



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de impressos para as Eleições de 2026.

2. Fundamentação da Contratação

O Documento de Formalização da Demanda e os Estudos Técnicos Preliminares constam relacionados no PAE n. 8.539/2026.

3. Descrição da solução

Item 1 – CÉDULA ELEITORAL MAJORITÁRIA

CARGO DE PRESIDENTE – 1º E 2º TURNOS

ESPECIFICAÇÕES:

Confeccionada em papel opaco AMARELO de 75g/m².

Impressão em *offset* na cor preta (1X1).

Dimensões: 84 mm de altura x 191 mm de largura (largura após a dobra 84 mm).

As cédulas deverão ser entregues abertas e cintadas em pacotes com o seguinte quantitativo:

125 pacotes contendo 1.000 unidades;

60 pacotes contendo 500 unidades; e

200 pacotes contendo 100 unidades.

Item 2 – CÉDULA ELEITORAL MAJORITÁRIA

CARGOS DE GOVERNADOR E SENADORES – 1º TURNO

Confeccionada em papel opaco AMARELO de 75g/m².

Impressão em *offset* na cor preta (1X1).

Dimensões: 84 mm de altura x 191 mm de largura (largura após a dobra 84 mm).

As cédulas deverão ser entregues abertas e cintadas em pacotes com o seguinte quantitativo:

125 pacotes contendo 1.000 unidades;

60 pacotes contendo 500 unidades; e

200 pacotes contendo 100 unidades.

Item 3 – CÉDULA ELEITORAL MAJORITÁRIA

CARGO DE GOVERNADOR – 2º TURNO

Confeccionada em papel opaco AMARELO de 75g/m².

Impressão em *offset* na cor preta (1X1).

Dimensões: 84 mm de altura x 191 mm de largura (largura após a dobra 84 mm).

As cédulas deverão ser entregues abertas e cintadas em pacotes com o seguinte quantitativo:

125 pacotes contendo 1.000 unidades;

60 pacotes contendo 500 unidades; e

200 pacotes contendo 100 unidades.

Item 4 – CÉDULA ELEITORAL PROPORCIONAL

CARGOS DE DEPUTADO FEDERAL E DEPUTADO ESTADUAL – 1º TURNO

ESPECIFICAÇÕES: confeccionada em papel opaco BRANCO de 75g/m².

Impressão em *offset* na cor preta (1X1).



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Dimensões: 84 mm de altura x 191 mm de largura (largura após a dobra 84 mm).

As cédulas deverão ser entregues abertas e cintadas em pacotes com o seguinte quantitativo:

125 pacotes contendo 1.000 unidades;

60 pacotes contendo 500 unidades; e

200 pacotes contendo 100 unidades.

Item 5 – **FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL**

ESPECIFICAÇÕES:

Tamanho 29,5cm x 8,5cm

Papel AP 75g/m2

Impressão em preto e branco

Forma de entrega: cintados em pacotes com 500 formulários

3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Documento juntado no PAE n. 8.539/2026.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

3.3. Códigos SIASG

Itens 1 a 4 – n. 480.267

Item 5 - 480.666

4. Requisitos da contratação

Cédula eleitoral majoritária - Presidente (item 1)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Confeccionada em papel opaco AMARELO de 75g/m². Impressão em <i>offset</i> na cor preta (1X1). Dimensões: 84 mm de altura x 191 mm de largura (largura após a dobra 84 mm).	Material aprovado pelo Tribunal Superior Eleitoral mediante Portaria n. 273 de junho de 2026, que regulamenta e torna público os modelos dos impressos a serem utilizados nas eleições
	As cédulas deverão ser entregues abertas e cintadas em pacotes com o seguinte quantitativo: 125 pacotes contendo 1.000 unidades; 60 pacotes contendo 500 unidades; e 200 pacotes contendo 100 unidades.	Facilitar a contagem e a separação dos impressos a serem fornecidos para as Zonas Eleitorais



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Cédula eleitoral majoritária - Governador e Senadores (item 2)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Confeccionada em papel opaco AMARELO de 75g/m². Impressão em <i>offset</i> na cor preta (1X1). Dimensões: 84 mm de altura x 191 mm de largura (largura após a dobra 84 mm).	Material aprovado pelo Tribunal Superior Eleitoral mediante Portaria n. 273 de junho de 2026, que regulamenta e torna público os modelos dos impressos a serem utilizados nas eleições
	As cédulas deverão ser entregues abertas e cintadas em pacotes com o seguinte quantitativo: 125 pacotes contendo 1.000 unidades; 60 pacotes contendo 500 unidades; e 200 pacotes contendo 100 unidades.	Facilitar a contagem e a separação dos impressos a serem fornecidos para as Zonas Eleitorais

Cédula eleitoral majoritária - Governador (item 3)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Confeccionada em papel opaco AMARELO de 75g/m². Impressão em <i>offset</i> na cor preta (1X1). Dimensões: 84 mm de altura x 191 mm de largura (largura após a dobra 84 mm).	Material aprovado pelo Tribunal Superior Eleitoral mediante Portaria n. 273 de junho de 2026, que regulamenta e torna público os modelos dos impressos a serem utilizados nas eleições
	As cédulas deverão ser entregues abertas e cintadas em pacotes com o seguinte quantitativo: 125 pacotes contendo 1.000 unidades; 60 pacotes contendo 500 unidades; e 200 pacotes contendo 100 unidades.	Facilitar a contagem e a separação dos impressos a serem fornecidos para as Zonas Eleitorais

Cédula eleitoral proporcional - Deputado Federal e Deputado Estadual (item 4)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Confeccionada em papel opaco BRANCO de 75g/m². Impressão em <i>offset</i> na cor preta (1X1). Dimensões: 84 mm de altura x 191 mm de largura (largura após a dobra 84 mm).	Material aprovado pelo Tribunal Superior Eleitoral mediante Portaria n. 273 de junho de 2026, que regulamenta e torna público os modelos dos impressos a serem utilizados nas eleições



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	As cédulas deverão ser entregues abertas e cintadas em pacotes com o seguinte quantitativo: 125 pacotes contendo 1.000 unidades; 60 pacotes contendo 500 unidades; e 200 pacotes contendo 100 unidades.	Facilitar a contagem e a separação dos impressos a serem fornecidos para as Zonas Eleitorais

Formulário RJE (item 5)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Tamanho 29,5cm por 8,5cm Papel AP 75g/m2 Impressão em preto e branco	Material aprovado pelo Tribunal Superior Eleitoral mediante Portaria n. 273 de junho de 2026, que regulamenta e torna público os modelos dos impressos a serem utilizados nas eleições
	Forma de entrega: pacotes cintados com 500 formulários	Visa facilitar o armazenamento e a distribuição do material.

5. Modelo de execução do objeto

O material deverá ser entregue 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 n. 88.104-785, no horário das 13 às 19h.

5.1. Prazos

Prova gráfica: deverá ser apresentada prova gráfica para todos os itens para aprovação pela Seção de Almoxarifado, no prazo de, no máximo, **15 (QUINZE) dias**, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

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

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

O material deverá ser entregue no depósito multiuso do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, na área do Almoxarifado. Endereço: Rua Senador Carlos Gomes de Oliveira, 863, Área 2, Unidade 45, Distrito Industrial, município de São José, SC, CEP n. 88.104-785.



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.

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 no prazo de, no máximo, **20 (VINTE) dias**, contado a partir da notificação recebida do TRE-SC.

5.6. Vigência da contratação

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

5.7. Obrigações da Contratante

- a) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório;
- b) promover 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.
- 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a) executar o objeto nas condições estipuladas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) entregar uma prova gráfica de todos os impressos no prazo de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho;
- c) entregar os impressos no prazo de, no máximo, 15 (quinze dias), contados a partir da aprovação da prova gráfica;
- d) entregar os impressos 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 n. 88.104-785, no horário das 13h às 19h, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;
- e) 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;
- f) estando em mora o licitante vencedor, 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 do licitante vencedor 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. Gestor de contrato

6.1.1. As atividades de gestão contratual compreendem:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pela fiscalização do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

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

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

h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelas fiscalizações técnica e administrativa quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.2. As atividades de fiscalização técnica do contrato compreendem:

a) prestar apoio técnico e operacional à gestão do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar à gestão do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente à gestão do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar à gestão do contrato para ratificação;

g) comunicar à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização administrativa;

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:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

6.2. Gestão e fiscalização

As atividades de gestão e fiscalização serão exercidas pelo servidor titular da Seção de 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

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

9.1. Parcelamento e adjudicação

A adjudicação deverá ser por item, dado que o parcelamento 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.

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

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 contratação foi considerado o menor preço obtido das soluções disponíveis no mercado e das contratações públicas similares:

MATERIAL	PREÇO MÉDIO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL
01 – Cédula eleitoral majoritária Presidente	R\$ 20,00	175 milheiros	R\$ 3.500,00
02 - Cédula eleitoral majoritária Governador e Senadores	R\$ 20,00	175 milheiros	R\$ 3.500,00
03 – Cédula eleitoral majoritária Governador	R\$ 20,00	175 milheiros	R\$ 3.500,00
04 - Cédula eleitoral proporcional Deputado Federal e Estadual	R\$ 20,00	175 milheiros	R\$ 3.500,00
05 – Formulário RJE	R\$ 20,00	350 milheiros	R\$ 7.000,00
			R\$ 21.000,00

11. Alinhamento da contratação

11.1 Plano de Contratações Anual

O Plano de Contratações Anual contempla a solução a ser contratada no Anexo V, Item 15, Impressos.

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

corpo funcional.

11.3 Outros instrumentos

Esta contratação objetiva o fornecimento de cédulas eleitorais e formulário RJE às Zonas Eleitorais visando suprir a demanda do período eleitoral.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: MISSÃO, OERS1, OERS3.

12. Adequação orçamentária

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\$ 21.000,00

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

d) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Prazo - 2 (dois) meses;

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Prazo - 2 (dois) meses.

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

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Prazo - 3 (três) anos;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Prazo - 4 (quatro) anos;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Prazo - 4 (quatro) anos;

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

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

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.

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.



**Justiça
Eleitoral**

**ELIÇÕES
2026**
#VOTONADEMOCRACIA

ESPECIFICAÇÕES

CÉDULAS ELEITORAIS

- Papel: opaco 75g/m².

Dimensões:

- altura 8,4cm X largura 19,1cm.
- largura após a dobra: 8,4cm.

Impressão: em preto e branco, frente e verso.

Cores:

- amarela, para as eleições majoritárias.
- branca, para as eleições proporcionais.
- cinza, para consulta popular de abrangência federal, se houver.
- verde, para consulta popular de abrangência estadual, se houver.
- azul, para eleições suplementares, se houver.





**Justiça
Eleitoral**

PRESIDENTE

**NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA
OU DO CANDIDATO**



**Justiça
Eleitoral**

SENADOR

**NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA
OU DO CANDIDATO**

SENADOR

**NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA
OU DO CANDIDATO**

GOVERNADOR

**NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA
OU DO CANDIDATO**



**Justiça
Eleitoral**

GOVERNADOR

**NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO
CANDIDATO OU SIGLA OU NÚMERO DO PARTIDO**

MESA RECEPTORA DE VOTOS:



PRESIDENTE

COMPONENTE

COMPONENTE

MESA RECEPTORA DE VOTOS:



PRESIDENTE

COMPONENTE

COMPONENTE

MESA RECEPTORA DE VOTOS:



PRESIDENTE

COMPONENTE

COMPONENTE

**Justiça
Eleitoral****DEPUTADO FEDERAL****DEPUTADO ESTADUAL**

NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO
CANDIDATO OU SIGLA OU NÚMERO DO PARTIDO

NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO
CANDIDATO OU SIGLA OU NÚMERO DO PARTIDO

**Justiça
Eleitoral****DEPUTADO FEDERAL****DEPUTADO DISTRITAL**

NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO
CANDIDATO OU SIGLA OU NÚMERO DO PARTIDO

NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO
CANDIDATO OU SIGLA OU NÚMERO DO PARTIDO

**Justiça
Eleitoral****CONSULTA POPULAR FEDERAL**

NOME OU OPÇÃO DA RESPOSTA

MESA RECEPTORA DE VOTOS:

PRESIDENTE

COMPONENTE

MESA RECEPTORA DE VOTOS:

PRESIDENTE

COMPONENTE

MESA RECEPTORA DE VOTOS:

PRESIDENTE

COMPONENTE

COMPONENTE



**Justiça
Eleitoral**

CONSULTA POPULAR ESTADUAL

NOME OU OPÇÃO DA RESPOSTA

MESA RECEPTORA DE VOTOS:



PRESIDENTE

COMPONENTE

COMPONENTE



**Justiça
Eleitoral**

ELIÇÕES
2026
#VOTONADEMOCRACIA

Especificações

REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE)

- Papel: AP 75g/m².
- Dimensões: 29,5x8,5cm.
- Impressão: em preto e branco.





REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE)

DATA DA ELEIÇÃO	TURNO DA ELEIÇÃO	TÍTULO ELEITORAL	ANO DE NASCIMENTO
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

A ELEITORA OU O ELEITOR abaixo identificado declara estar AUSENTE DO SEU DOMICÍLIO ELEITORAL e requer o deferimento desta justificativa, nos termos da legislação em vigor.

NOME COMPLETO (IGUAL AO DO TÍTULO ELEITORAL)
--

ASSINATURA (IGUAL À DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO APRESENTADO) OU IMPRESSÃO DIGITAL DA ELEITORA OU DO ELEITOR

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA MESÁRIA OU PELO MESÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DA MESA RECEPTORA			
UF	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO OU MRJ
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

RUBRICA DA MESÁRIA OU DO MESÁRIO

A justificativa eleitoral não será processada caso os dados estejam incorretos ou ilegíveis.



REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE)

DATA DA ELEIÇÃO	TURNO DA ELEIÇÃO	TÍTULO ELEITORAL	ANO DE NASCIMENTO
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

A justificativa eleitoral não será processada caso os dados estejam incorretos ou ilegíveis.

NOME COMPLETO (IGUAL AO DO TÍTULO ELEITORAL)
--

COMPROVANTE

ADVERTÊNCIA Este requerimento não vale como comprovação de quitação eleitoral.

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA MESÁRIA OU PELO MESÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DA MESA RECEPTORA			
UF	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO OU MRJ
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

RUBRICA DA MESÁRIA OU DO MESÁRIO

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA