



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Contratação de serviços especializados de manutenção preventiva mensal e manutenção corretiva sob demanda dos elevadores do TRE-SC no Ed. Anexo I da sede, Depósito Central, Cartórios Eleitorais de Florianópolis e nos Cartórios Eleitorais de Itajaí.

2. Fundamentação da Contratação

Trata-se de contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores das edificações que abrigam as seguintes unidades do TRE-SC: Ed. Anexo I da sede; Depósito Central; Cartórios Eleitorais de Florianópolis e Cartórios Eleitorais de Itajaí, a fim de garantir o adequado funcionamento e a conservação dos equipamentos.

Os serviços especializados e continuados de conservação e assistência técnica do elevador consistem em atividade comum e não finalística do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRE-SC e configuram-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das edificações listadas, como também garantir a conformidade com as normas de acessibilidade em edificações.

3. Descrição da solução

Contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva para os elevadores do TRE-SC no Ed. Anexo I da sede e Cartórios Eleitorais de Florianópolis, em Florianópolis; Depósito Central, em Palhoça; e dos Cartórios Eleitorais de Itajaí, em Itajaí.

Os serviços a serem contratados devem ser iniciados em 1º.10.2023 ou, caso a contratação não esteja concluída até aquela data, no prazo de 10 (dez) dias, contados da autorização do TRE-SC.

Os serviços e procedimentos de manutenção do elevador deverão ser executados de forma segura e de acordo com as normas específicas, observando o que segue:

Procedimentos para manutenção preventiva:

- A manutenção preventiva deverá ser prestada mensalmente, em horário previamente agendado com a fiscalização do contrato, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.
- Antes de iniciar os serviços de manutenção, caso necessário, a Contratada deverá colocar as placas de sinalização e alerta imantadas, com a informação “Em Manutenção”, em todos os acessos do referido equipamento em manutenção, obedecendo todas as normas de segurança que o caso requer.
- Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.
- Atender às normas técnicas na realização dos serviços.
- Executar todos os testes de segurança, necessários ou recomendados pelos fabricantes dos equipamentos ou exigidos na legislação.
- Se durante rotina de manutenção preventiva for constatado defeito a ser sanado por meio de manutenção corretiva, tal ocorrência deverá ser suficientemente registrada no respectivo relatório de manutenção preventiva e imediatamente informada ao responsável pela fiscalização do contrato.
- Executar, dentre outros que se fizerem necessários, os serviços de:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Com relação à cabina e pavimentos:

- a) Verificar o revestimento da cabina;
- b) Verificar o funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência;
- c) Verificar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais;
- d) Verificar a funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica;
- e) Verificar o nivelamento, velocidade, aceleração e retardamento;
- f) Verificar a simultaneidade da abertura das portas da cabina com as de cada pavimento;
- g) Verificar o funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do dispositivo mecânico de acionamento de emergência;
- h) Verificar o dispositivo que impede o movimento do elevador com a porta aberta e a sua abertura com o elevador em movimento;
- i) Verificar a iluminação da cabina;
- j) Efetuar a limpeza da cabina;
- k) Verificar Botões de chamada, luminárias, indicadores de aproximação/posição e, estado e conservação das portas;
- l) Corrigir as inconsistências existentes.

Com relação à casa de máquinas (se houver):

- a) Inspeccionar e limpar disjuntores, chaves e fusíveis do alimentador geral;
- b) Inspeccionar e limpar os componentes do painel de comando;
- c) Verificar o funcionamento da máquina de tração;
- d) Verificar o funcionamento do aparelho seletor;
- e) Verificar o funcionamento do limitador de velocidade;
- f) Verificar o desgaste da polia de tração;
- g) Inspeccionar os tirantes e molas dos cabos de tração;
- h) Verificar o estado geral da casa de máquinas: infiltrações, iluminação, ventilação;
- i) Efetuar a limpeza dos equipamentos;
- j) Efetuar a limpeza da casa de máquinas;
- k) Lubrificar a cada 3 (três) meses o motor de tração;
- l) Lubrificar o conjunto do freio e o regulador de velocidade;
- m) Verificar o desgaste da coroa e “sem fim”;
- n) Corrigir as inconsistências existentes.

Com relação à caixa de corrida:

- a) Verificar o funcionamento do operador das portas;
- b) Verificar o estado e fixação das guias da cabina e contrapeso;
- c) Lubrificar as guias da cabina e contrapeso;
- d) A cada 3 (três) meses:
 - i. Inspeccionar os limites de curso superior;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- ii. Testar, posicionar e lubrificar os limites de curso;
 - iii. Inspecionar os cabos de tração: lubrificação, equalização, desgaste, trincas, oxidação;
 - iv. Inspecionar o cabo do limitador de velocidade: desgaste, oxidação, trincas, fixação;
 - v. Inspecionar o desgaste da polia do contrapeso;
 - vi. Verificar cabos, correntes, coxins, fixação e acessórios do contrapeso;
 - vii. Inspecionar as portas dos pavimentos;
 - viii. Efetuar a limpeza do teto da cabina, contrapeso, barras das portas;
- e) Corrigir as inconsistências existentes.

Com relação ao poço:

- a) A cada 3 (três) meses:
- i. Inspecionar os limites inferiores, para-choques, freios de segurança, infiltrações;
 - ii. Inspecionar a polia esticadora secundária;
 - iii. Efetuar a limpeza geral do piso.
- b) Corrigir as inconsistências existentes.

Procedimentos para manutenção corretiva:

- A manutenção corretiva deverá ser prestada após o recebimento, pela Contratada, da solicitação feita pela fiscalização do contrato, não havendo limites quanto ao número de chamadas. As solicitações poderão ser realizadas por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens instantâneas para dispositivos móveis.
- Os seguintes prazos para atendimento, a contar da solicitação, deverão ser observados:
 - Atendimento NORMAL: prazo máximo de 01 (uma) hora, para restabelecer o funcionamento do elevador paralisado ou com funcionamento anormal;
 - Atendimento EMERGENCIAL: prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em se tratando de situação emergencial, como por exemplo, passageiro retido.
- Para a substituição de peças, deverá ser apresentado orçamento prévio para apreciação, no prazo máximo de 12h a contar da constatação do defeito, salvo nos casos em que ficar comprovada a urgência na troca daquelas, ocasião em que poderá ser dispensado o orçamento pelo TRESA.
- Após a aprovação do orçamento prévio e a devida autorização, o serviço deverá ser executado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando o conserto for considerado urgente, ou de 5 (cinco) dias, nos demais casos.
- A substituição das peças somente poderá se dar após atestada a exequibilidade do preço, mediante pesquisa de mercado a ser realizada pela unidade competente do TRESA, salvo se esta considerar urgente o serviço. Quando comprovado ser excessivo o preço apresentado no orçamento prévio, ficará o TRESA autorizado a adquirir as peças de terceiros.
- A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, atendendo as normas técnicas na realização dos serviços.

3.1. Estudo Técnico Preliminar

Os Estudos Técnico Preliminar estão juntados ao PAE 18.586/2023.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

3.3. Códigos SIASG

Código SIASG: 3557

4. Requisitos da contratação

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças, serão realizados nos seguintes elevadores com as seguintes características:

- Item 1: Ed. Anexo I do TRE-SC:
 - 01 (um) elevador marca ATLAS, número do equipamento EEL 700335-SC, com capacidade para 8 (oito) passageiros ou 560Kg (quinhentos e sessenta quilogramas), com 8 (oito) paradas.
- Item 2: Depósito Central do TRE-SC:
 - 01 (um) elevador fabricado pela empresa Elevadores EBC Ltda., com sistema de comando eletrônico / computadorizado para elevador oleodinâmico, sistema de resgate dotado de nobreak, sistema de tração com pistão indireto lateral 2:1, sistema de manobra com sistema eletrônico para eq. hidráulico, com para-choque poço com mola oelicoideal tipo usual, com casa de máquinas inferior, com capacidade de carga de 08 (oito) passageiros ou 600 kg (seiscentos) quilos, com 05 (cinco) paradas.
- Item 3: Cartórios Eleitorais de Florianópolis:
 - 01 (um) elevador, marca Elevadores Castelo, central oleodinâmica, marca GMV modelo T3010EN, bomba 150 l/min, com capacidade para 7 (sete) passageiros ou 525Kg (quinhentos e vinte e cinco quilogramas), com 3 (três) paradas.
 - 01 (um) elevador, marca OTIS (Unidade 37NT1984), com capacidade para 8 (oito) passageiros ou 600Kg (seiscentos quilogramas), com 2 (duas) paradas.
- Item 4: Cartórios Eleitorais de Itajaí:
 - 01 (um) elevador, tipo plataforma enclausurada, fabricado pela empresa Mont'anna Elevadores Especiais e Monta-cargas Ltda., com capacidade para 250 Kg (duzentos e cinquenta quilogramas), acionamento hidráulico, com 02 (duas) paradas.

Considerando que se trata de atividade de manutenção essencial, entende-se que os requisitos funcionais são os procedimentos técnicos específicos para manter as condições de funcionalidade dos elevadores, conforme descrito abaixo:

Procedimentos para manutenção preventiva:

- A verificação mensal e a execução dos serviços necessários à segurança dos usuários, à prevenção de defeitos e ao funcionamento eficiente deverá ser realizada nos equipamentos da casa de máquinas, da caixa, do poço e dos pavimentos, bem como nos relês, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando seletor, fita pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; nos limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choque, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticos; na cabina, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, correções, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, incluindo, quando necessário, testes, ajustes, regulagens, lubrificação e limpeza.

Procedimentos de manutenção corretiva:

- A manutenção corretiva deverá ser procedida mediante a substituição e/ou reparação, segundo



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

critérios técnicos, de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, utilizando peças novas e genuínas, com atenção às especificações técnicas do equipamento.

5. Modelo de execução do objeto

A contratada deverá executar os serviços nos prazos e demais condições estipuladas neste Termo de Referência. Não sendo possível transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRESC. Como também, deve manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fica a cargo da Seção de Manutenção Predial do TRE-SC a autorização para o início dos serviços após a análise da documentação inicial prevista no item 5.8.3.

Será atribuição do fiscal setorial a aberturas de chamados, bem como seu acompanhamento, nos canais de atendimento disponíveis e fornecidos pela Contratada.

A Seção de Gerenciamento de Contratações da Coordenadoria de Contratações e Material procederá o encaminhamento do contrato à parte contratada; a publicação do Contrato no site do TRESC; a informação à unidade demandante, do Gestor da Contratação e demais partes interessadas.

5.1. Prazos

A Contratada deverá apresentar a documentação listada no item 5.8.3 deste Termo de Referência em até 20 (vinte) dias a contar do recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESC.

A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em 1º.10.2023 ou, caso a contratação não esteja concluída até aquela data, no prazo de 10 (dez) dias, contados da autorização da Seção de Manutenção Predial do TRE-SC.

A Contratada deverá atender os seguintes prazos para atendimento, a contar da solicitação:

- i. Atendimento NORMAL: prazo máximo de 01 (uma) hora, para restabelecer o funcionamento do elevador paralisado ou com funcionamento anormal;
- ii. Atendimento EMERGENCIAL: prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em se tratando de situação emergencial, como por exemplo, passageiro retido.

Para a substituição de peças, deverá ser apresentado orçamento prévio para apreciação, no prazo máximo de 12h, a contar da constatação do defeito, salvo nos casos em que ficar comprovada a urgência na troca daquelas, ocasião em que poderá ser dispensado o orçamento pela Administração.

Após a aprovação do orçamento prévio e da devida autorização, o serviço deverá ser executado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando o conserto for considerado urgente, ou de 5 (cinco) dias, nos demais casos.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Os serviços deverão ser prestados nos elevadores localizados nos seguintes endereços:

- Ed. Anexo I do TRE-SC em Florianópolis: Rua Esteves Júnior, n. 80, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-130.
- Depósito Central do TRE-SC em Palhoça: Servidão Antônio José Guarezi, n. 130, Jardim Eldorado, Palhoça/SC, CEP 88130-000.
- Cartórios Eleitorais de Florianópolis: Rua São Francisco, n. 234, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-140.
- Cartórios Eleitorais de Itajaí: Avenida José Eugênio Muller, nº 406 – Vila Operária – Itajaí/SC – CEP



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

88303-170.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do mês a que se refere a prestação dos serviços;

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.

5.4. 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

Os serviços realizados, componentes e peças terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento definitivo.

5.6. Vigência da contratação

O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até 30 de setembro de 2024, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de Termos Aditivos, até o limite decenal, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

5.7. Obrigações da Contratante

O Contratante deverá cumprir com as seguintes obrigações durante a vigência do Contrato:

- 5.7.1. Autorizar o início dos serviços.
- 5.7.2. Promover, através de seus representantes, a fiscalização do Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.
- 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 vinculados à entrega dos serviços pela Contratada, e sua aprovação pelo Contratante.
- 5.7.4. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.
- 5.7.5. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas nessa contratação.

5.8. Obrigações da Contratada

A Contratada ficará obrigada a:

- 5.8.1. Executar o objeto proposto nessa contratação nas condições estipuladas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 5.8.2. Iniciar a prestação dos serviços em 1º.10.2023 ou, caso a contratação não esteja concluída até aquela data, no prazo de 10 (dez) dias, contados da autorização da Seção de Manutenção Predial do TRE-SC.
- 5.8.3. Tomar as seguintes providências em até 20 (vinte) dias a contar do recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESC:
 - a) Apresentar declaração formal de disponibilidade do profissional que se responsabilizará pelo serviço contratado, acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico e/ou ART, que comprovem execução de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- b) Apresentar o visto ou registro no respectivo Conselho (CREA ou CRT) de Santa Catarina, em conformidade com o que dispõe a legislação vigente, se a Contratada for sediada em outra jurisdição e, consequentemente, inscrita no Conselho de origem.
 - c) Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente, do profissional citado na alínea “a”, devidamente registrada no respectivo Conselho Regional, de execução dos serviços deste Termo de Referência.
 - d) Participar, dentro do período compreendido entre o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESA e o início dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais a ser agendada pela SMP/CIS/TRESA.
 - e) Fornecer à Seção de Manutenção Predial do TRESA a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços, informando os respectivos números de Registro Geral do documento de identidade.
 - f) Apresentar à Seção de Manutenção Predial do TRESA o plano de manutenção preventiva considerando as especificações técnicas do equipamento, devidamente assinado pelo profissional responsável técnico da contratada.
 - g) Apresentar à Seção de Manutenção Predial do TRESA o certificado de conclusão do curso de treinamento na NR-10, de 08.06.1978, dentro do prazo de validade (2 anos), e o respectivo atestado de saúde ocupacional (ASO) dos funcionários que forem executar os serviços. Caso trabalhem em altura, deverão apresentar os certificados de conclusão de treinamento na NR-35, de 23.3.2012, dentro do prazo de validade (2 anos), e o respectivo atestado de saúde ocupacional (ASO) em que esteja consignada a aptidão para o trabalho em altura.
 - h) Designar um representante legal da Contratada, com poderes para resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também telefones, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.
 - i) Apresentar as seguintes declarações:
 - i. Declaração da Contratada de que será responsável pelo descarte ambientalmente responsável de qualquer resíduo do serviço a ser prestado – incluindo consumíveis, peças usadas, embalagens – e de que tem conhecimento da legislação ambiental sobre o descarte de materiais, em especial a Lei n. 9.605, de 1998 e a Lei n. 12.305, de 2010, além da NBR 10.004.
 - ii. Declaração da Contratada de que cumprirá a logística reversa disposta no artigo 33 da Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, em relação aos lubrificantes/óleos e seus resíduos e às embalagens a serem usados na prestação dos serviços, atendendo às disposições estipuladas no acordo setorial firmado para embalagens, bem como na Resolução do CONAMA 362/2005, no que se refere ao retorno dos produtos após o uso para o encaminhamento à destinação final dos produtos descartados.
- 5.8.4. Executar todos os serviços e testes de segurança necessários ou recomendados pelos fabricantes dos equipamentos, exigidos nas normas técnicas e/ou na legislação.
- 5.8.5. Manter quadro de pessoal técnico para a realização dos serviços, bem como executá-los sob a orientação e a responsabilidade de um profissional qualificado, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional.
- 5.8.6. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia anuência do TRESA;
- 5.8.7. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 5.8.8. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.8.9. Atender, independentemente de dia ou hora, aos chamados telefônicos, fornecendo telefone para contato (24h);
- 5.8.10. Fornecer todas as ferramentas, materiais e equipamentos indispensáveis à realização das manutenções, bem como mão de obra especializada;
- 5.8.11. Oferecer garantia de 90 (noventa) dias para os serviços prestados e a mesma garantia oferecida pelo fabricante para peças e componentes substituídos;
- 5.8.12. Prestar assistência técnica, durante o prazo de garantia dos serviços executados e das peças e acessórios substituídos, sanando os problemas constatados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando o conserto for considerado urgente, ou de 5 (cinco) dias, nos demais casos;
- 5.8.13. Apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, após cada visita técnica, relatório com a descrição dos serviços realizados durante a manutenção;
- 5.8.14. Instalar os componentes e peças devidamente testados e funcionando, não se admitindo o emprego de qualquer peça recondicionada;
- 5.8.15. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da Contratada e com os devidos equipamentos de higiene e segurança do trabalho;
- 5.8.16. Não substituir ou alterar peças dos equipamentos sem a autorização expressa do TRESA;
- 5.8.17. Apresentar, juntamente com a fatura mensal, relatório descritivo da manutenção preventiva e corretiva realizada;
- 5.8.18. Manter controle e elaborar, se e quando solicitado, Relatório Técnico identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização;
- 5.8.19. Disponibilizar ao TRESA serviço de plantão:
 - a) Havendo necessidade de imediato atendimento ou operação dos equipamentos, como nos casos relativos a Plantões de Eleições, incursões na caixa de corrida e vistorias solicitadas pelo TRESA, a Contratada deverá disponibilizar técnico habilitado para atendimento;
 - b) Nessas situações, a Contratada será remunerada pelo custo da mão-de-obra por hora efetivamente realizada durante o período de plantão.
- 5.8.20. Realizar mensalmente a manutenção preventiva descrita neste projeto, informando previamente a execução à fiscalização.

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

Manter quadro de pessoal técnico para a realização dos serviços, bem como executá-los sob a orientação e a responsabilidade de um profissional qualificado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, que deve providenciar



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente (TRT), fornecida pelo respectivo Conselho de Classe, em até 20 (vinte) dias após o recebimento do contrato devidamente assinado.

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 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 dos fiscais técnico, administrativo 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. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 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 inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

d) informar ao gestor do contato, 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 ao gestor 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 ao gestor 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 o fiscal administrativo e com o setorial;

i) auxiliar o gestor 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. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor 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 ao gestor 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 o fiscal técnico e com o fiscal setorial; e

f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.1.4. Caberá ao fiscal 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 Manutenção Predial - elevador do Ed. Anexo I do TRE-SC Seção de Almoxarifado e Patrimônio – elevador do Depósito Central Cartórios Eleitorais de Florianópolis - elevadores da respectiva edificação Cartórios Eleitorais de Itajaí – elevador da respectiva edificação
Fiscal técnico	Seção de Manutenção Predial



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações
	Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária
Fiscal setorial	Seção de Manutenção Predial - para o elevador do Ed. Anexo I do TRE-SC
	Seção de Almoxarifado e Patrimônio – para o elevador do Depósito Central
	Cartórios Eleitorais de Florianópolis - elevadores da respectiva edificação
	Cartórios Eleitorais de Itajaí – elevador da respectiva edificação

6.3. Instrumentos Formais

Os instrumentos formais oriundos da presente contratação são os seguintes:

- Contrato firmado entre o TRESC e a Contratada.
- Relatório técnico de manutenção preventiva com a descrição dos serviços realizados;
- Relatório técnico de manutenção corretiva com a descrição dos serviços realizados;
- Relatório Técnico apresentado quando solicitado pela fiscalização, identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização.

6.4. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo Contratante, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos pelo servidor titular da função de Chefe da Seção de Manutenção Predial para o elevador do Ed. Anexo I do TRE-SC, pelo servidor titular da função de Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio para o elevador do Depósito Central, pelo servidor titular da função de Chefe dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis para os elevadores dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis e pelo servidor titular da função de Chefe dos Cartórios Eleitorais de Itajaí para o elevador dos Cartórios Eleitorais de Itajaí, ou seus respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

A Fiscalização terá autoridade para:

- 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.
- Exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência.
- Determinar a suspensão da execução dos serviços, com a consequente suspensão de contagem do prazo, em caso de necessidade ou quando a realização dos serviços puder causar prejuízo às atividades do TRESC.

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.

Os fiscais deverão manter o comprovante de execução dos serviços, fornecido pela contratada, para fins de comprovação futura das datas respectivas, quando da emissão das atestações.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

7. Critérios de medição e de pagamento

O pagamento deverá ocorrer mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços contratados.

8. Reajuste ou repactuação

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano, contados da data limite para apresentação da proposta, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

A presente contratação poderá ser parcelada em grupo de itens que correspondem aos elevadores de cada edificação definidos no item 4 deste Termo de Referência, ou seja, cada item poderá ser adjudicado por licitantes diferentes.

9.2. Seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado conforme a existência de regularidade, bem como a disponibilidade e o interesse em prestar o serviço, nas condições estipuladas pelo contratante.

Fornecer preço mensal para a manutenção preventiva e preço para manutenção corretiva.

As proponentes deverão cotar:

- a) Preço para manutenção preventiva mensal (Pmp);
- b) Preço para a mão de obra/hora correspondente à manutenção corretiva (Pmc), cujos serviços tenham, cada um, duração de uma hora (excluídos os valores das peças, haja vista que serão custeadas por este Tribunal – ante a apresentação de tabela do fabricante ou pesquisa ao mercado, para a garantia do menor preço).

Com a finalidade exclusiva de aferição do menor preço, utilizar-se-á a seguinte fórmula, considerando a situação hipotética acima evidenciada de 01 (um) chamado/mês, sendo cada um de uma hora:

$$(12 \times \text{Pmp}) + (12 \times \text{Pmc}) = \text{Pf (Preço final anual)}$$

9.2.1. Critérios de habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, considerando a natureza do objeto, deverá ser exigido:

- a) declaração de disponibilidade de profissional responsável técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente, e detentor de documento que comprove a responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- b) um ou mais atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei n. 14.133/2021;
- c) indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

e) registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT; e

f) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

f.1) Fica assegurado ao licitante o direito de realização de vistoria prévia ao local, mediante agendamento:

- Item 1: Ed. Anexo I do TRE-SC: Seção de Manutenção Predial – SMP pelo e-mail cis-smp@tre-sc.jus.br , ou pelos telefones (48) 3251-3838 ou 3251-3785, das 13 às 18 horas;
- Item 2: Depósito Central do TRE-SC: Seção de Manutenção Predial – SMP pelo e-mail cis-smp@tre-sc.jus.br , ou pelos telefones (48) 3251-3838 ou 3251-3785, das 13 às 18 horas;
- Item 3: Cartórios Eleitorais de Florianópolis: Seção de Manutenção Predial – SMP pelo e-mail cis-smp@tre-sc.jus.br , ou pelos telefones (48) 3251-3838 ou 3251-3785, das 13 às 18 horas;
- Item 4: Cartórios Eleitorais de Itajaí: Cartórios Eleitorais de Itajaí, pelos e-mails zona016@tre-sc.jus.br, zona097@tre-sc.jus.br , ou pelos telefones (48) 3251-7416 ou 3251-7497, das 13 às 18 horas.

Os profissionais indicados pelo licitante na forma das alíneas “a” e “c” deverão participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser exigido:

- Quando se tratar de pessoa física, certidão negativa de insolvência civil.
- Não há requisitos específicos de qualificação econômico-financeira para pessoa jurídica.

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

Considerando as demandas previstas para cada um dos elevadores e os custos dos contratos vigentes apresentados no Estudo Técnico Preliminar, segue o valor estimado para esta contratação:

Item	Descrição	Manutenção Preventiva	Manutenção Corretiva		Peças	Total /ano
		Custo/mês	Qtde Horas	Custo/hora	Custo/ano	
01	Elevador do Ed. Anexo I do TRE-SC em Florianópolis:	R\$500,00	36,00	R\$199,00	R\$5.000,00	R\$18.164,00
02	Elevador do Depósito Central do TRE-SC em Palhoça:	R\$250,00	24,00	R\$74,00	R\$2.400,00	R\$7.176,00



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

03	Elevadores dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis em Florianópolis:	R\$840,00	24,00	R\$140,00	R\$5.000,00	R\$18.440,00
04	Elevador dos Cartórios Eleitorais de Itajaí em Itajaí:	R\$299,99	12,00	R\$99,99	R\$3.000,00	R\$7.799,76

Dessa forma, o total estimado para esta contratação é de **R\$ 51.579,76 (cinquenta e um mil e quinhentos e setenta e nove reais e setenta e seis centavos)** por ano.

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I
Item 12

11.2. Plano de Logística Sustentável

Trata-se de contratação para manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do Ed. Anexo I da sede, Depósito Central, Cartórios Eleitorais de Florianópolis e dos Cartórios Eleitorais de Itajaí e, dessa forma, inexistente conflito com o objeto com o Plano de Logística Sustentável do TRESC.

11.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
01	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.36 3.3.90.39	R\$18.164,00
02	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.36 3.3.90.39	R\$7.176,00
03	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.36 3.3.90.39	R\$18.440,00
04	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.36 3.3.90.39	R\$7.799,76
Total			R\$ 51.579,76

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:

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) 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;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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 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) ao dia, sobre o valor mensal contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;
- b) a inexecução parcial do objeto sem extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato;
- c) inexecução parcial do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o resultado da multiplicação do valor estimado mensal pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência do contrato, a contar do mês do inadimplemento;
- d) a inexecução total do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato.

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 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 - 2 (dois) meses;
- 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 União, Estados, Distrito Federal e Municípios poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, “h” a “m”, 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:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas no presente Termo de Referência, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou

d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

13.2.7. As penas previstas nas alíneas “b” a “e” do subitem 13.2.3 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência das majorações previstas no subitem 13.2.6, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;

b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

13.2.8. Quando a ação ou omissão do responsável pela infração administrativa ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

13.2.9. A aplicação das sanções previstas no subitem 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado sancionado, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.2.10.1. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “a” e “e” do subitem 13.2.4 exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor sancionado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.3. Restará afastada a reincidência após transcorrido 1 (um) ano entre a data do trânsito em julgado da decisão que aplicou a anterior penalidade ao infrator e a data da nova infração.

13.4. O responsável pela infração será intimado para apresentação de defesa e especificação de provas que pretenda produzir, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da intimação.

13.4.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, o infrator poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.