



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Definição do objeto

Contratação de empresa especializada no fornecimento de 5 (cinco) cartões alimentação, na modalidade cartão eletrônico.

2 - Fundamentação da Contratação

O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - TRE-SC responsabiliza-se pelo fornecimento de lanches, em caráter eventual, aos Juízes e representantes do Ministério Público que atuam perante o Órgão, bem como aquisição de bens para a copa deste Tribunal e aos servidores participantes de eventos da Secretaria de Gestão de Pessoas e cursos de capacitação promovidos pela Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina – EJESC, em conformidade com a Portaria P. n. 192/2016.

A localização central do TRE-SC propicia que a aquisição de gêneros alimentícios e refeições prontas seja feita em supermercados, panificadoras, lanchonetes e restaurantes que se encontram em quantidade satisfatória no entorno do Tribunal, de acordo com a demanda, evitando desperdícios, observados os critérios de qualidade e economicidade.

Assim sendo, a contratação de empresa especializada no fornecimento de cartão alimentação visa à aquisição de gêneros alimentícios, a fim de possibilitar o fornecimento de lanches, em caráter eventual, em conformidade com a Portaria P. n. 192/2016 e do fornecimento de alimentação, durante a adoção do regime de serviço extraordinário, previsto na Portaria P. n. 212/2017.

3 - Descrição da solução

Contratação de empresa especializada no fornecimento de 5 (cinco) cartões alimentação, na modalidade cartão eletrônico, totalizando o montante de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte e mil reais), para utilização em compras, em estabelecimentos (padarias e/ou lanchonetes, restaurantes e supermercados), com o objetivo de suprir o fornecimento de itens elencados nos itens 1 e 2 do ETP e conforme especificações a seguir:

- a) Um cartão alimentação, na modalidade cartão eletrônico, no valor correspondente a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) de crédito (incluindo a taxa de administração) devendo estar aposto o nome “**TRE-SC - SEAA**”, destinado à Seção de Apoio Administrativo da CSM/SIS, gestor do contrato, cuja competência compreende a gestão do contrato, desde sua execução até o seu recebimento.
- b) Cartão alimentação, na modalidade cartão eletrônico, no valor correspondente a R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) de crédito (incluindo a taxa de administração), devendo estar aposto o nome “**TRE-SC - SJ**”, destinado à SECRETARIA JUDICIÁRIA - Seção de Apoio ao Pleno, designada fiscal setorial do contrato, cuja competência compreende a fiscalização do contrato e gestão do cartão, desde sua execução até o seu recebimento.
- c) Um cartão alimentação, na modalidade cartão eletrônico, no valor correspondente a R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) de crédito (incluindo a taxa de administração), devendo estar aposto o nome “**TRE-SC - SGP**”, destinado à SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - Seção de Desenvolvimento Organizacional, designada fiscal setorial do contrato, cuja competência compreende a fiscalização do contrato e gestão do cartão, desde sua execução até o seu recebimento.
- d) Um cartão alimentação, na modalidade cartão eletrônico, no valor correspondente a R\$ 30.000,00 (trinta mil

reais) de crédito (incluindo a taxa de administração), devendo estar aposto o nome “**TRE-SC - SE-EJESC**”, destinado à SECRETARIA EXECUTIVA DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL, designada fiscal setorial do contrato, cuja competência compreende à fiscalização do contrato e gestão do cartão, desde sua execução até o seu recebimento.

e) Um cartão alimentação, na modalidade cartão eletrônico, no valor correspondente a R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) de crédito (incluindo a taxa de administração), devendo estar aposto o nome “**TRE-SC - Eventos**”, destinado ao gestor da contratação e será utilizado pela seção organizadora do evento específico (conforme determinado pela Direção-Geral ou pela Secretaria responsável pelo evento), designada fiscal do contrato, cuja competência compreende a fiscalização e gestão do cartão, desde sua execução até o seu recebimento.

3.1 - Estudo Técnico Preliminar

Conforme documento juntado ao PAE 5.191/2026.

3.2 - Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Le Card, BK, Alelo, Sodexo, Vale Card, Ticket Alimentação, Ben Alimentação, Policard, Good Card, Vero Card, entre outros.

3.3 - Código SIASG

14109

4 - Requisitos da contratação

Considerando que se trata de atividade de suporte/apoio, entende-se que os requisitos estão relacionados à otimização do uso dos cartões. Dessa forma, a empresa contratada deverá:

- 4.1. Manter os cartões válidos enquanto neles houver crédito;
- 4.2. Não estipular valor diário, máximo ou mínimo, para gastos nos cartões;
- 4.3. Não cobrar tarifa de qualquer espécie, seja por reimpressão de cartão ou para transferência direta de valor a fornecedor, quando incomparável a máquina do recebedor (empresa local - restaurante, supermercado, padaria, hotel) com o cartão da empresa vencedora da licitação;
- 4.4. Somente serão aceitos cartões de Vale Alimentação que possuam bandeira de ampla aceitação no estado de Santa Catarina, ou seja, cartões de arranjo aberto (os arranjos abertos acontecem quando um determinado meio de pagamento pode ser utilizado em qualquer estabelecimento comercial e qualquer maquineta).
- 4.5. A empresa contratada deverá fornecer sistema de atendimento que permita consulta online de saldos e extratos, individualmente por cartão, bem como apresente opção rápida (instantânea) via telefone e internet, de bloqueio de cartão e pedido de reemissão em caso de perda, furto ou roubo, disponibilizando os novos cartões em até 5 (cinco) dias.
- 4.6. A estrutura mínima demandada para a presente contratação é incompatível com a natureza profissional de pessoa física.
- 4.7. Se a empresa vencedora coincidir com a atual contratada do Contrato n. 008/2025, essa deverá fornecer novos cartões com o saldo contratado, mantendo-se os antigos que eventualmente possuam créditos a serem utilizados.

5 - Modelo de execução do objeto

5.1 - Prazos

5.1.1 - Os cartões deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pelo representante do TRE-SC. Eventual segunda via deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do fato (perda/furto/roubo).

5.2 - Local de entrega ou prestação dos serviços

5.2.1 - Os cartões deverão ser entregues no Edifício Anexo I do TRE-SC, localizado na Rua Esteves Júnior, 80, no Centro de Florianópolis/SC, aos cuidados da Seção de Apoio Administrativo.

5.3 - Recebimento provisório e definitivo

5.3.1 - O recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;

5.3.2 - 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;

5.3.3 - O recebimento definitivo fica condicionado à conferência de saldo e testes com todos os 5 cartões, que deverão ser realizados dentro do prazo de recebimento definitivo.

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

Não se aplica.

5.6 - Vigência da contratação

O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o término do saldo dos cartões alimentação contratados.

5.7 - Obrigações da Contratante

5.7.1 - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório;

5.7.2 - Promover, por meio da equipe designada no subitem 6.2, a gestão do Contrato, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021.

5.8 - Obrigações da Contratada

5.8.1 - Manter o cartão válido enquanto nele houver crédito;

5.8.2 - Liberar o uso do saldo total do cartão sem impor limite diário de gastos/pagamentos;

5.8.3 - Entregar os cartões no Edifício Anexo I do TRE-SC, localizado na Rua Esteves Júnior, 80, no Centro de Florianópolis/SC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pelos representantes do TRE-SC;

5.8.3.1 - Eventual segunda via deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do fato (perda/furto/roubo);

5.8.4 - Oferecer sistema de atendimento que permita consulta online de saldos e extratos individuais (por cartão), bem como apresente opção, via telefone e/ou internet, de bloqueio de cartão e pedido de reemissão, em caso de perda, furto ou roubo;

5.8.5 - Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do certame; e

5.8.7 - 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 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pela fiscalização do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente às unidades competentes, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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 à gestão do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar à gestão do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- e) comunicar imediatamente à gestão do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar à gestão do contrato para ratificação;
- g) comunicar à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização administrativa 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.

6.2 - Gestão e fiscalização

| | Titular ou substituto das unidades |
|--------------------------------|--|
| Gestor da contratação | Seção de Apoio Administrativo / SIS |
| Fiscais técnicos/ setoriais | Seção de Apoio ao Pleno / SJ Seção de Ações Institucionais / EJESC Seção de Desenvolvimento Organizacional / SGP |
| Fiscais administrativos | Seção de Gerenciamento de Contratações / CC Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária / COFC |

6.3 - Instrumentos Formais

A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato.

6.4 - Acompanhamento do Contrato

6.4.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação, pelo Contratante, da conformidade da execução do objeto contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento pelo licitante vencedor.

6.4.2 - Ao Gestor, fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens das especificações constantes do Termo de Referência.

6.4.3 - O acompanhamento de que trata o subitem 6.4.1 não exime o licitante vencedor de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois da execução do objeto deste Termo de Referência.

6.5 - Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7 - Critérios de medição e de pagamento

O pagamento deverá ocorrer após o recebimento definitivo do objeto.

8 - Reajuste ou repactuação

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

9 - Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1 - Parcelamento e adjudicação

Trata-se de objeto único, dividido apenas com o intuito de permitir a gestão independente de cada cartão, considerando as demandas de cada unidade.

Dessa forma, o objeto deverá ser adjudicado GLOBALMENTE.

| ITEM | CARTÃO | VALOR |
|------|---|---------------|
| 1 | Cartão Alimentação para a SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - SEAA | R\$ 50.000,00 |
| 2 | Cartão Alimentação para a SECRETARIA JUDICIÁRIA - SJ | R\$ 70.000,00 |
| 3 | Cartão Alimentação para a SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP | R\$ 28.000,00 |
| 4 | Cartão Alimentação para a SECRETARIA EXECUTIVA DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL - EJESC | R\$ 30.000,00 |

| | | |
|---|---------------------------------------|---------------|
| 5 | Cartão Alimentação - TRE-SC - Eventos | R\$ 42.000,00 |
|---|---------------------------------------|---------------|

9.2 - Seleção do fornecedor

O fornecedor será o que apresentar o menor preço e apresentar proposta com todos os requisitos solicitados neste Termo de Referência e atender a todos os requisitos de habilitação.

O menor preço será considerado como o valor total do crédito a ser disponibilizado, acrescido da taxa de administração para fornecimento do cartão.

Será vedada a participação de pessoa física, conforme previsto no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

9.2.1 - Critérios de habilitação

Não há requisitos específicos de qualificação econômico-financeira.

9.2.2 - Critérios de preferência e de desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006.

9.2.3 - Modalidade de licitação e critério de julgamento

O objeto pretendido é 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

O custo estimado total da contratação é de R\$220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), conforme descrito no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

11 - Alinhamento da contratação

11.1 - Plano de Contratações Anual

Anexo I: Item 4 – Alimentação

Anexo V: Item 2 - Alimentação de servidores

11.2 - Plano de Logística Sustentável

Considerando que o objeto constitui-se exclusivamente de administração de recursos financeiros, não há conflito 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 | Valor |
|------|----------------------|-------------|-------|
|------|----------------------|-------------|-------|

| | | Despesa | |
|--------------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| 1 | 02.122.0033.20GP.0042 | 3.3.90.39 | R\$ 50.000,00 |
| 2 | 02.122.0033.20GP.0042 | 3.3.90.39 | R\$ 70.000,00 |
| 3 | 02.122.0033.20GP.0042 | 3.3.90.39 | R\$ 28.000,00 |
| 4 | 02.122.0033.20GP.0042 | 3.3.90.39 | R\$ 30.000,00 |
| 5 | 02.122.0033.20GP.0042 | 3.3.90.39 | R\$ 42.000,00 |
| Total | | | R\$ 220.000,00 |

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.

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 será 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 na execução do objeto deste 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 ver 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) reda cautelarmente dos pagamentos devidos pela Administração e recolhida em definitivo ao Erário, após o trânsito em julgado da decisão que a impôs;

b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;

c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;

d) descontada do valor da garantia prestada; ou

e) cobrada judicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 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 ver 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.