Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'águas e cisternas de vários prédios do TRE-SC, incluindo os prédios Sede, Anexo I, II e de Cartórios Eleitorais do Estado de Santa Catarina listados no Anexo II.

2. Fundamentação da Contratação

A contratação tem o objetivo de garantir a qualidade da água que abastece os respectivos imóveis, em cumprimento às normas sanitárias e orientações técnicas da Vigilância Sanitária de Santa Catarina em relação a limpeza das caixas d'água e dos reservatórios de água dos imóveis ocupados pelo TRE-SC.

A execução do serviço é obrigatória e está prevista no Decreto Estadual n. 1.846, de 20 de dezembro de 2018, do Governo de Santa Catarina, sendo essencial para que se mantenham as condições de potabilidade da água consumida.

3. Descrição da solução

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água e reservatórios de água, a serem executados nos imóveis ocupados da Justiça Eleitoral em cinco regiões do Estado de Santa Catarina, apresentadas no Anexo II.

A contratação prevê 2 (duas) execuções por ano com intervalo de 6 (seis) meses entre elas, incluindo o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários.

A contratação será para 10 (dez) execuções, considerando-se o período de garantia de 6 (seis) meses após cada execução.

Não se confunde garantia com vigência do contrato; a garantia será mantida, ainda que fora da vigência, encontrando-se no prazo estipulado.

Considerando que os serviços da **Região 3** executados no âmbito da licitação anterior se encontram cobertos por garantia contratual até **21/02/2027**, a nova Contratada responsável por esse item iniciará as atividades a partir de **22/02/2027**.

Em relação às **Regiões 1, 2, 4 e 5**, os serviços do contrato vigente permanecem em execução, com término previsto para **agosto de 2027** (já englobando o período de garantia). Deste modo, nessas regiões, o início da prestação dos serviços pela nova Contratada ficará condicionado à expressa autorização de início emitida pela Gestão do Contrato, observando-se as diretrizes estabelecidas no **Item 4** deste instrumento.

- Na hipótese de interrupção, inexecução parcial ou total, rescisão antecipada ou qualquer intercorrência operacional que comprometa a prestação dos serviços vigentes nas **Regiões 1, 2, 4 e 5**, a Gestão do Contrato poderá, a seu exclusivo critério, **antecipar o início da execução das atividades** pela(s) nova(s) Contratada(s), com vistas a assegurar a continuidade do serviço público.

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

3.1. Estudo Técnico Preliminar

O Estudo Técnico Preliminar está no PAE n. 16.106/2026.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

3.3. Códigos SIASG

13595 - Manutenção / higienização de reservatório de água potável

4. Requisitos da contratação

Os serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'águas e cisternas possuem caráter preventivo e obrigatório, com periodicidade máxima de 6 (seis) meses, conforme o Decreto Estadual n. 1.846, de 20 de dezembro de 2018, do Governo de Santa Catarina.

Os serviços abrangem 2 (duas) limpezas por ano, ou seja, com periodicidade semestral, sendo que a primeira limpeza deverá ser executada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da autorização da Seção de Manutenção Predial.

A segunda limpeza deverá ser realizada após 6 (seis) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias; a terceira limpeza deverá ser realizada após 12 (doze) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias; a quarta limpeza deverá ser realizada após 18 (doze) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias; e assim sucessivamente, semestralmente, até o final do contrato.

Considerando a regulamentação do serviço, a apresentação da licença ou alvará da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal é condição prévia e obrigatória para a realização do serviço a ser contratado.

Os imóveis que constituem alvo da presente contratação são aqueles sob a responsabilidade do TRE-SC nos quais os respectivos serviços não sejam executados a cargo do locador ou do cedente, conforme contratação referente ao imóvel, ou não estejam contemplados nos serviços de condomínio desses imóveis e em acordos firmados no caso de imóveis partilhados com outro órgão.

As unidades da Justiça Eleitoral de Santa Catarina foram agrupadas em regiões baseadas em critério geográfico, com vistas a permitir a contratação dos serviços por região e estimular a participação de maior número de empresas no certame.

Os serviços de limpeza, sanitização e desinfecção química devem ser executados da seguinte forma:

- para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;
- não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:
    a) fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
    b) utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

c) obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

d) utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

e) esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou bucha de fio de plástico; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

f) evitar comprometer a impermeabilização interna, quando existir, das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;

g) retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa. Não esgote esta água suja pelo fundo da caixa, pois poderá contaminar as tubulações prediais;

h) enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;

i) retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

j) verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;

k) promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório, se houver;

l) aguardar por 2 (duas) horas até iniciar o processo de desinfecção;

m) inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar à fiscalização do Tribunal para os reparos necessários;

n) havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

o) nos reservatórios superiores, fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

p) no caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;

- concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:

a) proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) - utilizar 1 (um) litro de hipoclorito de sódio a 2,5%, para cada 1000 l de água, umedecer as paredes dos reservatórios com o desinfetante por três vezes com intervalo de 30 (trinta) minutos para cada aplicação, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

b) enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

c) eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção;

d) não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

e) verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;

f) proceder à limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;

g) terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;

h) inspecionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do Tribunal para os reparos necessários;

- restabelecer o abastecimento de água tratada;
- colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a Contratada deverá comunicar à fiscalização do Tribunal, para a adoção das medidas cabíveis;
- fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- proceder regularmente à limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades das unidades do TRE-SC;
- por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;
- aceitos os serviços, subsiste na forma da lei a responsabilidade da empresa contratada pelos serviços prestados;
- o quantitativo de caixas d'água e seus respectivos volumes estão indicados no **Anexo II** deste Termo de Referência;
- os serviços (limpeza e desinfecção) deverão ser executados durante final de semana e/ou feriados e devem ser agendados previamente com a Seção de Manutenção Predial, quanto aos prédios Sede e Anexos, preferencialmente, por meio do e-mail ci-semp@tre-sc.jus.br ou pelos telefones (48) 3251-3785/3890; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, os serviços devem ser agendados com os respectivos Chefes de Cartório, cujos telefones estão relacionados no **subitem 5.2** deste Termo de Referência;
- havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder à remarcação com os fiscais para data mais próxima possível;
- caso haja mudança no endereço dos Cartórios dentro do mesmo município, a empresa deverá executar os serviços nos novos endereços sem alteração do valor contratado;
- durante a vigência da contratação serão realizadas, no mínimo, 2 (duas) limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no **Anexo II** deste Termo de Referência, sendo que a primeira limpeza deverá ser executada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da autorização da Seção de Manutenção Predial. A segunda limpeza deverá ser realizada após 6 (seis) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias; a terceira limpeza deverá ser realizada após 12 (doze) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias; a quarta limpeza deverá ser realizada após 18 (doze) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias; e assim sucessivamente, semestralmente, até o final do contrato, sempre mediante prévio agendamento;

- os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela Contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza.

5. Modelo de execução do objeto

A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pela equipe designada no subitem 6.2.

A existência desse acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois dos serviços.

Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à Seção de Manutenção Predial – SEMP do TRE-SC, preferencialmente, por meio do e-mail ci-semp@tre-sc.jus.br ou pelos telefones (48) 3251-3785/3890.

Os serviços deverão ser agendados com a Seção de Manutenção Predial quando da sua prestação nos prédios Sede e Anexos, e quando da sua prestação nos Cartórios Eleitorais, com os respectivos Chefes de Cartório, com no mínimo 2 (duas) semanas de antecedência, a fim de possibilitar a utilização da água dos reservatórios de modo a evitar seu desperdício.

Fica a cargo da Seção de Manutenção Predial a autorização para o início do serviço, bem como a orientação dos responsáveis pelos imóveis quanto ao agendamento prévio e demais providências a serem tomadas para a realização dos serviços, como designar acompanhamento e fechamento das entradas de água.

A Seção de Gerenciamento de Contratações da Coordenadoria de Contratações procederá ao encaminhamento da nota de empenho à parte contratada; a publicação da nota de empenho no site do TRE-SC; a informação à unidade demandante, ao Gestor da Contratação e demais partes interessadas; a anotação do termo final para entrega do objeto; o registro dos dados da contratação em bancos de dados próprios; e o registro das providências adotadas no PAE que originou a contratação.

5.1. Prazos

Considerando que os serviços da **Região 3** executados no âmbito da licitação anterior se encontram cobertos por garantia contratual até **21/02/2027**, a nova contratada responsável por este item iniciará as atividades a partir de **22/02/2027**.

Em relação às Regiões 1, 2, 4 e 5 (ITENS 1, 2, 4 e 5), os serviços do respectivo contrato vigente permanecem em execução, com término previsto para agosto de 2027 (já englobando o período de garantia). Nessas Regiões, o início da prestação dos serviços está previsto para **01/09/2027**, estando condicionado à expressa autorização de início emitida pela Gestão do Contrato, observando-se as diretrizes estabelecidas no **Item 4** deste instrumento.

- A Gestão do Contrato poderá, de forma justificada, decidir antecipar a data prevista, acima informada, para o início da execução dos serviços nas Regiões 1, 2, 4 e 5, com vistas a assegurar a continuidade do serviço público, nesse caso, a Contratada será notificada da data do início da execução dos serviços nas referidas regiões com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Diante desse cenário, os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da autorização para o início dos serviços emitida pela Seção de Manutenção Predial do TRE-SC, e observando a validade do último certificado de limpeza, conforme tabela apresentada no Anexo III.

Durante a vigência da contratação, serão realizadas 10 (dez) limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no Anexo II deste Termo de Referência, sendo que a primeira limpeza deverá ser executada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da autorização da Seção de Manutenção Predial.

A segunda limpeza deverá ser realizada após 6 (seis) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias; a terceira limpeza deverá ser realizada após 12 (doze) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a

execução de 30 (trinta) dias; a quarta limpeza deverá ser realizada após 18 (doze) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias; e assim sucessivamente, semestralmente, até o final do contrato, sempre mediante prévio agendamento.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

As unidades da Justiça Eleitoral de Santa Catarina foram agrupadas em 5 (cinco) regiões, sendo a contratação dos serviços por região conforme segue:

- **Item 1 - Região 1**

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	FLORIANÓPOLIS	Rua Esteves Júnior 68, Centro, CEP 88.015-130.	Ed. Sede	48 3251-3785 / 3251-3890	ci-semp@tre-sc.jus.br
2	FLORIANÓPOLIS	Rua Esteves Júnior 80, Centro, CEP 88015-130.	Ed. Anexo I	48 3251-3785 / 3251-3890	ci-semp@tre-sc.jus.br
3	FLORIANÓPOLIS	Rua Esteves Júnior 157, Centro, CEP 88.015-130.	Ed. Anexo II	48 3251-3785 / 3251-3890	ci-semp@tre-sc.jus.br
4	FLORIANÓPOLIS	Rua São Francisco, 234, Centro, 88.015-140.	12	48 3251 7412 / 48 988099474	zona012@tre-sc.jus.br
			13	48 3251 7413 / 48 988113336	zona013@tre-sc.jus.br
			100	48 3251 7400 / 48 988099297	zona100@tre-sc.jus.br
5	SÃO JOSÉ	Av Beira-Mar de São José, Esquina Com Luiz Fagundes, CEP 88.103-500.	Arquivo Central	48 3251-8270	dg-adg-gi@tre-sc.jus.br
			29	48 3251 7429 / 48 988137195	zona029@tre-sc.jus.br
			84	48 3251 7484 / 48 988082982	zona084@tre-sc.jus.br
6		Rua Antonio Scherer, 633, Kobrasol, São José/SC, CEP 88.102-090 (Local Provisório).	29 (Prov)	48 3251 7429 / 48 988137195	zona029@tre-sc.jus.br
			84 (Prov)	48 3251 7484 / 48 988082982	zona084@tre-sc.jus.br
7	PALHOÇA	R. Najla Carone Guedert, 951, Parque Residencial Pagani, CEP 88.132-150.	24	48 3251 7424 /48 988129773	zona024@tre-sc.jus.br

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

			107	48 3251 7480 /48 991546980	zona107@tre-sc.jus.br
8	BIGUAÇU	R. Hermógenes Prazeres, 277, CEP 88.160-152.	2	48 3251 7402 / 48 3243 4052	zona002@tre-sc.jus.br
9	SÃO JOÃO BATISTA	R. Ex-Combatente Narciso Cim, 92, Térreo, CEP 88.240-000.	53	48 3251 7453 / 48 988054840	zona053@tre-sc.jus.br
10	TIJUCAS	R. Alexandre Ternes Neto, 144, CEP 88.200-000.	31	48 3251 7431 / 48 988137758	zona031@tre-sc.jus.br

- **Item 2 - Região 2**

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	GASPAR	R. Jackceia de Andrade, 66, CEP 89.114-820.	64	48 3251 7464 / 47 988182226	zona064@tre-sc.jus.br
2	RIO DO SUL	Rua Julio Roussenq Filho, 265, Jardim América, Rio do Sul/SC, CEP 89.160-196.	Arquivo	48 3251 7426 / 47 988143125	zona026@tre-sc.jus.br
				48 3251 7472 / 47 988343344	zona102@tre-sc.jus.br
3	TROMBUDO CENTRAL	R. Getúlio Vargas, 411, CEP 89.176-000.	57	48 3251 7457 / 47 988171199	zona057@tre-sc.jus.br
4	JOINVILLE	R. Jaguaruna, 38, Centro, CEP 89.201-450.	19	48 3251 7419 / 47 988139344	zona019@tre-sc.jus.br
			76	48 3251 7476 / 47 988191530	zona076@tre-sc.jus.br
			95	48 3251 7495 / 47 988298312	zona095@tre-sc.jus.br
			96	48 3251 7496 / 47 988324236	zona096@tre-sc.jus.br
			105	48 3251 7475 / 47 988352259	zona105@tre-sc.jus.br
5	GUARAMIRIM	R. 28 de Agosto, 420, Sala 1, CEP 89.270-000.	60	48 3251 7402 / 47 988175446	zona060@tre-sc.jus.br
6	ITAJAÍ	Av. José Eugênio Muller, 406, CEP 88.303-170.	16	48 3251 7416 / 47 988135376	zona016@tre-sc.jus.br
			97	48 3251 7497 / 47 988331702	zona097@tre-sc.jus.br
7	IBIRAMA	R. Doutor Getúlio Vargas, 560, Sala	14	48 3251 7414 / 47 988131894	zona014@tre-sc.jus.br

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

		Térrea, CEP 89.140-000.			
8	BALNEÁRIO PIÇARRAS	Av. Getúlio Vargas, 123, CEP 88.380-000.	68	48 3251 7468 / 47 988183693	zona068@tre-sc.jus.br
9	TIMBÓ	Trav. Heinrich Eilers, 172, Centro, CEP 89.120-000.	32	48 3251 7432 / 47 988153986	zona032@tre-sc.jus.br
10	JARAGUÁ DO SUL	R. Angelo Schiochet, 90, CEP 89.251-520.	17	48 3251 7417 / 47 988136047	zona017@tre-sc.jus.br
			87	48 3251 7487 / 47 988242394	zona087@tre-sc.jus.br

- **Item 3 - Região 3**

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	ARARANGUÁ	Av. Coronel João Fernandes, 1234, CEP 88.905-478.	1	48 3251 7401 / 48 988076280	zona001@tre-sc.jus.br
2	IMARUÍ	R. Antonio Bittencourt Capanema, s/n., CEP 88.770-000.	62	48 3251 7462 / 48 988061409	zona062@tre-sc.jus.br
3	IÇARA	R. Vitória, 201, Centro, CEP 88.820-000.	79	48 3251 7479 / 48 988081566	zona079@tre-sc.jus.br

- **Item 4 - Região 4**

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	ANITA GARIBALDI	Av. Eduardo Salmoria 485, CEP 88.590-000.	52	48 3251 7452 / 49 988054821	zona052@tre-sc.jus.br
2	CAPINZAL	R. Narciso Barison, 171, CEP 89.665-000.	37	48 3251 7437 / 49 988031048	zona037@tre-sc.jus.br
3	CURITIBANOS	Av. Advogado Sebastião Calomeno, 140, CEP 89.520-000.	11	48 3251 7411 / 49 988010199	zona011@tre-sc.jus.br

- **Item 5 - Região 5**

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

1	PINHALZINHO	Av. Capitão Anizio, 1037, CEP 89.870-000.	66	48 3251 7466 / 49 988061055	zona066@tre-sc.jus.br
2	MODELO	R. XV de Novembro, 476, CEP 89.872-000.	83	48 3251 7483 / 49 988058765	zona083@tre-sc.jus.br
3	DIONÍSIO CERQUEIRA	Av. Santa Catarina, 218, CEP 89.950-000.	50	48 3251 7450 / 49 988695311	zona050@tre-sc.jus.br

5.3. Recebimento provisório e definitivo

a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado, em cada uma das execuções, com a apresentação dos respectivos certificados de execução dos serviços e de relatórios/ordens de serviços com assinatura do titular da unidade do TRE-SC de cada localidade;

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

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

O prazo de garantia do serviço é de no mínimo 6 (seis) meses, após o recebimento definitivo de cada uma das 10 (dez) limpezas previstas na contratação.

O acionamento da Contratada no período de garantia deverá ser realizado:

a) em relação aos Edifícios Sede, Anexos I e II, pelo Chefe da Seção de Manutenção Predial, ou seu substituto, ou seu superior imediato;

b) quanto aos Cartórios Eleitorais, pelos respectivos Chefes de Cartório, ou seus substitutos..

5.6. Vigência da contratação

O contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o recebimento definitivo dos serviços de limpeza e desinfecção referentes à décima etapa do objeto.

Considerando a natureza contínua do objeto ora demandado, propõe-se que o contrato a ser celebrado tenha vigência inicial de 5 anos, a partir da data da assinatura, conforme autorizado pelo art. 106 da Lei n. 14.133/2021, prorrogável até o limite decenal, nos termos do art. 107 da referida Lei.

A adoção de vigência plurianual traz benefícios relevantes para a Administração, destacando-se:

a) **racionalização administrativa**: reduz a necessidade de formalização de aditivos contratuais de prorrogação em curtos intervalos, gerando economia de tempo e de recursos das áreas técnicas, jurídicas e de gestão de contratos;

b) **estabilidade na execução contratual**: evita a fragmentação da prestação dos serviços e contribui para a manutenção de rotinas operacionais já consolidadas, prevenindo descontinuidades decorrentes de processos licitatórios frequentes ou alterações contratuais recorrentes;

c) **eficiência no planejamento orçamentário e operacional**: facilita a previsão e o gerenciamento das despesas ao longo do ciclo de contratação e permite à Administração estruturar suas atividades com maior segurança e previsibilidade;

d) **potencial para obtenção de propostas economicamente mais vantajosas**: a vigência mais extensa tende a estimular ofertas comerciais mais competitivas, permitindo à futura Contratada diluir custos de mobilização e estruturação do serviço ao longo do prazo contratual;

e) **redução de impactos decorrentes de transições contratuais frequentes**, como novas fases de implantação, adaptação de equipes, treinamentos e ajustes operacionais;

f) **alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento**, consagrados na Lei n. 14.133/2021, promovendo uma atuação administrativa mais racional e sustentável; e

Diante de tais elementos, entende-se que a adoção de vigência plurianual no presente caso atende ao interesse público e contribui para a adequada execução do objeto contratual, com ganhos de eficiência e economicidade para a Administração.

5.7. Obrigações do Contratante

O Contratante deverá cumprir com as seguintes obrigações durante a vigência da contratação:

5.7.1. autorizar o início dos serviços;

5.7.2. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Tribunal;

5.7.3. efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório. Os pagamentos serão efetuados da forma definida no instrumento contratual, e vinculada à entrega dos serviços pela Contratada, e sua aprovação pelo Contratante;

5.7.4. promover, nos termos do subitem 6.2, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, os quais notificará a Contratada sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforme art. 117 da Lei n. 14.133/2021;

5.7.5. sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

5.7.6. emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

5.7.7. verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa contratada;

5.7.8. comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

5.7.9. exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas nesta contratação;

5.7.10. 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;

5.7.11. aplicar à Contratada as penalidades legais e contratuais cabíveis.

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. iniciar a prestação dos serviços na data estabelecida pelo Gestor da contratação, a qual será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis;

5.8.3. responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;

5.8.4. fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços;

5.8.5. assegurar que seus empregados trabalhem uniformizados e com crachá de identificação durante a realização dos serviços;

5.8.6. executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos trabalhadores, incluindo a utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

5.8.7. executar os serviços em conformidade com as recomendações da Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina;

5.8.8. realizar, durante a vigência da contratação, no mínimo, 10 (dez) limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no Anexo II deste Termo de Referência, sendo que:

5.8.8.1. a primeira limpeza deverá ser executada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da autorização da Seção de Manutenção Predial;

5.8.8.2. a segunda limpeza deverá ser realizada após 6 (seis) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias;

5.8.8.3. a terceira limpeza deverá ser realizada após 12 (doze) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias;

5.8.8.4. a quarta limpeza deverá ser realizada após 18 (doze) meses da autorização da Seção de Manutenção Predial, sendo o seu prazo máximo para a execução de 30 (trinta) dias;

5.8.8.5. e assim sucessivamente, semestralmente, até o final do contrato, sempre mediante prévio agendamento;

5.8.9. garantir os serviços pelo período de 6 (seis) meses, após o recebimento definitivo de cada uma das dez limpezas previstas na contratação;

5.8.10. fornecer certificado de execução dos serviços, que deverá conter, no mínimo: nome do Contratante; endereço do imóvel onde foram realizados os serviços; natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura, data de execução dos serviços, período de garantia e outras informações que se fizerem necessárias, nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente; e endereço e telefone da Contratada;

5.8.11. responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços;

5.8.12. agendar a realização dos serviços com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede e Anexos, preferencialmente, por meio do e-mail ci-semp@tre-sc.jus.br ou pelos telefones (48) 3251-3785/3890; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, com os respectivos Chefes de Cartório, com no mínimo duas semanas de antecedência, a fim de possibilitar a utilização da água dos reservatórios de modo a evitar seu desperdício;

5.8.13. executar os serviços nas dependências de cada imóvel, durante final de semana, conforme indicado no Anexo II deste Termo de Referência, ou, no novo endereço se houver mudança, devendo agendar previamente com a Seção de Manutenção Predial, em relação aos prédios Sede e Anexos, e, com os respectivos Chefes de Cartório, em relação às Zonas Eleitorais;

5.8.14. manter durante a vigência da contratação todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.8.15. 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.

5.11. Qualificação técnica ou formação dos profissionais envolvidos na execução

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, administrativa e setorial;

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

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

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

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

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

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

h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelas fiscalizações técnica, administrativa e setorial 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 ao gestor 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 ao gestor de 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 e com a setorial;

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 e com a setorial;

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.

6.1.4. Caberá à fiscalização setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os subitens 6.1.2 e 6.1.3.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

6.2. Gestão e fiscalização

As atividades de gestão e fiscalização serão exercidas pela Equipe Gestora, especialmente designada para a contratação:

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Seção de Manutenção Predial
Fiscais setoriais	Cartórios Eleitorais

6.3. Instrumentos Formais

A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato.

6.4. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos nos termos do subitem 6.2, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

A Fiscalização terá autoridade para:

a) solicitar a imediata retirada de qualquer funcionário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências. Isso não deverá implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais;

b) exigir o cumprimento de todos os itens desta especificação;

c) rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado para a execução dos serviços;

d) esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

e) aprovar materiais e/ou equipamentos similares propostos pela Contratada, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia, preço e desempenho requeridos pelas especificações técnicas;

f) determinar a suspensão da execução dos serviços, em caso de necessidade ou quando a realização dos serviços puder causar prejuízo às atividades do TRE-SC.

A existência desse acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surjam ou venham a ser constatadas no decorrer ou depois dos serviços.

Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à Seção de Manutenção Predial SEMP/TRE-SC, preferencialmente, por meio do e-mail ci-semp@tre-sc.jus.br, ou pelos telefones (48) 3251-3785/3890.

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.

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

A presente contratação poderá ser parcelada em itens que correspondem às 5 (cinco) regiões, ou seja, cada item poderá ser adjudicado por licitantes diferentes.

Id.	Item (Bem / Serviço)	Forma de Parcelamento	Justificativa
1	Serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água e reservatórios	Por regiões	Maior competitividade.

9.2. Seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado conforme o atendimento dos requisitos de habilitação, bem como a disponibilidade e o interesse em fornecer o serviço, considerando-se vencedor aquele que apresentar a proposta mais vantajosa, nas condições estipuladas pelo TRE-SC.

9.2.1. Critérios de habilitação

Em relação à **Habilitação Jurídica**, deverá ser exigida Licença ou Alvará Sanitário de Funcionamento, emitido por órgão responsável pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme previsto na RDC n. 622, de 09.03.2022, da Anvisa.

Em relação à **Qualificação Técnica**, a proponente deverá apresentar, para habilitação no certame licitatório, registro ou inscrição junto ao Conselho Federal ou Regional do seu responsável técnico, dentro de seu prazo de validade.

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 serviço comum, oferecido por diversos prestadores 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

A estimativa do valor da contratação, nos termos da Lei n. 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, letra “i”, é de R$ 85.298,00 (oitenta e cinco mil, duzentos e noventa e oito reais), dividido da seguinte forma:

Item	Custo estimado para cada limpeza	Custo estimado total para 10 limpezas (5 anos)
Região 1	R$ 2.250,00	R$ 22.500,00
Região 2	R$ 3.750,00	R$ 37.500,00
Região 3	R$ 550,00	R$ 5.500,00
Região 4	R$ 1.500,00	R$ 15.000,00
Região 5	R$ 479,80	R$ 4.798,00
Custo estimado total para as 5 Regiões	**R$ 8.529,80**	**R$ 85.298,00**

O valor foi estimado com base nas últimas contratações realizadas pelo TRE-SC para este fim (Notas de Empenho n. 2025NE000994, n. 2026NE000724 e n. 2026NE000725).

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I - Administrativo.

Item – 31 - Manutenção Predial.

11.2. Plano de Logística Sustentável

Trata-se de contratação para limpeza de reservatórios de água dos imóveis destinados para uso da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, e, dessa forma, inexiste conflito do objeto com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

11.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
1	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.39	4.500,00
2			7.500,00
3			1.100,00
4			3.000,00
5			959,60
Total (anual) - 2 (duas) limpezas			**17.059,60**

13. Descumprimento contratual e penalidades

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

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

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

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

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

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

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 - 15 (quinze) dias;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Prazo - 15 (quinze) dias;

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 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 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.

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ANEXO I - Modelos de Documentos

- Etiqueta auto-adesiva:

Nome da Empresa
xxxxxxxx

Data da Limpeza: ____/____/202__

Responsável:_XXXXX

- Certificado de Execução do Serviço:

Nome da Empresa
xxxxxxxx

Certifico para os devidos fins que, nesta data foi realizado a limpeza e desinfecção na caixa d´ água/reservatório no Prédio/Cartório/Depósito localizado no endereço xxxxxxxxx.

- Natureza da superfície a ser higienizada;
- Método de higienização;
- Princípio ativo selecionado e sua concentração;
- Período de garantia;
- Outras informações que se fizerem necessárias;

_____,_____de_____ de_____

_____
Responsável Técnico
CR... nº_____
Fone Contratada

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ANEXO II - Localização, quantitativo e volume das caixas d'água

- **ITEM 1 – REGIÃO 1**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Prédio Sede	2 Cisternas	17.000 l cada (Dimensão unitária 225x340x227 cm)
		2 Reservatórios	19.176 l cada (Dimensão unitária 240x340x235 cm)
2	Prédio Anexo I	1 Cisterna	8.190 l (Dimensão 520x350x45 cm)
		1 Reservatório	20.000 l (Dimensão 520x307x126 cm)
3	Prédio Anexo II	2 Caixas d'água	1.000 l cada
4	Cartórios Eleitorais da Capital	1 Cisterna	17.248 l (Dimensão 220x280x280 cm)
		1 Caixa d'água	23.520 l (Dimensão 140x400x420 cm)
5	Cartório Eleitoral de São José	2 Caixas d'água	2.000 l cada
6	Cartório Eleitoral de Palhoça	1 Caixa d'água	1.000 l
7	Cartório Eleitoral de Biguaçu	1 Caixa d'água	1.000 l
8	Cartório Eleitoral de São João Batista	1 Caixa d'água	500 l
9	Cartório Eleitoral de Tijucas	1 Caixa d'água	1.000 l
		2 caixas d'água	500 l cada

Capacidade Total: **151.810 litros**

- **ITEM 2 - REGIÃO 2**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Gaspar	2 Caixas d'água	1.000 l cada
2	Cartórios Eleitorais de Rio do Sul	1 Caixa d'água	1.000 l (Dimensão 72x92x124 cm)
3	Cartório Eleitoral de Trombudo Central	1 Caixa d'água	300 l
4	Cartórios Eleitorais de Joinville	2 Caixas d'água	1.000 l cada
5	Cartório Eleitoral de Guaramirim	2 Caixas d'água	1.000 l cada
6	Cartório Eleitoral de Itajaí	2 Caixas d'água	2.000 l cada

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

7	**Cartório Eleitoral de Ibirama**	1 Caixa d'água	250 l
8	**Cartório Eleitoral de Balneário Piçarras**	1 caixa d'água	1.000 l
9	**Cartório Eleitoral de de Timbó**	1 caixa d'água	1.500 l
10	**Cartórios Eleitorais de Jaraguá do Sul**	2 Caixas d'água	1.000 l cada
		1 Caixas d'água	310 l

Capacidade Total: **16.360 litros**

- **ITEM 3 – REGIÃO 3**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	**Cartório Eleitoral de Araranguá**	1 Caixa d'água	1.000 l
2	**Cartório Eleitoral de Imaruí**	2 Caixa d'água	1.000 l cada
3	**Cartório Eleitoral de Içara**	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: **4.000 litros**

- **ITEM 4 – REGIÃO 4**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	**Cartório Eleitoral de Anita Garibaldi**	1 Caixa d'água	470 l
2	**Cartório Eleitoral de Capinzal**	1 Caixa d'água	200 l
3	**Cartório Eleitoral de Curitibanos**	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: **1.670 litros**

- **ITEM 5 – REGIÃO 5**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [Litros]
1	**Cartório Eleitoral de Pinhalzinho**	1 Caixa d'água	2.000 l
2	**Cartório Eleitoral de Modelo**	1 Caixa d'água	500 l
3	**Cartório Eleitoral de Dionísio Cerqueira**	1 Caixa d'água	500 l

Capacidade Total: **3.000 litros**

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ANEXO III - Validade das limpezas e desinfecções realizadas

ITEM 1 – REGIÃO 1

ITEM	LOCALIZAÇÃO	VALIDADE CERTIFICADO ATUAL
1	Prédio Sede	27.01.2027
2	Prédio Anexo I	27.01.2027
3	Prédio Anexo II	27.01.2027
4	Cartórios Eleitorais de Florianópolis	27.01.2027
5	Cartório Eleitoral de Palhoça	22.01.2027
6	Cartório Eleitoral de Biguaçu	07.02.2027
7	Cartório Eleitoral de São João Batista	24.01.2027
8	Cartório Eleitoral de Tijucas	05.02.2027

- **ITEM 2 - REGIÃO 2**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	VALIDADE CERTIFICADO ATUAL
1	Cartório Eleitoral de Gaspar	13.02.2026*
2	Cartórios Eleitorais de Rio do Sul	21.02.2026*
3	Cartório Eleitoral de Trombudo Central	30.01.2027
4	Cartórios Eleitorais de Joinville	14.02.2026*
5	Cartório Eleitoral de Guaramirim	20.02.2026*
6	Cartório Eleitoral de Itajaí	14.02.2026*
7	Cartório Eleitoral de Ibirama	30.01.2027
8	Cartório Eleitoral de Balneário Piçarras	14.02.2026*
9	Cartório Eleitoral de de Timbó	30.01.2027
10	Cartórios Eleitorais de Jaraguá do Sul	05.02.2027

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- **ITEM 3 – REGIÃO 3**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	VALIDADE CERTIFICADO ATUAL
1	**Cartório Eleitoral de Araranguá**	21.02.2027
2	**Cartório Eleitoral de Imaruí**	21.02.2027
3	**Cartório Eleitoral de Içara**	21.02.2027

- **ITEM 4 – REGIÃO 4**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	VALIDADE CERTIFICADO ATUAL
1	**Cartório Eleitoral de Anita Garibaldi**	09.01.2026*
2	**Cartório Eleitoral de Capinzal**	09.01.2026*
3	**Cartório Eleitoral de Curitibanos**	09.01.2026*

- **ITEM 5 – REGIÃO 5**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	VALIDADE CERTIFICADO ATUAL
1	**Cartório Eleitoral de Pinhalzinho**	10.01.2027
2	**Cartório Eleitoral de Modelo**	20.01.2027
3	**Cartório Eleitoral de Dionísio Cerqueira**	20.01.2027

***Até a finalização deste estudo, os novos certificados não tinham sido enviados pela contratada para esta gestão.**