação, evitando que, acidentalmente, sejam rasurados, amassados ou sujos.

A solicitação atende às demandas estabelecidas pela Direção-Geral no procedimento SEI n. 0005679-25.2024.6.24.8000, objetivando priorizar ações estruturantes visando a melhoria dos processos produtivos eleitorais.

3. Descrição da solução

Pasta porta diploma, rígida, estruturada internamente em papelão cinza ou cru de alta densidade (tipo Horlle, Paraná ou equivalente) papelão com espessura de, no mínimo, 2mm (garantindo que a peça não envergue), medindo 24cm de largura e 32cm de altura. Confeccionada com revestimento externo em percalux aço escovado preto de alta gramatura, com logotipo em baixo relevo da Justiça Eleitoral, com contornos nítidos e sem rebarbas, na capa e na contracapa. Parte interna revestida com veludo preto flocado de primeira linha, sem falhas de colagem ou bolhas, na capa e contracapa. Suporte para diploma posicionado nos quatro cantos da parte interna direita (contracapa interna), com fita de cetim na cor dourada, com largura de 10mm e acabamento nas pontas para evitar desfiamento. As bordas da pasta devem possuir acabamento perfeito, sem dobras enrugadas ou cola aparente. Forma de entrega: as pastas deverão ser embaladas em caixas contendo no máximo 20 unidades. Entre cada pasta deverá haver um papel para proteção, visando não danificar a pasta.

Quantidade: 600 unidades.

3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Documento juntado no PAE n. 6.365/2026.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não há marca ou modelo comercial de referência para o material desta contratação. O padrão exigido é o modelo físico existente no estoque do Almoxarifado do TRE-SC, cujas características de acabamento, gramatura, rigidez e tonalidade constituem o parâmetro mínimo de qualidade a ser observado pela Contratada.

Para fins de documentação e referência complementar, encontram-se juntados ao PAE registros fotográficos do modelo de pasta porta diploma adotado pelo TRE-SC, os quais integram este processo e poderão ser disponibilizados à Contratada juntamente com a amostra física prevista no subitem 5.7.5.

Observação:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 1) A arte para confecção da pasta encontra-se disponível em meio eletrônico e será disponibilizada por email csm-sea@tre-sc.jus.br.

3.3. Códigos SIASG

Código n. 12.882

4. Requisitos da contratação

Pasta porta diploma

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Pasta porta diploma, rígida, estruturada internamente em papelão cinza ou cru de alta densidade (tipo Horlle, Paraná ou equivalente) papelão com espessura de, no mínimo, 2mm (garantindo que a peça não envergue), medindo 24cm de largura e 32cm de altura. Confeccionada com revestimento externo em percalux aço escovado preto de alta gramatura, com logotipo em baixo relevo da Justiça Eleitoral, com contornos nítidos e sem rebarbas, na capa e na contracapa. Parte interna revestida com veludo preto flocado de primeira linha, sem falhas de colagem ou bolhas, na capa e contracapa. Suporte para diploma posicionado nos quatro cantos da parte interna direita (contracapa interna), com fita de cetim na cor dourada, com largura de 10mm e acabamento nas pontas para evitar desfiamento. As bordas da pasta devem possuir acabamento perfeito, sem dobras enrugadas ou cola aparente	Medidas compatíveis para acondicionar e proteger os documentos de diplomação. Personalizada em baixo relevo para identificar a Justiça Eleitoral. Fita de cetim para fixar o diploma.
	Forma de entrega: as pastas deverão ser embaladas em caixas contendo no máximo 20 unidades. Entre cada pasta deverá haver um papel para proteção, visando não danificar a pasta.	Visa a proteção do material e seu correto armazenamento

5. Modelo de execução do objeto



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

As pastas 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 13h às 19h.

5.1. Prazos

Amostra física: deverá ser apresentada uma amostra física confeccionada com os exatos materiais, dimensões, espessuras e acabamentos exigidos no termo de referência (incluindo o baixo relevo), no prazo de, no máximo, **20 (VINTE) dias**, contados a partir do recebimento do modelo da pasta de referência confeccionada pelo TRE-SC e enviada por Sedex. A amostra física deverá ser entregue no mesmo local de entrega do material, no Almoxarifado do TRESC, situado na Rua Sen. Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2 - Unidade 45, Distrito Industrial, São José - SC, CEP 88104-785 no horário das 13 às 19h. Após o recebimento, a amostra física será avaliada no prazo de, no máximo, **10 (DEZ) dias**. Se aprovada, a amostra física será contabilizada no quantitativo total a ser entregue.

Prazo de entrega: deverá ser de, no máximo, **30 (TRINTA) dias**, contados a partir da aprovação da amostra física.

Prazo de substituição: constatada qualquer irregularidade no ato do recebimento, a Contratada deverá substituir os produtos no prazo máximo de **10 (DEZ) dias**, contados da notificação pelo Gestor da Contratação.

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

O material deverá ser entregue no depósito do Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. Endereço: Rua Sen. Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2 - Unidade 45, Distrito Industrial, São José - SC, CEP 88104-785 no horário das 13 às 19h.

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.

A amostra física aprovada previamente pela área demandante ficará retida e servirá como padrão obrigatório de qualidade, acabamento, rigidez e tonalidade para o recebimento definitivo de todo o lote. Será verificado no ato do recebimento se os produtos entregues no depósito do Almoxarifado mantêm a exata conformidade estrutural e estética da amostra aprovada, sendo sumariamente rejeitados os lotes que apresentarem qualidade inferior.

Prazos para recebimento do material:

- a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;
- b) o recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela Contratada, hipótese em que o prazo terá seu início contado a partir do saneamento de todas as pendências.

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, será acionado o respectivo fabricante para a substituição do lote avariado.

5.6. Vigência da contratação

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

5.7. Obrigações da Contratante

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

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

5.7.3. efetuar o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela Contratada, hipótese em que o prazo terá seu início contado a partir do saneamento de todas as pendências;

5.7.4. disponibilizar à Contratada, em até 5 (cinco) dias após o recebimento da Nota de Empenho, em formato digital editável (vetor - arquivo na extensão .ai), a arte gráfica contendo o logotipo da Justiça Eleitoral para a confecção do clichê de baixo relevo; e

5.7.5. enviar à Contratada, via Sedex, em até 5 (cinco) dias após o recebimento da Nota de Empenho, uma pasta existente no estoque do Almoxarifado do TRE-SC para orientar a confecção do objeto de forma idêntica.

5.8. Obrigações da Contratada

a) fornecer os produtos nos prazos e demais condições estipuladas na proposta e neste Termo de Referência;

b) entregar uma amostra física no prazo de, no máximo, **20 (VINTE) dias**, contados a partir do recebimento do modelo da pasta de referência confeccionada pelo TRE-SC. A amostra física deverá ser entregue no mesmo local de entrega do material, no Almoxarifado do TRESC, situado na Rua Sen. Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2 - Unidade 45, Distrito Industrial, São José - SC, CEP 88104-785 no horário das 13 às 19h. Após o recebimento, a amostra física será avaliada no prazo de, no máximo, **10 (DEZ) dias**. Se aprovada, a amostra física será contabilizada no quantitativo total a ser entregue.

c) entregar os produtos no prazo de, no máximo, **30 (TRINTA) dias**, contados a partir da aprovação da amostra física;

d) entregar os produtos no Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado na Rua



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 proposta;

- e) substituir os produtos no prazo máximo de **10 (DEZ) dias**, contados da notificação pelo Gestor da Contratação, caso constatada qualquer irregularidade no ato do recebimento pelo setor competente;
- f) estando em mora a Contratada, o prazo para substituição dos produtos, de que trata a alínea “e”, não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;
- g) em caso de substituição de produto, conforme previsto na alínea “e”, correrão à conta da Contratada as despesas decorrentes da devolução e nova entrega;
- h) não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do certame; e
- i) 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. 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 inexatidão 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 Almocharifado 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

A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.

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 único, o parcelamento não é técnica e economicamente viável.

9.2. Seleção do fornecedor

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

A contratação em tela enquadra-se na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, justificando a sua realização com dispensa de licitação.

10. Estimativas do valor da contratação

Para estimar o valor da presente contratação, após pesquisa das soluções disponíveis no mercado e das contratações públicas similares, foi considerado o valor médio dos orçamentos colhidos, conforme detalhado no Item 6 do Estudo Técnico Preliminar. As quantidades e a memória de cálculo que fundamentam o quantitativo de 600 (seiscentas) unidades encontram-se descritas no referido documento.

MATERIAL	PREÇO MÉDIO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL
01 – Pasta porta diploma	R\$ 64,99	600 unidades	R\$ 38.994,00

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

O Plano de Contratações Anual contempla a solução a ser contratada: Anexo V, item 29 - Material de Expediente.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: MISSÃO e OERS1.

11.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito do objeto a ser adquirido com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

11.3. Outros instrumentos

Planejamento Operacional das Eleições Gerais de 2026.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
Plano de contratações - Anexo V - item 29 - Material de Expediente (Eleições)	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.16	R\$ 291.400,00
Estimativa de custo da presente contratação			R\$ 38.994,00

13. Descumprimento contratual e penalidades



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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;
- 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.