



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Definição do objeto

Aquisição de materiais de expediente para reforço do saldo em estoque no Almoxarifado do TRE-SC.

### 2. Fundamentação da Contratação

O Documento de Formalização da Demanda e os Estudos Técnicos Preliminares constam relacionados no PAE n. 5.928/2024.

### 3. Descrição da solução

Item 01 - **Bloco de papel recado autoadesivo**, reciclável, removível e reposicionável, cores sortidas, medindo, aproximadamente, **38mm x 50mm**, embalagem com 4 blocos de 100 folhas cada, com validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado. Papel utilizado proveniente de florestas cujas árvores são replantadas.

Item 02 - **Bloco de papel recado autoadesivo**, reciclável, removível e reposicionável, cor amarelo, medindo, aproximadamente, **76mm x 76mm**, bloco contendo 100 folhas, com validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado. Papel utilizado proveniente de florestas cujas árvores são replantadas.

Item 03 - **Cola branca líquida**, lavável, não tóxica, embalagem com, no mínimo, 40g. Impressão do CRQ do químico responsável e selo do INMETRO impresso na embalagem do produto. Validade mínima de um ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado.

Item 04 - **Cordão liso para crachá** confeccionado em tecido poliéster na cor preto, não personalizado, com prendedor em metal do tipo mosquete, fixado ao cordão com argola metálica. Mosquete e argola metálica arredondados, sem pontas ásperas, que evite danificar roupas durante o uso. Cordão com medida entre 85 a 90cm de comprimento, largura entre 10 a 12mm e espessura de 10mm. Forma de embalagem: fornecidos em pacotes com, no mínimo, 10 e, no máximo, 50 unidades.

Item 05 - **Corretivo seco em fita**, cor branca, atóxico, com tampa protetora, medindo 6 metros de comprimento e com largura da fita entre 4 a 5mm, indicado para correções em textos, impressos, fotocópias e escrita à mão. Validade mínima de 3 anos a contar da data da entrega do material no Almoxarifado.

Item 06 - **Clips n. 2** em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação, medidas aproximadas de 32mm de altura e 11mm de largura. Fornecido em caixa com 100 unidades.

Item 07 - **Clipes n. 2 colorido**, em aço galvanizado com pintura epoxi, flexível e resistente a oxidação, medindo, aproximadamente, 32 mm de altura e 11mm de largura. Fornecido em caixa com 100 unidades.

Item 08 - **Clips n. 4** em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação, medidas aproximadas de 40 mm de altura. Fornecido em caixa com 50 unidades.

Item 09 - **Clips n. 8** em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação, medidas aproximadas de 54 mm de altura. Fornecido em caixa com 25 unidades.

Item 10 - **Display de acrílico tamanho A4**, porta folha vertical, para encaixe e utilização de uma folha, detalhe em meia lua para facilitar a retirada da folha, medida interna de 300mm de altura por 210mm de largura, espessura do acrílico de 2mm, display com parede dupla, acrílico 100% virgem com proteção UV, com borda contendo dupla face para junção das paredes, produto cortado à laser para melhor acabamento e segurança. Fornecido com fita dupla face para fixar o display. Forma de entrega: embalado em caixa de papelão.

Item 11 - **Display de acrílico tamanho A3**, porta folha vertical, para encaixe e utilização de uma folha, detalhe em meia lua para facilitar a retirada da folha, medida interna de 420mm de altura por 300mm de largura, espessura do acrílico de 2mm, display com parede dupla, acrílico 100% virgem com proteção UV, com borda contendo dupla face para junção das paredes, produto cortado à laser para melhor acabamento



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

e segurança. Fornecido com fita dupla face para fixar o display. Forma de entrega: embalado em caixa de papelão.

Item 12 - **Envelope documento tipo saco, Modelo TRE-04.01-ZE**, para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 200mm de largura por 280mm de comprimento. Confeccionado em papel kraft natural com gramatura de, no mínimo, 80g/m<sup>2</sup>. Personalizado com o brasão da República medindo 25mm x 25mm, com os dizeres centralizados Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina em letra Arial tamanho 18 e margem superior de 25mm. Impressão em uma cor (preto), (1x0). Forma de entrega: cintados em lotes de cinquenta unidades.

Item 13 - **Envelope Ofício, Modelo TRE-03.ZE**, medindo, aproximadamente, 115mm de largura por 230mm de comprimento; em papel sulfite na cor branca com gramatura de 90g/m<sup>2</sup>; personalizado, ao centro, na parte frontal, após margem superior de 10mm, com o brasão da República, medindo, aproximadamente, 15mm X 15mm e, abaixo, os dizeres JUSTIÇA ELEITORAL e CIRCUNSCRIÇÃO DE SANTA CATARINA, impressão em offset na cor preta (1x0). Forma de entrega: cintados em lotes de 100 unidades e acondicionados em caixas contendo 10 centos.

Item 14 - **Envelope documento tipo saco, Modelo TRE-06**, para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 310mm de largura por 410mm de comprimento. Confeccionado em papel kraft natural com gramatura de, no mínimo, 80g/m<sup>2</sup>. Personalizado com o brasão da República, medindo 28mm x 28mm, com os dizeres centralizados Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina em letra Arial tamanho 22 e margem superior de 25mm. Impressão em uma cor (preto), (1 x 1), frente e verso (endereço do remetente). Forma de entrega: cintados em lotes de cinquenta unidades.

Item 15 - **Envelope documento tipo saco, Modelo TRE-06.01-ZE**, para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 310mm de largura por 410mm de comprimento. Confeccionado em papel kraft natural com gramatura de, no mínimo, 80g/m<sup>2</sup>. Personalizado com o brasão da República medindo 28mm x 28mm, com os dizeres centralizados Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina em letra Arial tamanho 22 e margem superior de 25mm. Impressão em uma cor (preto), (1x0). Forma de entrega: cintados em lotes de cinquenta unidades.

Item 16 - **Grampeador em metal cromado**, com tratamento superficial em pintura epóxi na cor preta, tipo de mesa, com capacidade de grampear até 20 folhas de papel com 75g/m<sup>2</sup>, tamanho do grampo 26/6. Características adicionais: tamanho médio, medindo, aproximadamente, 20cm de comprimento, 5cm de largura e 9cm de altura; capacidade de armazenar 2 barras com 105 grampos.

Item 17 - **Papel A4**, medindo 210mm x 297mm, branco, gramatura 180g/m<sup>2</sup>, embalagem resistente a umidade, fornecido em pacote contendo 50 folhas, proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis.

Item 18 - **Papel couché A4 com brilho**, medindo 210mm x 297mm, branco, gramatura entre 170 a 180g/m<sup>2</sup>, para uso em impressoras laser color ou monocromática, embalagem resistente a umidade, fornecido em pacote contendo 50 folhas, proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis.

Item 19 - **Papel sulfite A3**, medindo 297mm x 420mm, branco, gramatura 180g/m<sup>2</sup>, embalagem resistente a umidade, fornecido em pacote contendo 25 folhas, proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis.

Item 20 - **Papel couché A3 com brilho**, medindo 297mm x 420mm, branco, gramatura 170 a 180g/m<sup>2</sup>, para uso em impressoras laser color ou monocromática, embalagem resistente a umidade, fornecido em pacote contendo entre 50 a 250 folhas, proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis.

Item 21 - **Pasta para treinamento personalizada em couro sintético**, crôco preto, detalhe frontal em couro liso royalito preto; medindo 260mm de largura x 370mm de altura x 30mm de lombada; revestimento interno em nylom 70 preto, com acabamento em couro sintético preto; acabamento externo em vivo de couro sintético preto; bolso interno no lado esquerdo, medindo 240mm de largura x 140mm de altura; elástico na cor preta, medindo 240mm x 30mm para fixação de material (lado direito superior interno); porta caneta costurado do lado esquerdo do elástico interno; porta cartão sobreposto ao bolso interno; fechada 3/4 com zíper. Após inserido o zíper e fechada a pasta, a largura do zíper deverá ser de 40mm; gravação em baixo relevo: brasão da república medindo 45mm x 45mm, iniciais do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - TRE/SC no tamanho de 40mm de altura x 140mm de largura em letra na fonte Times New Roman (Negrito).



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item 22 - **Pincel atômico na cor azul**, tinta à base de álcool, não tóxica, escrita grossa, ponta de feltro chanfrada que permite escrita de 2 a 8mm, validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado.

Item 23 - **Pincel atômico na cor preta**, tinta à base de álcool, não tóxica, escrita grossa, ponta de feltro chanfrada que permite escrita de 2 a 8mm, validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado.

Item 24 - **Pincel atômico na cor vermelho**, tinta à base de álcool, não tóxica, escrita grossa, ponta de feltro chanfrada que permite escrita de 2 a 8mm, validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado.

Item 25 - **Tesoura de uso geral**, medindo, aproximadamente, 216mm de comprimento, 73mm de largura e 14mm de altura, com lâminas em aço inox de 8 polegadas sem ponta e cabo em polipropileno.

### 3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Documento juntado no PAE n. 5.928/2024.

### 3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Item 1: 3M

Item 2: 3M

Item 3: Leo&Leo – ref. 4370

Item 5: Maxprint

Item 6: Bacchi – código 0803-9

Item 7: ACC

Item 8: Bacchi – código 0808-4

Item 9: Bacchi, código: 0810 – 7

Item 10: Acrildestac, referência DY340 30x21 V CF Acrílico

Item 11: Acrildestac, referência DY340 42x30 V CF Acrílico

Item 16: Adeck, modelo GE 304

Item 17: Chamex - A4 180

Item 18: Spiral

Item 19: Romitec, código 7207R

Item 20: Fabricante Suzano Papéis

Item 22: Pilot, código 1100-P

Item 23: Pilot, código 1100-P

Item 24: Pilot, código 1100-P

Item 25: Tramontina, referência 25950148

### Observações

- Além da marca do produto, os licitantes deverão informar, se houver, sua **referência, código ou modelo**.
- Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações da marca indicada na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante a apresentação de amostra do produto e/ou declaração expedida pelo fabricante de que possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.
- Os produtos das marcas de referência não necessitam de amostra, pois atendem ao solicitado.
- As marcas de referência, códigos e modelos citados prestam-se tão somente a determinar os requisitos que devem estar presentes no objeto pretendido (servem, portanto, como parâmetro de aferição das especificações exigidas para o produto solicitado, afastando-se eventuais dúvidas que possam ser suscitadas – destarte, será aceito pela Administração, sem restrições, produto similar ao indicado, que detenha as especificações daquele).



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- Os modelos dos envelopes saco e ofício, itens 12 a 15, bem como a pasta personalizada item 21, encontram-se disponíveis no depósito do Almoxarifado do TRE-SC para verificação das empresas vencedoras.
- Para os itens 1 e 2, será aceita a variação nas medidas aproximadas em até 5%.
- Para os itens 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16 e 25, será aceita a variação nas medidas aproximadas em até 10%.

### 3.3. Códigos SIASG

Item 01 – n. 353.256  
Item 02 – n. 368.562  
Item 03 – n. 339.516  
Item 04 – n. 321.488  
Item 05 – n. 302.880  
Item 06 – n. 463.460  
Item 07 – n. 353.768  
Item 08 – n. 432.336  
Item 09 – n. 458.597  
Item 10 – n. 615.509  
Item 11 – n. 615.510  
Item 12 – n. 18724  
Item 13 – n. 18724  
Item 14 – n. 18724  
Item 15 – n. 18724  
Item 16 – n. 329.986  
Item 17 – n. 323.291  
Item 18 – n. 461.765  
Item 19 – n. 461.862  
Item 20 – n. 477.022  
Item 21 – n. 18570  
Item 22 - n. 202.040  
Item 23 - n. 202.037  
Item 24 - n. 202.039  
Item 25 - n. 294.755

### 4. Requisitos da contratação

Bloco de papel recado 38mmx50mm (item 1)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Ambientais	Papel reciclável e proveniente de florestas cujas árvores são replantadas.	Reduzir o impacto ao meio ambiente
Técnicos	Papel autoadesivo, folhas removíveis e reposicionáveis, cores sortidas	Fixar as folhas em locais diversos, destacando por cores
	Medidas aproximadas de 38mm x 50mm	Dimensão comum no mercado dos blocos de papel do tipo Post-it
	Fornecido em embalagem com quatro blocos de 100 folhas cada	Embalagem comercializada pelos fabricantes de bloco de papel



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Legais	Validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado	Dispor do material em condições de uso para atendimento

### Bloco de papel recado 76mmx76mm (item 2)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Ambientais	Papel reciclável e proveniente de florestas cujas árvores são replantadas.	Reduzir o impacto ao meio ambiente
Técnicos	Papel autoadesivo, folhas removíveis e reposicionáveis na cor amarelo	Fixar as folhas em locais diversos a fim de destacar as informações descritas
	Medidas aproximadas de 76mm x 76mm	Dimensão comum no mercado dos blocos de papel do tipo Post-it
	Fornecido em bloco contendo 100 folhas	Embalagem comercializada pelos fabricantes de bloco de papel
Legais	Validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado	Dispor do material em condições de uso para atendimento

### Cola branca líquida (item 3)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Lavável	Para facilitar a remoção do produto caso necessário
	Embalagem com, no mínimo, 40 gramas	Dimensão comum no mercado
Ambiental	Não tóxica	Sem oferecer risco à saúde
Legal	Impressão do CRQ do químico responsável e selo do INMETRO impresso na embalagem do produto	Controle legal
	Validade mínima de 1 ano a contar da data da entrega do material no Almoxarifado	Dispor do material em condições de uso para atendimento

### Cordão para crachá (item 4)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Confeccionado em tecido poliéster na cor preta	Material amplamente utilizado pelas empresas que confeccionam crachás.
	Não personalizado, cordão liso.	Opção mais simples de produto para todos os usuários da Justiça Eleitoral.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Com prendedor em metal do tipo mosquete, fixado ao cordão com argola metálica. Mosquete e argola metálica arredondados, sem pontas ásperas, que evite danificar roupas durante o uso.	Prendedor que impede que o crachá se desprenda do cordão. Além disso, metal sem pontas ou cantos que puxam fios de tecidos.
	Cordão com medida entre 85 a 90cm de comprimento, largura entre 10 a 12mm e espessura de 10mm	Medidas usuais entre os fabricantes do produto
	Forma de embalagem: fornecidos em pacotes com, no mínimo, 10 e, no máximo, 50 unidades.	Para facilitar o armazenamento e a contagem do material

### Corretivo seco em fita (item 5)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Corretivo seco na cor branca	Cor dos papéis adquiridos pelo TRE-SC
	Atóxico	Sem risco aos usuários
	Com tampa protetora	Evitar a perda do material e a inutilização do produto
	Medindo 6 metros de comprimento e com largura da fita entre 4 a 5mm	Dimensão comum no mercado. A variação da largura buscar ampliar a participação dos fornecedores
	Indicado para correções em textos, impressos, fotocópias e escrita à mão	Finalidade de uso do material
Legais	Validade mínima de 3 anos a contar da data da entrega do material no Almoxarifado	Dispor do material em condições de uso para atendimento

### Clips n. 2 (item 6)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação	Característica própria do material visando a durabilidade e funcionalidade
	Medidas aproximadas de 32mm de altura e 11mm de largura	Dimensão comum no mercado
	Fornecido em caixa com 100 unidades	Embalagem comercializada pelos fabricantes de clips - facilitar o armazenamento e a contagem do material

### Clips n. 2 colorido (item 7)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Em aço galvanizado com pintura epóxi, flexível e resistente a oxidação	Característica própria do material visando a durabilidade e funcionalidade



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Medidas aproximadas de 32mm de altura e 11mm de largura	Dimensão comum no mercado
	Fornecido em caixa com 100 unidades	Embalagem comercializada pelos fabricantes de clips - facilitar o armazenamento e a contagem do material

### Clips n. 4 (item 8)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação	Característica própria do material visando a durabilidade e funcionalidade
	Medida aproximada de 40mm de altura	Dimensão comum no mercado
	Fornecido em caixa com 50 unidades	Embalagem comercializada pelos fabricantes de clips - facilitar o armazenamento e a contagem do material

### Clips n. 8 (item 9)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Em aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação	Característica própria do material visando a durabilidade e funcionalidade
	Medida aproximada de 54mm de altura	Dimensão comum no mercado
	Fornecido em caixa com 25 unidades	Embalagem comercializada pelos fabricantes de clips - facilitar o armazenamento e a contagem do material

### Display de acrílico A4 (item 10)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Display em acrílico tamanho A4, porta folha vertical, para encaixe e utilização de uma folha	Display transparente para a divulgação de material informativo
	Detalhe em meia lua para facilitar a retirada da folha	Funcionalidade para a substituição do papel
	Medida interna de 300mm de altura por 210mm de largura. Espessura de 2mm	Tamanho adequado para comportar uma folha de tamanho A4
	Display com parede dupla	Estrutura reforçada, melhor encaixe e retirada da folha
	100% acrílico virgem com proteção UV	Busca de qualidade do material: evitar que o acrílico fique amarelado e ressecado com o tempo
	Com borda dupla face para junção das paredes	Material para juntar as paredes do display





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Produto cortado à laser para melhor acabamento e segurança	Evitar falhas no corte e má qualidade do produto
	Fornecido com fita dupla face para fixação do display	Disponibilidade do material para a instalação do display
	Forma de entrega: embalado em caixa de papelão	Proteção e segurança no transporte do produto

### Display em acrílico A3 (item 11)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnicos	Display em acrílico tamanho A3, porta folha vertical, para encaixe e utilização de uma folha	Display transparente para a divulgação de material informativo
	Detalhe em meia lua para facilitar a retirada da folha	Funcionalidade para a substituição do papel
	Medida interna de 420mm de altura por 300mm de largura. Espessura de 2mm	Tamanho adequado para comportar uma folha de tamanho A3
	Display com parede dupla	Estrutura reforçada, melhor encaixe e retirada da folha
	100% acrílico virgem com proteção UV	Busca de qualidade do material: evitar que o acrílico fique amarelado e ressecado com o tempo
	Com borda dupla face para junção das paredes	Material para juntar as paredes do display
	Produto cortado à laser para melhor acabamento e segurança	Evitar falhas no corte e má qualidade do produto
	Fornecido com fita dupla face para fixação do display	Disponibilidade do material para a instalação do display
	Forma de entrega: embalado em caixa de papelão	Proteção e segurança no transporte do produto

### Envelope documento tipo saco, mod. TRE-04.01-ZE (item 12)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Envelope para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 200mm de largura por 280mm de comprimento	Tamanho de envelope comum no mercado gráfico
	Confeccionado em papel kraft natural	Papel resistente e sem coloração (sem branqueamento)
	Gramatura de, no mínimo, 80g/m2	Espessura comum no mercado e adequada para comportar documentos
	Personalizado com o brasão da República e com os dizeres Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	Para uso interno e identificação do Órgão





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Impressão em uma cor (preto) (1x0)	Cor mais utilizada nesse tipo de material
	Forma de entrega: cintados em lotes com cinquenta unidades	Facilitar a estocagem e a distribuição do material

Envelope ofício, mod. TRE-03.ZE (item 13)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Medidas aproximadas de 115mm de largura por 230mm de comprimento	Tamanho de envelope adequado para comportar documentos em tamanho ofício ou A4
	Em papel sulfite na cor branca	Papel resistente e com ótima aderência à tintas de impressoras, canetas e lápis
	Gramatura de 90g/m2	Espessura comum no mercado gráfico
	Personalizado ao centro, na parte frontal, após margem superior de 10mm, com o brasão da República, medindo, aproximadamente, 15mm X 15mm e, abaixo, os dizeres JUSTIÇA ELEITORAL e CIRCUNSCRIÇÃO DE SANTA CATARINA	Para uso interno e identificação do Órgão
	Impressão em offset na cor preta (1x0)	Impressão comum no mercado gráfico
	Forma de entrega: cintados em lotes com 100 unidades e acondicionados em caixas contendo 10 centos	Facilitar a estocagem e a distribuição do material

Envelope documento tipo saco, mod. TRE-06 (item 14)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Envelope para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 310mm de largura por 410mm de comprimento	Tamanho de envelope comum no mercado gráfico
	Confeccionado em papel kraft natural	Papel resistente e sem coloração (sem branqueamento)
	Gramatura de, no mínimo, 80g/m2	Espessura comum no mercado e adequada para comportar documentos
	Personalizado com o brasão da República e com os dizeres Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	Para uso interno e identificação do Órgão



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Impressão em uma cor (preto) (1x0). Frente e verso (endereço do remetente)	Cor mais utilizada nesse tipo de material
	Forma de entrega: cintados em lotes com cinquenta unidades	Facilitar a estocagem e a distribuição do material

Envelope documento tipo saco, mod. TRE-06.01-ZE (item 15)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Envelope para transportar e armazenar documentos em geral, medindo, aproximadamente, 310mm de largura por 410mm de comprimento	Tamanho de envelope comum no mercado gráfico
	Confeccionado em papel kraft natural	Papel resistente e sem coloração (sem branqueamento)
	Gramatura de, no mínimo, 80g/m2	Espessura comum no mercado e adequada para comportar documentos
	Personalizado com o brasão da República e com os dizeres Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	Para uso interno e identificação do Órgão
	Impressão em uma cor (preto) (1x0)	Cor mais utilizada nesse tipo de material
	Forma de entrega: cintados em lotes com cinquenta unidades	Facilitar a estocagem e a distribuição do material

Grampeador em metal (item 16)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Em metal cromado, com tratamento superficial em pintura epóxi na cor preta	Produto resistente a oxidação
	Tipo de mesa, com capacidade de grampear até 20 folhas de papel com 75g/m2, tamanho do grampo 26/6.	Tamanho de grampos fornecidos pelo Almoxarifado. Produto comum para uso em escritório.
	Características adicionais: tamanho médio, medindo, aproximadamente, 20cm de comprimento, 5cm de largura e 9cm de altura; capacidade de armazenar 2 barras com 105 grampos	Dimensões do material que oferece ótima fixação de grampos.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Papel A4 (item 17)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Papel branco medindo 210mm x 297mm	Impressão de documentos do Órgão (solicitação para atendimento da Direção Geral)
	Gramatura de 180g/m2	
	Embalagem resistente a umidade, fornecido em pacote contendo 50 folhas	Facilitar a estocagem e a distribuição do material
Legais	Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis	Reduzir o impacto ao meio ambiente

Papel couché A4 (item 18)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Papel couché com brilho, branco medindo 210mm x 297mm	Impressão de documentos do Órgão (solicitação para atendimento da Direção Geral)
	Gramatura entre 170 a 180g/m2	
	Embalagem resistente a umidade, fornecido em pacote contendo 50 folhas	Facilitar a estocagem e a distribuição do material
Legais	Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis	Reduzir o impacto ao meio ambiente

Papel sulfite A3 (item 19)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Papel sulfite branco medindo 297mm x 420mm	Impressão de documentos do Órgão (solicitação para atendimento da Direção Geral)
	Gramatura de 180g/m2	
	Embalagem resistente a umidade, fornecido em pacote contendo 25 folhas	Facilitar a estocagem e a distribuição do material
Legais	Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis	Reduzir o impacto ao meio ambiente

Papel couché A3 (item 20)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Papel couché com brilho, branco, medindo 297mm x 420mm	Impressão de documentos do Órgão (solicitação para atendimento da Direção Geral)
	Gramatura entre 170 a 180g/m2	
	Embalagem resistente a umidade, fornecido em pacote contendo entre 50 a 250 folhas	Facilitar a estocagem e a distribuição do material
Legais	Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis	Reduzir o impacto ao meio ambiente



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Pasta para treinamento personalizada (item 21)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Em couro sintético, crôco preto, detalhe frontal em couro liso royalito preto; medindo 260mm de largura x 370mm de altura x 30mm de lombada; revestimento interno em nylon 70 preto, com acabamento em couro sintético preto; acabamento externo em vivo de couro sintético preto; bolso interno no lado esquerdo, medindo 240mm de largura x 140mm de altura; elástico na cor preta, medindo 240mm x 30mm para fixação de material (lado direito superior interno); porta caneta costurado do lado esquerdo do elástico interno; porta cartão sobreposto ao bolso interno; fechada 3/4 com zíper. Após inserido o zíper e fechada a pasta, a largura do zíper deverá ser de 40mm; gravação em baixo relevo: brasão da república medindo 45mm x 45mm, iniciais do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - TRE/SC no tamanho de 40mm de altura x 140mm de largura em letra na fonte Times New Roman (Negrito).	Pasta especificada pela Secretaria de Gestão de Pessoas para uso em treinamentos e cursos no TRE-SC

Pincel atômico na cor azul (item 22)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Tinta na cor azul à base de álcool, não tóxica	Tinta usual utilizada no produto
	Escrita grossa, ponta de feltro chanfrada que permite escrita de 2 8mm	Destacar a escrita em caixas e demais cartazes, com variação do traço
Legais	Validade mínima de 1 ano a conta da data da entrega do material no Almoxarifado	Dispor do material em condições de uso para atendimento

Pincel atômico na cor preta (item 23)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Tinta na cor preta à base de álcool, não tóxica	Tinta usual utilizada no produto
	Escrita grossa, ponta de feltro chanfrada que permite escrita de 2 8mm	Destacar a escrita em caixas e demais cartazes, com variação do traço
Legais	Validade mínima de 1 ano a conta da data da entrega do material no Almoxarifado	Dispor do material em condições de uso para atendimento



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Pincel atômico na cor vermelha (item 24)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Tinta na cor vermelha à base de álcool, não tóxica	Tinta usual utilizada no produto
	Escrita grossa, ponta de feltro chanfrada que permite escrita de 2 a 8mm	Destacar a escrita em caixas e demais cartazes, com variação do traço
Legais	Validade mínima de 1 ano a conta da data da entrega do material no Almoxarifado	Dispor do material em condições de uso para atendimento

Tesoura de uso geral (item 25)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Técnico	Medidas aproximadas de 216mm de comprimento, 73mm de largura e 14mm de altura	Tamanho apropriado para uso interno do TRE-SC
	Com lâminas em aço inox de 8 polegadas sem ponta e cabo de polipropileno	Material resistente e durável. Sem ponta por questão de segurança. Cabo em polipropileno visando menor custo de aquisição

### 5. Modelo de execução do objeto

Os materiais deverão ser entregues no depósito do Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado na Servidão Antônio José Guarezi, 130, bairro Jardim Eldorado, município de Palhoça/SC, no horário das 13 às 19h.

#### 5.1. Prazos

**Prazo de entrega:** deverá ser de, no máximo, **15 (QUINZE) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**Prazo de substituição:** após recebidos, os produtos serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**Prazo de garantia:** após o recebimento definitivo, se constatado defeito no produto dentro do período de garantia legal ou do fornecedor, será acionado o respectivo fabricante para a substituição do lote avariado.

#### 5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Os materiais deverão ser entregues no depósito multiuso do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, na área do Almoxarifado. Endereço: Servidão Antônio José Guarezi, 130, bairro Jardim Eldorado, Município de Palhoça, SC.

#### 5.3. Recebimento provisório e definitivo

Os produtos serão inspecionados no ato do recebimento, a fim de verificar a conformidade do material segundo as especificações constantes no item 3 – Descrição da Solução.

Será feita a contagem do quantitativo entregue, em embalagens, caixas e demais unidades de medidas, e, não sendo possível verificar item a item, a conferência se dará por amostragem.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

No caso de fornecimento de amostra pelo licitante, será verificado no ato do recebimento, se o produto entregue no depósito do Almoxarifado é da mesma marca, código, referência ou modelo do produto aprovado.

Prazos para recebimento do material:

- a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;
- b) o recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela 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**

Após o recebimento definitivo, se constatado defeito no produto dentro do período de garantia legal ou do fornecedor, será acionado o respectivo fabricante para a substituição do lote avariado.

### **5.6. Vigência da contratação**

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

### **5.7. Obrigações da Contratante**

- a) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório;
- b) promover, por meio da Equipe Gestora indicada no item 6.2, a gestão da contratação, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021.
- c) efetuar o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela contratada.

### **5.8. Obrigações da Contratada**

- a) fornecer os produtos nos prazos e demais condições estipuladas na proposta;
- b) entregar os produtos no Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado na Servidão Antônio José Guarezi, 130, Bairro Jardim Eldorado, município de Palhoça/SC, no horário das 13h às 19h, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;
- c) após recebidos, os produtos serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- d) estando em mora o licitante vencedor, o prazo para substituição dos produtos, de que trata o subitem c, não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;
- e) em caso de substituição de produto, conforme previsto no item c, correrão à conta do licitante vencedor as despesas decorrentes da devolução e nova entrega;
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRE-SC; e
- g) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

licitação.

### **5.9. Transferência de Conhecimento**

Não se aplica a esta contratação.

### **5.10. Direitos Autorais**

Não se aplica a esta contratação.

### **5.11. Qualificação Técnica**

Não se aplica a esta contratação.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6.1. Gestor de contrato**

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

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 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 e administrativo;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 inexatidão 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;
- 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
- 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.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 6.2. Gestão e fiscalização

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Chefe da Seção de Almoxarifado
Fiscal técnico	Chefe da Seção de Almoxarifado
Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária

### 6.3. Instrumentos Formais

Será emitida nota de empenho em favor da empresa vencedora, onde estará detalhado o produto, seus valores e o respectivo prazo de entrega.

### 6.4. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento do contrato será feito pelo gestor/fiscal do contrato, qual seja o servidor titular da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, ou seu substituto, ou seu superior imediato, ao qual caberá efetuar o recebimento provisório e definitivo do material.

### 6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

## 7. Critérios de medição e de pagamento

Não se aplica a esta contratação.

## 8. Reajuste ou repactuação

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano, 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 adjudicação deverá ser por item, não cabendo parcelamento, uma vez que deve se resguardar a economia de escala. Quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser seu custo.

### 9.2. Seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor se dará pela proposta de menor preço dentre os licitantes habilitados e classificados.

#### 9.2.1. Critérios de habilitação

Não há requisitos específicos de qualificação técnica e econômico-financeira.

#### 9.2.2. Critérios de preferência e de desempate



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

### 9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

Os materiais pretendidos são bens comuns, oferecidos por diversos fornecedores no mercado, apresentando características padronizadas e usuais, o que justifica, portanto, a utilização da modalidade “Pregão” e do critério de julgamento “Menor Preço”.

### 10. Estimativas do valor da contratação

Para estimar o valor da presente contratação foi considerada a média de preços das soluções disponíveis no mercado e das contratações públicas similares, exceto o item 11 não localizado no site Banco de Preços, que restou com o valor obtido na internet:

MATERIAL	PREÇO MÉDIO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL
Item 1 – Bloco de recado 38x50mm	R\$ 3,74	300 embalagens com 4 blocos de 100 folhas	R\$ 1.122,00
Item 2 – Bloco de recado 76x76mm	R\$ 3,02	400 unidades	R\$ 1.208,00
Item 3 - Cola líquida	R\$ 1,10	200 unidades	R\$ 219,00
Item 4 - Cordão para crachá	R\$ 2,03	2.000 unidades	R\$ 4.050,00
Item 5 - Corretivo seco em fita	R\$ 3,63	180 unidades	R\$ 652,50
Item 6 – Clips n. 2	R\$ 2,57	150 caixas com 100 unidades	R\$ 385,50
Item 7 – Clips n. 2 colorido	R\$ 5,45	120 caixas com 100 unidades	R\$ 653,40
Item 8 – Clips n. 4	R\$ 2,75	160 caixas com 50 unidades	R\$ 440,00
Item 9 - Clips n. 8	R\$ 3,58	180 caixas com 25 unidades	R\$ 643,50
Item 10 - Display A4	R\$ 32,35	650 unidades	R\$ 21.027,50
Item 11 - Display A3	R\$ 68,40	650 unidades	R\$ 44.460,00
Item 12 - Envelope saco mod. TRE-04.01-ZE	R\$ 0,26	5.000 unidades	R\$ 1.300,00
Item 13 - Envelope ofício mod. TRE-03.ZE	R\$ 0,25	15.000 unidades	R\$ 3.675,00
Item 14 - Envelope saco mod. TRE-06	R\$ 0,69	1.500 unidades	R\$ 1.027,50
Item 15 - Envelope saco mod. TRE-06.01-ZE	R\$ 0,69	1.500 unidades	R\$ 1.027,50
Item 16 - Grampeador em metal	R\$ 62,96	120 unidades	R\$ 7.555,20



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item 17 - Papel A4	R\$ 10,51	50 pacotes com 50 folhas	R\$ 525,25
Item 18 - Papel couchê A4	R\$ 23,75	50 pacotes com 50 folhas	R\$ 1.187,50
Item 19 - Papel sulfite A3	R\$ 21,07	40 pacotes com 25 folhas	R\$ 842,60
Item 20 - Papel couchê A3	R\$ 0,81	2.000 folhas	R\$ 1.610,00
Item 21 - Pasta em couro sintético	R\$ 67,50	300 unidades	R\$ 20.250,00
Item 22 - Pincel atômico azul	R\$ 2,89	200 unidades	R\$ 577,00
Item 23 - Pincel atômico preto	R\$ 2,64	350 unidades	R\$ 922,25
Item 24 - Pincel atômico vermelho	R\$ 2,84	350 unidades	R\$ 992,25
Item 25 - Tesoura	R\$ 12,66	250 unidades	R\$ 3.163,75
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 119.517,20</b>

### 11. Alinhamento da contratação

#### 11.1. Plano de Contratações Anual

O Plano de Contratações Anual contempla a solução a ser contratada no Anexo I, item 22, Materiais de Expediente.

#### 11.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito entre os objetos a serem adquiridos com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC. O sistema ASIWEB utilizado pelo Almoxarifado permite monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional. Com relação à inserção de critérios de sustentabilidade na especificação dos produtos, pretende-se adquirir papel originário de florestas 100% plantadas e renováveis para os itens 1, 2, 17, 18, 19 e 20.

#### 11.3. Outros instrumentos

Esta contratação objetiva a manutenção do fornecimento de material de expediente às Unidades da Justiça Eleitoral.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: OEAC1 e OEPI2.

### 12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
Item 22 – Plano de Contratações – Materiais de Expediente	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.16	R\$ 218.710,00
Estimativa de custo da presente contratação			R\$ 119.517,20



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 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;
- 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), 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 do objeto contratado.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 - 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;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.6. As sanções previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser majoradas em 10% (dez por cento) para cada agravante, até o limite legal, em razão de:

- a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou
- d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

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

- a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;
- b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
- c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

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.





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.