



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada em recrutamento, alocação e gestão de postos de trabalho especializados para a atuação nos Cartórios Eleitorais (Técnicos de Apoio ao Voto Informatizado – TAVIs), na prestação de serviços de apoio à realização das Eleições de 2024.

2. Fundamentação da Contratação

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

3. Descrição da solução

Contratação de **463 postos de trabalho** temporários, sendo **100 Técnicos Supervisores** e **363 Técnicos**, com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de apoiar os Cartórios, Juízos e Juntas Eleitorais.

Os serviços consistem no recrutamento, na contratação, na alocação e na gestão de mão de obra (postos de trabalho) a serem alocados em todos os **100** Cartórios Eleitorais do Estado.

A empresa contratada deverá recrutar e selecionar os profissionais, a partir da data do recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRE-SC, priorizando a contratação dos **100** profissionais que atuarão como Técnicos Supervisores, cujo início das atividades precede o dos demais.

O recrutamento e a seleção dos **100 Técnicos Supervisores** deverá estar concluída até o dia 09 de agosto de 2024, e a contratação efetivada no prazo máximo de 48 horas, após a aprovação dos selecionados pelas chefias de cartório, observada a data de início das atividades nos Cartórios Eleitorais.

O recrutamento e a seleção dos demais **363 Técnicos** deverá estar concluída até o dia 16 de agosto de 2024, e a contratação efetivada no prazo máximo de 48 horas, após a aprovação dos selecionados pelas chefias de cartório, observada a data de início das atividades nos Cartórios Eleitorais.

Os **Técnicos Supervisores** contratados deverão iniciar suas atividades nos Cartórios Eleitorais no dia 19 de agosto de 2024, e os demais Técnicos, no dia 26 de agosto de 2024, finalizando, todos, as atividades, no dia 11 de outubro de 2024. Caso ocorra segundo turno em Florianópolis, Joinville e/ou Blumenau, as atividades nesses municípios serão finalizadas no dia 31 de outubro de 2024.

Os técnicos que ocuparão os postos de trabalho deverão:

- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- apresentar à Contratada currículo resumido;
- comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;
- não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação; e



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- não ser parente de candidato, ainda que por afinidade, até o segundo grau, inclusive o cônjuge;
- residir, preferencialmente, no município da prestação de serviços.

Considerando que, apesar de haver dedicação exclusiva de mão de obra, não se trata de serviço contínuo, mas sim de contratação por escopo, não incide a responsabilidade de que trata o § 3º do art. 121 da Lei n. 14.133/2021, de modo que somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do *caput* do referido artigo.

3.1. Estudo Técnico Preliminar

Documento juntado ao PAE nº: 5.653/2024.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica.

3.3. Códigos SIASG

25631

4. Requisitos da contratação

Para as Eleições 2024, são necessários 463 postos de trabalho distribuídos em todo o Estado, conforme o Anexo I. Estes postos de trabalho deverão ficar alocados por 54 dias, para os Técnicos Supervisores, e para os demais Técnicos, por 47 dias, referentes ao 1º turno das eleições. Caso ocorra 2º turno, em Florianópolis, Joinville e/ou Blumenau deverão permanecer por mais 20 dias nos postos de trabalhos dos referidos municípios.

A definição do quantitativo de supervisores e técnicos a serem alocados levou em consideração a análise do histórico das contratações do mesmo objeto nas eleições passadas, a demanda por mão de obra dos cartórios eleitorais, e, especialmente, a quantidade de municípios, zonas e seções eleitorais a serem atendidos.

O quantitativo e a distribuição dos Técnicos Supervisores e Técnicos de Apoio ao Voto Informatizados (TAVIs) estão discriminados no Anexo I.

A execução dos serviços compreende, sob a orientação da chefia do cartório eleitoral e observando as normativas regulamentares aplicáveis:

- Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas para as eleições, incluindo:
 - a) Apoio à geração de mídias (cartões de memória e memórias de resultado) utilizando sistemas informatizados da Justiça Eleitoral;
 - b) Verificação e testes das urnas quanto à presença de todos os seus componentes, realizando auto teste e emitindo relatório específico para cada urna eletrônica vistoriada;
 - c) Exercitação dos componentes da urna mediante a utilização de sistema informatizado da Justiça Eleitoral;
 - d) Limpeza das urnas eletrônicas e verificação de seus componentes externos;
 - e) Realização de carga de software nas urnas para uso em simulados e nas eleições;
 - f) Teste de rede elétrica para verificar alimentação da Urna Eletrônica;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

g) Troca de impressora de Urna Eletrônica e substituição de seus suprimentos;

- Auxiliar a preparação dos locais de votação, realizando vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições e procedendo à distribuição das urnas eletrônicas, conforme orientação contida nos roteiros estabelecidos pelo TRE-SC;
- Inserir informações das urnas eletrônicas e locais de votação em sistemas da Justiça Eleitoral ou preencher formulários e planilhas;
- Auxiliar a revisão final das urnas eletrônicas, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria;
- Realizar a abertura de chamado técnico junto à empresa responsável pela manutenção corretiva;
- Prestar suporte aos procedimentos de recolhimento e armazenamento das Urnas Eletrônicas, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;
- Instalar urnas eletrônicas nos locais de votação; realizar o atendimento de chamados das seções eleitorais e prestar o suporte técnico aos mesários;
- Prestar suporte à geração do boletim de urna via sistemas de apuração e de recuperação de dados;
- Auxiliar o Cartório Eleitoral a ministrar nivelamento técnico em urna eletrônica às pessoas que trabalharão durante as eleições (mesários e demais auxiliares), conforme determinado pelo TRE-SC;
- Auxiliar o Cartório Eleitoral na preparação e organização dos materiais necessários para as mesas receptoras de votos e de justificativas;
- Colaborar na organização e distribuição de materiais impressos (cartazes e folhetos) destinados ao esclarecimento e orientação dos eleitores;
- Colaborar no recolhimento e organização dos materiais utilizados nas eleições, dentre eles: as urnas eletrônicas, memórias de resultado, cadernos de folhas de votação, boletins de urna, pastas de mesários, cabines de votação e demais materiais eleitorais;
- Auxiliar a vistoria das urnas eletrônicas e equipamentos após o 1º turno e o 2º turno, informando ao cartório eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa ao TRE-SC;
- Realizar limpeza de cartões de memória e memórias de resultado; e
- Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços.
- Auxiliar o Cartório Eleitoral em reuniões, palestras e demais atividades do cartório junto a estabelecimentos de ensino, associações, agremiações partidárias, casas legislativas ou em qualquer ação de nivelamento técnico em urna eletrônica junto a sociedade.

Para as Eleições de 2024, serão contratados, além dos técnicos propriamente ditos, técnicos, chamados de Técnicos Supervisores, que exercerão função extra, de natureza administrativa, pertinente à supervisão direta dos demais técnicos quanto ao cumprimento (a) das atividades determinadas pelo TRE-SC, a teor dos serviços descritos a seguir, e (b) dos demais aspectos vinculados à contratação dos profissionais (controle de jornada de trabalho ordinária e extraordinária, de assiduidade, de pontualidade e de observância das regras estabelecidas pelo TRE-SC e pela empresa Contratada, prestação de informações e esclarecimento de dúvidas aos profissionais, relacionadas aos contratos de trabalho, dentre outros); para a realização de atividades inerentes à seleção, contratação e desligamento dos profissionais, em apoio à Contratada; e de prestação de informações e esclarecimentos e fornecimento de documentação por solicitação da gestão contratual.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

A empresa contratada deverá recrutar e selecionar os profissionais, a partir da data do recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRE-SC, priorizando a contratação dos 100 profissionais que atuarão como Técnicos Supervisores, cujo início das atividades precede o dos demais.

O recrutamento e a seleção dos 100 Técnicos Supervisores deverá estar concluída até o dia 9 de agosto de 2024, e a contratação efetivada no prazo máximo de 48 horas, após a aprovação dos selecionados pelas chefias de cartório, observada a data de início das atividades nos Cartórios Eleitorais.

O recrutamento e a seleção dos demais 363 Técnicos deverá estar concluída até o dia 16 de agosto de 2024, e a contratação efetivada no prazo máximo de 48 horas, após a aprovação dos selecionados pelas chefias de cartório, observada a data de início das atividades nos Cartórios Eleitorais.

Os **Técnicos Supervisores** contratados deverão iniciar suas atividades nos Cartórios Eleitorais no dia 19 de agosto de 2024, e os demais Técnicos, no dia 26 de agosto de 2024, finalizando, todos, as atividades, no dia 11 de outubro de 2024. Caso ocorra segundo turno, as atividades serão finalizadas no dia 31 de outubro de 2024.

A execução dos serviços compreende a observância das normativas regulamentares aplicáveis às eleições, notadamente as resoluções do Tribunal Superior Eleitoral, em especial a Res. TSE n. 23.736/2024, que dispõe sobre os atos gerais do processo eleitoral para as Eleições 2024.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazos

Abaixo são listadas as principais etapas da contratação, com os prazos e responsáveis associados:

#	Etapas	Data	Responsável
1	Reunião de alinhamento	Conforme subitem 5.8.3 do Termo de Referência	Contratada e TRE-SC
2	Recrutamento dos Técnicos Supervisores	Até 09.08.2024	Contratada
3	Contratação dos Técnicos Supervisores	Em até 48 horas após a aprovação	Contratada
3	Recrutamento dos TAVIs	Até 16.8.2024	Contratada
4	Contratação dos TAVIs	Em até 48 horas após a aprovação	Contratada
5	Início das atividades dos Técnicos Supervisores	19.8.2024	Contratada
6	Início das atividades dos TAVIs	26.8.2024	Contratada
7	Encerramento das atividades	11.10.2024 (ou 31.10.2024, onde houver 2º Turno)	Contratada



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Conforme Anexo I: distribuição dos postos de trabalho por Zona Eleitoral do Estado de Santa Catarina.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

- a) O recebimento provisório ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do mês a que se refere a prestação dos serviços.
- 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 pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, observando-se a obrigatoriedade de faturamento em separado dos serviços ordinários e adicionais.

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 recebimento definitivo do objeto.

5.7. Obrigações da Contratante

- 5.7.1. Promover, por meio dos Gestores do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à empresa Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
 - 5.7.1.1. São **Gestores do Contrato**: a Equipe Gestora indicada no subitem 6.2 e, para os fins previstos no subitem 5.7.1.3, os Chefes de Cartórios Eleitorais;
 - 5.7.1.2. À Equipe de Gestão da Contratação compete:
 - a) acompanhar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela empresa Contratada, durante toda a vigência do contrato;
 - b) analisar a eventual desaprovação de candidato por chefia de cartório, para fins de validação ou não da recusa, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da justificativa pela Equipe de Gestão da Contratação, notificando a Contratada acerca da decisão;
 - c) controlar os quantitativos de horas extras/suplementares realizadas por Cartório Eleitoral, de acordo com as informações repassadas pelas chefias;
 - d) adotar as providências necessárias no caso de ocorrências, relacionadas ao contrato, reportadas pelas chefias de cartório, demandando da empresa Contratada as medidas corretivas pertinentes, e submetendo à consideração da Direção-Geral do TRE-SC as questões que, porventura, extrapolem os limites de competência da Equipe de Gestão da Contratação;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- e) atestar, mensal e globalmente, a execução dos serviços ordinários e extraordinários, se houver, e das obrigações pela empresa Contratada, contendo todas as ocorrências reportadas pelas chefias de cartório nas atestações individualizadas;
- f) formalizar os procedimentos de pagamento mensais à Contratada, condicionado ao recebimento prévio de toda a documentação exigida pelo contrato;
- g) solicitar à empresa Contratada as informações, esclarecimentos e documentos necessários à verificação quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, reportando as eventuais falhas ou incorreções verificadas para a adoção das medidas corretivas;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa Contratada relacionados ao contrato; e
- i) auxiliar as chefias de cartório no cumprimento de suas obrigações.

5.7.1.3. Às chefias de Cartórios Eleitorais compete:

- a) aprovar os candidatos a Técnico, dentre os profissionais selecionados pela empresa Contratada;
- b) submeter à apreciação da Equipe de Gestão da Contratação as eventuais desaprovações de candidatos;
- c) supervisionar a execução dos serviços e reportar ao Técnico Supervisor as eventuais falhas ou incorreções verificadas;
- d) repassar as orientações necessárias a respeito das atividades a serem executadas ao Técnico Supervisor e aos demais Técnicos;
- e) fixar o horário e os dias de cumprimento da jornada de trabalho semanal de 30 horas, observado o repouso semanal remunerado;
- f) aprovar todas as substituições que eventualmente ocorram durante a vigência do contrato e notificar a empresa Contratada para providenciar a substituição do profissional, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas; a chefia de cartório poderá dispensar a substituição caso venha ocorrer a menos de 7 (sete) dias da data das eleições;
- g) autorizar a prestação de horas extras/suplementares previamente à realização de atividades pelos postos de trabalho, observados estritamente os quantitativos de horas previstos no contrato;
- h) manter rigoroso controle do cumprimento da jornada de trabalho ordinária e extraordinária por todos os Técnicos, de forma individualizada e por período de realização;
- i) controlar o quantitativo de horas extras/suplementares previstos para os postos de trabalho da respectiva Zona Eleitoral, observando estritamente os limites fixados;
- j) atestar, mensalmente, a execução dos serviços ordinários e extraordinários, se houver, e das obrigações pela empresa Contratada, contendo todas as ocorrências (substituições, faltas, dentre outras) do período, de acordo com os controles de que tratam as alíneas “f” e “g” deste subitem;
- k) encaminhar a atestação mensal à Equipe de Gestão da Contratação até o 5º dia útil do mês subsequente;
- l) reportar à Equipe de Gestão da Contratação todas as ocorrências, relacionadas ao contrato, que demandem providências imediatas;
- m) auxiliar o Técnico Supervisor no exercício de suas atribuições, quanto à disponibilização dos recursos materiais necessários e à observância das rotinas e procedimentos do Cartório Eleitoral;
- n) encaminhar a documentação de que tratam as alíneas “f” e “g” deste subitem mediante solicitação da Equipe de Gestão da Contratação; e



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- o) prestar as informações solicitadas e auxiliar a Equipe de Gestão da Contratação no cumprimento de suas obrigações.
- 5.7.2. Efetuar os nivelamentos técnicos e os treinamentos necessários;
- 5.7.3. Providenciar o ambiente de trabalho a ser utilizado pelo Preposto da empresa Contratada na Sede do TRE-SC, e os acessos necessários aos Técnicos Supervisores nos Cartórios Eleitorais.

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 nas datas estabelecidas no item 5.1 deste Termo de Referência, ou, caso a contratação não se conclua em tempo hábil, na data definida pelo gestor da contratação, a qual será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis;
- 5.8.3. realizar reunião de alinhamento inicial, em até 10 (dez) dias após o recebimento do contrato assinado pelos representantes do TRE-SC, mediante agendamento com o gestor do contrato no e-mail comissao-tavi@tre-sc.jus.br;
- 5.8.4. responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato;
- 5.8.5. recrutar os profissionais de acordo com as exigências previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela veracidade das informações repassadas às chefias de cartório e à Equipe de Gestão da Contratação, obtidas na fase de recrutamento e seleção dos profissionais;
- 5.8.6. controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços mediante folha de ponto mensal, **mediante sistema informatizado** que possibilite a emissão de relatórios de controle a serem fornecidos à Equipe de Gestão da Contratação;
- 5.8.7. conceder acesso ao sistema citado no item anterior à gestão do contrato e às chefias dos cartórios eleitorais, para fins de acompanhamento e fiscalização, observando as exigências legais quanto ao prévio consentimento dos titulares dos dados;
 - 5.8.7.1. a obtenção do prévio consentimento dos titulares dos dados relacionados ao controle de ponto deverá ocorrer já no momento da assinatura do contrato de trabalho.
- 5.8.8. enviar, previamente ao início das atividades, a nominata da totalidade de Técnicos contratados, agrupados por Zona Eleitoral, à Equipe de Gestão da Contratação;
- 5.8.9. nomear e apresentar Preposto, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do contrato assinado pelos representantes do TRE-SC, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando orientação necessária aos executantes da Contratada. O Preposto, que exercerá suas atividades na sede do TRE-SC, e **não poderá recair sobre os TAVIs contratados**, terá a obrigação de se reportar, sempre que necessário, à Equipe de Gestão da Contratação, e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, com o apoio dos Técnicos Supervisores; o Preposto da contratada colocado à disposição do TRE-SC deverá ter: disponibilidade para deslocamento dentro do estado de Santa Catarina; idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à Justiça Civil e Criminal dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;
- 5.8.10. providenciar a substituição do Preposto que não se apresente no dia determinado para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral, consoante justificativa apresentada; a apresentação do novo Preposto deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação formal e justificada pela Equipe de Gestão da Contratação;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 5.8.11. promover a constante verificação da conformidade dos serviços, do correto preenchimento dos postos de trabalho, incluindo-se perfis profissionais exigidos, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao TRE-SC, com o apoio dos Técnicos Supervisores;
- 5.8.12. providenciar para que a apresentação dos TAVIs se dê no dia, hora e local determinados pelos Cartórios Eleitorais para nivelamento técnico, que deverá ocorrer após a contratação e alocação do profissional;
- 5.8.13. custear todo e qualquer deslocamento que se faça necessário ao desempenho das atividades do Preposto no âmbito do estado de Santa Catarina.
- 5.8.14. providenciar e disponibilizar, às suas expensas, ao Preposto: veículo para deslocamentos e viagens aos Cartórios Eleitorais, se necessário; notebook com acesso à Internet e aplicativos para gerenciar as atividades dos Técnicos lotados nos Cartórios Eleitorais; aparelho celular; materiais de expediente;
- 5.8.15. providenciar e disponibilizar, às suas expensas, aos Técnicos Supervisores, todo o material e documentação necessários à execução de suas atividades;
- 5.8.16. responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante;
- 5.8.17. a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;
- 5.8.18. guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem estes de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;
- 5.8.19. providenciar para que, na véspera e no dia das eleições (1º e 2º turnos), o Preposto esteja à disposição do TRE-SC nos horários determinados;
- 5.8.20. adotar as providências para que não sejam alocados, na execução do contrato, estagiários e afins, servidores públicos, empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, sendo vedada também a alocação, na execução do contrato, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral, sendo de responsabilidade da contratada a verificação dessa situação;
- 5.8.21. providenciar a substituição do profissional, condicionada à prévia aprovação da chefia de cartório (item 5.7.1.3);
- 5.8.22. providenciar, para cada profissional, crachá de identificação padronizado onde seja visível: nome da empresa contratada; nome e foto do profissional; e inscrição, em negrito e em letras maiúsculas: "A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL";
- 5.8.23. arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observados os limites de serviço extraordinário autorizados pela Justiça Eleitoral;
- 5.8.24. fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, nas quantidades que se fizerem necessárias para a cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa, ainda que para isso ocorra a entrega de mais de um tipo de vale-transporte;
- 5.8.25. computar somente a quantidade de auxílio-alimentação e vale-transporte fornecida aos empregados nos dias efetivamente trabalhados, por ocasião do faturamento mensal;
- 5.8.26. pagar os salários, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 5.8.27. manter canal permanente para abertura de chamados relativos à prestação dos serviços, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.8.28. manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na contratação; e

5.8.29. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

5.9. Transferência de conhecimento

Não se aplica.

5.10. Direitos autorais

Não se aplica.

5.11. Qualificação técnica ou formação dos profissionais envolvidos na execução

Os técnicos que ocuparão os postos de trabalho deverão:

- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- apresentar à Contratada currículo resumido;
- comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;
- não ser parente de candidato, ainda que por afinidade, até o segundo grau, inclusive o cônjuge;
- não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação; e
- residir, preferencialmente, no município da prestação de serviços.

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

d) informar ao gestor 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 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, com base nas informações prestadas pelos fiscais setoriais, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.3. Caberá aos fiscais administrativos 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 setorial;
- 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; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, com base nas informações prestadas pelos fiscais setoriais, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.1.4. Caberá aos fiscais setoriais 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, à exceção do recebimento provisório do objeto do contrato, que ficará a cargo dos fiscais técnico e administrativos.

6.2. Gestão e fiscalização

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Assessoria Técnico Eleitoral e Voto Informatizado
Fiscal técnico	Seção de Logística de Eleições
Fiscais administrativos	Assistência IV da Secretaria de Administração e Orçamento (Roberta Maria de Castro Sepetiba Quezado) Assistência IV da Secretaria de Administração e Orçamento (Karla Besen Schmitz) Assistência IV da Seção de Legislação de Pessoal (Marco Aurélio Fevereiro)
Fiscal setorial	Cartórios Eleitorais

6.3. Instrumentos Formais

Será firmado contrato com a empresa vencedora.

6.4. Acompanhamento do Contrato

O gestor manterá controle gerencial acerca das quantidades de colaboradores e da prestação dos serviços, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

7. Critérios de medição e de pagamento

Conforme subitem 5.4.

8. Reajuste ou repactuação

8.1. O valor contratado poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

8.1.1. São fatos geradores que podem ensejar a repactuação:

- a) variação dos custos com a execução do objeto, decorrente do mercado; e
- b) acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

8.2. No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o subitem 8.1 conta-se a partir:

- a) da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação ao fato gerador de que trata o subitem 8.1.1, alínea “a”; ou
- b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (subitem 8.1.1, alínea “b”) vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

8.2.1. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que motivou a última repactuação.

8.3. O requerimento referente à repactuação deverá ser protocolizado no TRE-SC pelo licitante vencedor – com os documentos comprobatórios – a partir da ocorrência do fato gerador e anteriormente à data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão de seu direito a repactuar.

8.3.1. O requerente deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos relativos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

8.3.2. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação a que se refere o subitem 8.3.

8.4. Não será admitido o repasse automático para os demais componentes da planilha de custo do percentual de majoração de salário acordado em convenção, acordo, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, devendo o licitante vencedor, no momento do pedido de repactuação, comprovar a variação de cada item, por meio de planilha, aberta, atualizada de seus custos.

8.5. Os efeitos financeiros da repactuação serão devidos:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; ou
- b) em data futura à do fato gerador, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

8.5.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.6. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

Considerando a característica temporária dos serviços e o fim a que se destina no curto período do calendário eleitoral, a contratação será realizada de forma centralizada, pelo TRE-SC, e os serviços serão prestados pela **empresa vencedora** por meio da alocação dos **463** postos de trabalho, distribuídos nos 100 Cartórios Eleitorais, de acordo com o Anexo I

A Adjudicação do objeto será **global**, de forma a viabilizar o melhor gerenciamento da execução contratual e agilizar e uniformizar a comunicação com os prestadores de serviços no desenvolvimento das atividades, em especial quando houver necessidade de solução de ocorrências em períodos críticos do calendário eleitoral

9.2. Seleção do fornecedor

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

Para efeitos de julgamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$PT = 180 \times VMPTS + 5000 \times VHSTS + 566 \times VMPT + 18150 \times VHST$, onde:

PT = Preço total da contratação por Posto de Trabalho

VMPTS = Valor mensal do Posto de Trabalho Técnico Supervisor

VMPT = Valor mensal do Posto de Trabalho Técnico

VHSTS = Valor da hora suplementar Técnico Supervisor

VHST = Valor da hora suplementar Técnico

Obs.: para efeitos de julgamento, **serão considerados apenas os dados de 1º turno.**

9.2.1. Critérios de habilitação

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

a) um ou mais atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

a.1) a comprovação da capacidade técnica solicitada acima deverá contemplar a gestão simultânea de, no mínimo, **231** postos de trabalho.

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, considerando a natureza dos serviços e o valor significativo do objeto, deverá ser exigido:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e
- c) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

Estima-se, com base na execução do Contrato **TRE-SC n. 59/2022**, reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, equivalente a 9,89% (variação de 03/2022 a 02/2024 = 24 meses), que o **Valor Mensal do Posto de Trabalho de Técnico Supervisor é R\$ 4.480,25** e que o Valor da sua Hora Suplementar é R\$ 30,00; estima-se também que o **Valor Mensal do Posto de Trabalho do Técnico de Urna é de R\$ 3.216,15** e que o Valor da sua Hora Suplementar é de R\$ 21,43.

O custo estimado dos serviços é de **R\$ 3.170.943,20** para o 1º turno das Eleições, e de **R\$ 194.937,90** para o 2º turno, totalizando **R\$ 3.365.881,10**.

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo IV – Eleições - Item 8.

11.2. Plano de Logística Sustentável

Inexistência de conflito do objeto com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

11.3. Outros instrumentos

A presente solução está alinhada ao Planejamento Estratégico do TRE-SC (Portaria P n. 83/2021, a qual institui o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina para o período de 2021 a 2026 e dá outras providências).

O alinhamento estratégico refere-se aos seguintes objetivos, ações e iniciativas estratégicas:

Missão: Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia.

OERS1 - Garantia dos Direitos Políticos e Fundamentais

OERS3 - Fortalecimento da Segurança, Transparência e Credibilidade do Processo Eleitoral

12. Adequação orçamentária



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor (R\$)
8 - Contratação dos TAVIS (Anexo IV)	02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais	339040	6.252.499,04
Total			6.252.499,04

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:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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), acrescidos 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 do objeto que não foi executado;
- c) a inexecução total do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado 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 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 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.

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 - Distribuição dos postos de trabalho no Estado de Santa Catarina

ZE	Zona Eleitoral	Supervisor	TAVIs
1	ARARANGUÁ	1	4
2	BIGUAÇU	1	4
3	BLUMENAU	1	7
4	BOM RETIRO	1	2
5	BRUSQUE	1	3
6	CAÇADOR	1	6
7	CAMPOS NOVOS	1	3
8	CANOINHAS	1	5
9	CONCÓRDIA	1	5
10	CRICIÚMA	1	3
11	CURITIBANOS	1	4
12	FLORIANÓPOLIS	1	7
13	FLORIANÓPOLIS	1	7
14	IBIRAMA	1	5
15	INDAIAL	1	5
16	ITAJAÍ	1	3
17	JARAGUÁ DO SUL	1	4
18	JOAÇABA	1	3
19	JOINVILLE	1	4
20	LAGUNA	1	2
21	LAGES	1	4
22	MAFRA	1	2
23	ORLEANS	1	1
24	PALHOÇA	1	3
25	PORTO UNIÃO	1	3
26	RIO DO SUL	1	2
27	SÃO FRANCISCO DO SUL	1	4
28	SÃO JOAQUIM	1	2
29	SÃO JOSÉ	1	5
30	SÃO BENTO DO SUL	1	4
31	TIJUCAS	1	4
32	TIMBÓ	1	3
33	TUBARÃO	1	6
34	URUSSANGA	1	2
35	CHAPECÓ	1	6
36	VIDEIRA	1	4
37	CAPINZAL	1	4
38	ITAIÓPOLIS	1	1



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

39	ITUPORANGA	1	5
41	PALMITOS	1	3
42	TURVO	1	4
43	XANXERÊ	1	3
44	BRAÇO DO NORTE	1	4
45	SÃO MIGUEL DO OESTE	1	5
46	TAIÓ	1	3
47	TANGARÁ	1	3
48	XAXIM	1	3
49	SÃO LOURENÇO DO OESTE	1	5
50	DIONÍSIO CERQUEIRA	1	3
51	SANTA CECÍLIA	1	1
52	ANITA GARIBALDI	1	3
53	SÃO JOÃO BATISTA	1	2
54	SOMBRIÓ	1	5
55	POMERODE	1	1
56	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	1	4
57	TROMBUDO CENTRAL	1	3
58	MARAVILHA	1	5
60	GUARAMIRIM	1	2
61	SEARA	1	3
62	IMARUÍ	1	0
63	PONTE SERRADA	1	2
64	GASPAR	1	3
65	ITAPIRANGA	1	3
66	PINHALZINHO	1	4
67	SANTO AMARO DA IMPERATRIZ	1	5
68	BALNEÁRIO PIÇARRAS	1	4
69	CAMPO ERÊ	1	2
70	SÃO CARLOS	1	3
71	ABELARDO LUZ	1	2
73	IMBITUBA	1	3
74	RIO NEGRINHO	1	1
76	JOINVILLE	1	5
77	FRAIBURGO	1	3
78	QUILOMBO	1	4
79	IÇARA	1	3
81	PAPANDUVA	1	1
82	SÃO MIGUEL DO OESTE	1	3
83	MODELO	1	3



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

84	SÃO JOSÉ	1	5
85	JOAÇABA	1	3
86	BRUSQUE	1	3
87	JARAGUÁ DO SUL	1	4
88	BLUMENAU	1	5
90	CONCÓRDIA	1	4
91	ITAPEMA	1	2
92	CRICIÚMA	1	3
93	LAGES	1	4
94	CHAPECÓ	1	6
95	JOINVILLE	1	4
96	JOINVILLE	1	4
97	ITAJAÍ	1	5
98	CRICIÚMA	1	3
99	TUBARÃO	1	5
100	FLORIANÓPOLIS	1	7
102	RIO DO SUL	1	4
103	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	1	4
104	LAGES	1	4
105	JOINVILLE	1	6
106	NAVEGANTES	1	4
107	PALHOÇA	1	4
	Totais	100	363