



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 8.979/2025

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O CARTÓRIO DA 06ª ZONA ELEITORAL DE CAÇADOR- SC

1.2 Unidade Demandante

Unidade	6ª ZE - Cartório da 6ª Zona Eleitoral - Caçador	Data	04/06/2025
Responsável pela demanda	Cibele Raposo de Almeida Mello		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 22 - Locação de imóveis

1.4 Valor Estimado

R\$5.000,00

2 Contexto

2.1 Motivação

Locação de imóveis

2.2 Resultados Esperados

.

2.3 Alinhamento Estratégico

OERS1 e OEPI3

2.4 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade do objeto a ser contratado?

[] Menos de 1 ano [] De 1 a 3 anos [x] Mais de 3 anos

2.5 Unidades que farão uso da demanda ou serão beneficiadas

[x] 1 unidade [] 2 unidades [] 3 unidades [] Mais de 3 unidades

3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação

Nome do Servidor (titular)	Cibele Raposo de Almeida Mello
Telefone	8035
E-mail	cibelemello@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Antoniele Bortolini
Telefone	8034
E-mail	antoniele@tre-sc.jus.br

4 Unidade Técnica

SIS - Secretaria de Infraestrutura e Serviços



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Necessidade da contratação

A Justiça Eleitoral não dispõe de imóvel de sua propriedade na cidade de Caçador, sede da 6ª Zona Eleitoral e não há perspectiva de aquisição no curto ou médio prazo.

2. Alinhamento da contratação

2.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I

Item 22 - Locação de imóveis

2.2. Plano de Logística Sustentável

A locação de imóveis na Administração Pública deve pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

Ainda, a presente contratação não realiza conflito com o objeto do Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

2.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

3. Requisitos da contratação

Imóvel central e acessível; espaço suficiente para atendimento aos públicos interno e externo; arquivo de processos e procedimentos; banheiro para público externo com adaptação a PCD, copa e local para material de limpeza.

O imóvel deve estar em boas condições de uso e conservação; forros, pintura e piso satisfatórios, portas, janelas e fechaduras em bom estado de funcionamento e com condições de segurança. O locador se comprometeu, caso seja firmado o contrato, proceder à manutenção necessária no prazo de 30 (trinta) dias.

4. Levantamento de mercado

4.1. Imóveis públicos disponíveis

Está anexa ao presente ETP a Declaração de Indisponibilidade de Imóvel, oriunda da Secretaria de Patrimônio da União – SPU, acerca da existência de imóveis públicos vagos que atendam ao objeto na localidade.

4.2. Análise das alternativas possíveis

Não há recursos para a aquisição ou construção de imóvel na localidade, assim como não há imóveis edificadas que possam ser doados por outros Órgãos e, tampouco, imóveis deste Tribunal que possam ser oferecidos em permuta. Portanto, permanece a necessidade de locação de imóvel.

4.2.1. Compartilhamento de imóvel



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Foram consultadas as unidades da Justiça Federal e do Trabalho, assim como o Fórum da Comarca do município de Caçador, acerca da possibilidade de cessão gratuita de espaço para abrigar o Cartório Eleitoral da 6ª ZE, não se obtendo êxito.

Por fim, registra-se que não há, na localidade, outros órgãos públicos com espaço adequado para a finalidade pretendida.

4.2.2. Soluções disponíveis no mercado

Dentre as opções disponíveis no mercado, para atendimento da presente demanda, optou-se pela locação em razão da indisponibilidade de imóvel para cessão ou compartilhamento, conforme informado anteriormente, assim como a impossibilidade de construção de um novo imóvel por conta dos elevados custos envolvidos.

Produto/Serviço 01	Locação de Imóvel
Fornecedor	IMÓVEIS ZARDO LTDA
Descrição	Locação de Imóvel para abrigar o Cartório Eleitoral de Caçador com área de 174,88m².
Valor Estimado	R\$ 5.631,67

4.2.3. Contratações públicas similares

Produto/Serviço 01	Locação de Imóvel
Instituição Pública	Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - TRE-SC
Fornecedor	Mafrann Participações e Serviços Ltda.
Descrição	Locação de Imóvel para abrigar o Cartório Eleitoral de Dionísio Cerqueira.
Valor Estimado	R\$ 7.027,53
Observações	Contrato n. 36/2019 - Imóvel com área aproximada de 257 m².

Produto/Serviço 02	Locação de Imóvel
Instituição Pública	Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - TRE-SC
Fornecedor	Rádio Itapiranga Ltda.
Descrição	Locação de Imóvel para abrigar o Cartório Eleitoral de Itapiranga



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Valor Estimado	R\$ 5.513,88
Observações	Contrato n. 13/2023 - Imóvel com área aproximada de 158,40 m².

4.3. Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Não há recursos orçamentários para aquisição ou construção de imóvel, o que inviabiliza, de plano, essas soluções. Além disso, conforme atestado no item 4.1, a Secretaria de Patrimônio da União –SPU informou que não há imóveis públicos vagos na localidade, tampouco, como explicitado no item 4.2.1, disponibilidade de imóveis públicos para compartilhamento. Dessa forma, resta a locação como única solução viável para atendimento da demanda.

Quanto ao valor proposto encontra-se adequado à avaliação realizada, além de contemplar serviços associados, a cargo do Locador, consistentes na pintura trienal do imóvel, e implicará economia a este Tribunal.

O locador deverá arcar com os custos do IPTU, água e esgoto, assim como da coleta de lixo.

A solução proposta é a permanência, mediante a celebração de novo contrato de locação, com inexigibilidade de licitação, no imóvel atualmente ocupado desde 2020, o qual apresenta a singularidade de estar adaptado às necessidades da Administração, configurando inequívoca vantagem, na medida em que não haverá despesas com desmobilização e restituição de imóvel, estimadas em pelo menos R\$ 25.000,00.

Além disso, o locador se compromete, caso seja firmado o contrato, proceder à manutenção do forro de gesso e da pintura interna das salas, obedecendo às normas técnicas pertinentes, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

Locação (sem serviços associados), conforme proposta do Locador	Despesas estimadas com os serviços associados de pintura , conforme proposta do locador (<i>facilities</i>)	Locação com <i>facilities</i> (incluindo os serviços discriminados)
R\$ 5.631,67	Pintura do imóvel - material e mão de obra (Periodicidade: 3 anos): R\$ 4.000,00 (R\$ 1.333,33 / ano; R\$111,11 / mês) .	R\$ 5.742,78

Dessa forma, demonstradas a inexistência de imóveis públicos vagos e que atendam às necessidades da Administração, bem como a singularidade do imóvel identificado, verifica-se a inequívoca vantagem na locação do imóvel situado na Rua Victor Baptista Adami, 919, Loja 1, Edifício Itororó, Centro, Caçador/SC, de responsabilidade de Imóveis Zardo Ltda., com inexigibilidade de licitação.

5. Descrição da solução

Locação de imóvel, com serviços associados (*facilities*), mediante o regime de execução de prestação de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, destinado a abrigar o Cartório da 6ª Zona Eleitoral – Caçador, onde serão prestados os serviços e desenvolvidas as atividades correlatas de competência da Justiça Eleitoral, com as características dos *check-lists* técnico e administrativo disponibilizados na Intranet deste Tribunal, no endereço <http://intranet.tre-sc.gov.br/governanca-e-gestao/gestao-dos-bens-imoveis>.

6. Estimativa de área mínima

A 6ª Zona Eleitoral de Caçador possui um eleitorado com 65.281 eleitores, situação que demanda a



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

configuração de área mínima total estimada de aproximadamente 169 m² para o bom desenvolvimento dos trabalhos cartorários e distribuídos da seguinte forma :

- Área administrativa: 45 m²;
- Volume do arquivo: 9,1 m³;
- Área para reuniões: 12 m²;
- Área para sanitários servidores: 5 m²;
- Área para sanitários públicos: 5 m²;
- Área para sanitários PCR: 3,36 m²;
- Área para Copa: 9 m²;

ÁREA TOTAL útil = 154m²

ÁREA TOTAL construída (+10%) = 169m²

O imóvel para a nova locação do Cartório possui uma área total de 174,88m². Atualmente, o quadro de pessoal conta com 6 pessoas: 1 magistrado, 2 servidores efetivos e 3 estagiários. As áreas internas do imóvel são suficientes para a realização das tarefas cartorárias, incluindo o atendimento ao público.

7. Vigência da locação

O Contrato terá a vigência de 5 (cinco) anos, na modalidade de locação com *facilities*, observado o constante no art. 9º, Inc I da IN Seges n. 103/2022, podendo ser prorrogado até o limite decenal, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

8. Estimativa do custo de ocupação total

Segundo levantamento da SEPPEO/COFC, os custos relativos ao Cartório de Caçador em 2024 foram os seguintes:

- Locação: valor mensal - R\$ 5.347,20 (CT 043/2020)
- Energia elétrica: valor mensal estimado de R\$ 420,00

Despesas estimadas no valor da locação do imóvel:

- Locação: valor mensal - R\$ 5631,67 (cinco mil, seiscentos e trinta e um reais e sessenta e sete centavos)
- Serviços Associados - pintura a cada 3 anos - R\$ 4.000,00 (R\$ 111,11 mensais)
- Energia elétrica: valor mensal estimado de R\$ 450,00
- Condomínio: valor mensal estimado de R\$ 354,00

Não haverá custos com desmobilização, restituição do imóvel e adaptação, de modo que a estimativa do custo de ocupação total do imóvel locado compreende apenas os valores apontados anteriormente.

9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Considerando a imprescindibilidade de concentração de todos os serviços do Cartório Eleitoral em um único imóvel, não é possível o parcelamento do objeto.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Em razão de considerável diversidade de atribuições, principalmente em ano eleitoral, o imóvel que abrigará o Cartório Eleitoral deverá garantir o bom funcionamento de todas as atividades cartorárias.

Vislumbra-se, também, a expectativa de expressiva economia de recursos orçamentários e administrativos, resultante da adoção da modalidade de locação com *facilities*.

11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

Não há providências a serem adotadas. O Cartório possui quadro de servidores com experiência e, portanto, capacitados para a fiscalização e gestão contratual.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Contrato 43/2020, onde se encontra atualmente instalado o Cartório, cuja vigência expira em 20/07/2025.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Não há dimensionamento previsível de possíveis impactos ambientais.

14. Análise de riscos

Conforme planilha anexa.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação

Restando demonstrada a singularidade do imóvel a ser locado, bem como a consequente vantagem para a Administração Pública, nos termos do art. 24, § 3º, II, da IN SEGES n. 103/2022, considera-se dispensável a realização de chamamento público, conforme autorizado pelo art. 20, II, da mesma norma. Assim, considerando que se trata de objeto essencial ao apoio e à continuidade da prestação dos serviços da Justiça Eleitoral relativos à 6ª Zona Eleitoral - Caçador, a Equipe de Planejamento da Contratação considera viável a instalação do cartório no imóvel selecionado, mediante a celebração de contrato de locação, com inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, V, da Lei n. 14.133/2021.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Locação de imóvel destinado a abrigar o Cartório da 6ª Zona Eleitoral – Caçador, onde serão prestados os serviços e desenvolvidas as correlatas atividades de competência da Justiça Eleitoral.

2. Fundamentação da Contratação

Conforme explicitado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

3. Descrição da solução

Locação de imóvel situado na Rua Victor Baptista Adami, 919, Loja 1, Edifício Itororó, Centro, Caçador/SC, sob a responsabilidade de Imóveis Zardo LTDA., com inexigibilidade de licitação e serviços associados (*facilities*), mediante o regime de execução de prestação de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, destinado a abrigar o Cartório da 6ª Zona Eleitoral – Caçador, onde serão prestados os serviços e desenvolvidas as atividades correlatas de competência da Justiça Eleitoral, com as características do *checklist* disponibilizado na Intranet deste Tribunal, no endereço <http://intranet.tre-sc.gov.br/governanca-e-gestao/gestao-dos-bens-imoveis>.

3.1. Estudo Técnico Preliminar

O Estudo Técnico Preliminar está anexado ao PAE n. 8.979/2025.

4. Requisitos da contratação

Imóvel central e acessível; espaço suficiente para atendimento aos públicos interno e externo; arquivo de processos e procedimentos; banheiro para público externo com adaptação a PCD, copa e local para material de limpeza.

O imóvel deve estar em boas condições de uso e conservação; pintura e piso satisfatórios, portas, janelas e fechaduras em bom estado de funcionamento e com condições de segurança. O locador se comprometeu, caso seja firmado o contrato, proceder à manutenção com correções do forro de gesso e a pintura interna das salas, conforme as normas técnicas, no prazo de 30 (trinta) dias.

5. Modelo de execução do objeto

O espaço deve garantir o regular funcionamento das atividades cartorárias, inclusive o bom atendimento ao público.

5.1. Prazos

O Locador deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da assinatura do contrato, realizar a correção do forro de gesso e a pintura interna do imóvel, dentro das normas técnicas vigentes.

5.2. Pagamento

O valor total será de R\$ 5.742,78 (cinco mil, setecentos e quarenta e dois reais e setenta e oito centavos), sendo R\$ 5.631,67 (cinco mil, seiscentos e trinta e um reais e sessenta e sete centavos) referentes à locação do imóvel e R\$ 111,11 (cento e onze reais e onze centavos) referentes aos serviços associados, cujas prestações serão pagas mensalmente, e o prazo máximo para a sua efetivação será de 10 (dez) dias úteis após o encerramento do período de referência.

5.3. Vigência da contratação

O Contrato terá a vigência de 5 (cinco) anos, na modalidade de locação com *facilities*, observado o constante no art. 9º, I, da IN SEGES. 103/2022, podendo ser prorrogado até o limite decenal, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

5.4. Obrigações da Contratante



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 5.4.1. promover, por meio da equipe designada no subitem 6.2, o acompanhamento e a fiscalização da locação, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do LOCADOR;
- 5.4.2. efetuar o pagamento ao LOCADOR, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- 5.4.3. comunicar ao LOCADOR, a qualquer tempo, por escrito, a intenção de desocupação das salas comerciais, objeto deste Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 5.4.4. pagar as despesas com locação (incluindo os serviços associados de pintura), condomínio e energia elétrica;
- 5.4.5. indenizar, na ocasião da devolução do imóvel, com base nos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços, materiais e insumos diversos descritos nas tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, os reparos necessários ao restabelecimento das condições em que o imóvel se encontrava no momento da disponibilização, conforme termo de vistoria a que se refere o item 1.3 do Anexo I.

5.5 Obrigações da Contratada

- 5.5.1. locar o imóvel nas condições, no preço e no prazo estipulados no Contrato;
- 5.5.2. não transferir, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
- 5.5.3. manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PAE n. 8.979/2025;
- 5.5.4. responsabilizar-se, em relação à mão de obra disponibilizada para as manutenções no imóvel, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 5.5.5. contratar seguro anual predial e de incêndio para o imóvel objeto do Contrato;
- 5.5.6. realizar, contado a partir da assinatura do contrato, as seguintes adaptações no imóvel: recuperação do forro de gesso e a pintura interna, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme termo de compromisso consignado na proposta de locação;
- 5.5.7. realizar o pagamento do seguro predial e de incêndio, IPTU, água e esgoto e taxa de coleta de lixo;
- 5.5.8. realizar as seguintes manutenções, conforme proposta de locação do imóvel:
 - 5.5.8.1. Pintura interna:
 - a. serviço de pintura deverá ser executado a cada 3 (três) anos e possui caráter preventivo, devendo ser realizado mesmo que não haja registro de danos ou problemas aparentes na área interna do imóvel;
 - b. os serviços deverão ocorrer, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, ou outro horário a ser previamente combinado com o Chefe do Cartório, sem prejuízo ao andamento das atividades nos locais;
 - c. deverão ser empregados todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços dentro da técnica adequada e das normas pertinentes, responsabilizando-se pela reposição dos materiais danificados em virtude da má execução dos serviços, incluindo aqueles necessários ao seu refazimento;
 - d. a área interna do Cartório (paredes, pilares e teto) deverá ser pintada com tinta premium na cor branca fosca.
 - e. os serviços deverão ser executados de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos trabalhadores, incluindo a utilização



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- obrigatória dos equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- f. os serviços deverão ser executados em conformidade com as recomendações das normas da ABNT, INMETRO e demais legislações vigentes;
 - g. os serviços deverão ser executados de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, utilizando inclusive mão de obra especializada, se necessária, bem como manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental, fazendo, inclusive, a remoção dos entulhos;
 - h. o Locador responderá pela guarda e preservação de seus materiais e equipamentos durante todo o serviço até a sua entrega;
 - i. será de responsabilidade do Locador o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços e fornecimento contratados;
 - j. o Locador responsabilizar-se-á pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, assim como pela indenização que porventura se originar e por tudo mais quanto às leis sociais, trabalhistas e fiscais estabelecerem;
 - k. o Locador deverá reportar ao Locatário, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
 - l. o serviço deverá ser realizado com a periodicidade de 3 (três) anos, a contar do início da vigência do contrato de locação.

5.5.9. Designar um representante legal do Locador, com poderes para resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também telefones, e-mail e outros meios de comunicação para contato.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 Gestão do contrato

6.1.1. As atividades de gestão contratual compreendem:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pela fiscalização do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente às unidades competentes, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;



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 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.

6.1.2. As atividades de fiscalização técnica do contrato compreendem:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer 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 atesto, que certifica o recebimento provisório, encaminhar à gestão do contrato para ratificação;

g) comunicar à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização administrativa;

i) auxiliar a gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

6.1.3. As atividades de fiscalização administrativa do contrato compreendem:

- a) prestar apoio técnico e operacional à gestão do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar à gestão do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização técnica;
- f) auxiliar a gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.2. Gestão e fiscalização

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Chefia do Cartório da 6ª Zona Eleitoral
Fiscal Setorial	Assistência I do Cartório da 6ª Zona Eleitoral
Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária

6.3. Acompanhamento do Contrato

O Locador deverá designar um representante legal, com poderes para resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também telefones, e-mail e outros meios de comunicação para contato.

6.4. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7. Reajuste

Os preços inicialmente contratados serão reajustados após 1 (um) ano da 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.

8. Forma e critérios de seleção do imóvel

8.1. Parcelamento e adjudicação



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Considerando a imprescindibilidade de concentração de todos os serviços do Cartório Eleitoral em um único imóvel, não é possível o parcelamento do objeto.

8.2. Seleção do imóvel

O imóvel selecionado atende aos requisitos estabelecidos nos *check-lists* técnico e administrativo disponibilizados na Intranet deste Tribunal, no endereço

<http://intranet.tre-sc.gov.br/governanca-e-gestao/gestao-dos-bens-imoveis>.

O valor da locação, considerando a área total de 174,88m², corresponde a um custo de R\$32,20/m², compatível com a realidade do mercado local.

8.2.1. Modalidade de licitação e critério de julgamento

A locação do imóvel será contratada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, V, da Lei n. 14.133/2021.

9. Estimativas do valor da contratação

O valor mensal da locação, incluindo os serviços associados, é de R\$ 5.742,78, sendo:

- Valor da locação (incluindo IPTU, água, esgoto e coleta de lixo): R\$ 5.631,67;
- Custos de serviços associados (*facilities*): R\$ 111,11.

10. Alinhamento da contratação

10.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I

Item 22 - Locação de imóveis.

10.2. Plano de Logística Sustentável

A locação de imóveis na Administração Pública deve pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

Ainda, a presente contratação não realiza conflito com o objeto do Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

10.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

11. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
Locação de imóvel	02.122.0033.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC	3.3.90.39, Elemento de despesa: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subitem 10 – Locação de Imóveis	5.631,67
Serviços associados	02.122.0033.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC	3.3.90.39, Elemento de despesa: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subitem 10 – Locação de Imóveis	111,11
Total			5.742,78



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

12. Descumprimento contratual e penalidades

12.1. 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 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 n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável, pelas infrações administrativas previstas no subitem 12.1, 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.

12.2.1. 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 12.1;

12.2.1.1. 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 12.3;

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

- a) o atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), acrescidos de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, a partir do segundo dia de mora, sobre o valor mensal contratado, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;
- b) a inexecução parcial do objeto sem extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal contratado;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

c) inexecução parcial do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o somatório dos valores mensais vincendos, a contar do mês do inadimplemento;

d) a inexecução total do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

12.2.2.1. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2.2.2. Ultrapassados 30 (trinta) dias de mora, será avaliada a possibilidade de aplicação da conversão da multa de mora para a compensatória por inexecução contratual.

12.2.2.3. 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 12.3;

12.2.2.4. 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;

12.2.2.5. 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.

12.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 12.1, "b" a "g", pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

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

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Prazo - 15 (quinze) dias;

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

d) não celebrar o contrato ou 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.

12.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 12.1, "h" a "l", pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

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

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

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 n. 12.846, de 1º de agosto de 2013: Prazo - 6 (seis) anos.

12.2.5. 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.

12.2.6. As sanções previstas nos subitens 12.2.3 e 12.2.4 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.

12.2.7. As penas previstas nas alíneas “b” a “e” do subitem 12.2.3 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência das majorações previstas no subitem 12.2.6, 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.

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

12.2.9. A aplicação das sanções previstas no subitem 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.10. 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

12.2.10.1. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “a” e “e” do subitem 12.2.4 exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor sancionado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.4.1. 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;

12.4.2. Serão indeferidas pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

12.5. A sanção estabelecida no subitem 12.2.4 é de competência do Presidente do TRE-SC.

12.6. Da aplicação das sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.6.1. O recurso de que trata o subitem 12.6 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.

12.7. Da aplicação da sanção prevista no subitem 12.2.4 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.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Termo de Vistoria de Imóvel Locado

Coordenadoria de Infraestrutura/SIS
Rev.03 (de 18/6/2025)

1	DADOS GERAIS DO IMÓVEL			
Imóvel destinado para o Cartório(s) Eleitoral(is) de				
Área do Imóvel			m2	
Endereço				
Proprietário(s) / Locador				
Data da Vistoria				

2	ANÁLISE DOCUMENTAL (*)			
Há Habite-se junto à Prefeitura Municipal?		SIM	NÃO	
Há Habite-se junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina?		SIM	NÃO	
Projetos arquitetônico e complementares foram disponibilizados ao TRE-SC?		SIM	NÃO	
O imóvel está individualizado na matrícula do RI		SIM	NÃO	
(*) Requerer cópia dessas documentações ao proprietário/locador.				

3	ANÁLISE DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS DO IMÓVEL (**)		
	Vistoria INICIAL do imóvel (preencher ANTES da ocupação)	Checklist de ENTREGA do imóvel (preencher ao final da locação)	
ÁREA EXTERNA			
Pintura (qualidade da pintura; ausência de patologias)			
Iluminação (condições das luminárias e lâmpadas)			
Grades em portas e janelas (avaliar necessidade e adequação das grades, se houver)			
Cobertura/Telhados (estado de conservação; ausência de patologias)			
Esquadrias de portas e janelas (estado de conservação; funcionamento; integridade)			
Área ajardinada			
Estacionamento			
Identificação e adequação de vaga para pessoa com deficiência (se houver)			
Acesso à Pessoa com Deficiência (presença de rampas, corrimãos, guarda-corpo; piso antiderrapante; largura da rampa e da porta principal)			
ÁREA INTERNA			
Pintura de paredes (qualidade da pintura; ausência de patologias)			
Pintura de forro/laje (qualidade da pintura; ausência de patologias)			
Pintura de esquadrias de portas e janelas (qualidade da pintura; ausência de patologias)			
Pisos e rodapés (ausência de patologias; aderência; condições gerais)			
Esquadrias de portas e janelas (estado de conservação; vedação; funcionamento; integridade)			
Largura das portas (em especial, porta do sanitário adaptado à pessoa com deficiência)			
Sanitário adaptado à pessoa com deficiência (dimensões adequadas à movimentação da cadeira de rodas; existência de barras de apoio próximas ao vaso sanitário e ao lavatório; torneira adequada)			
Bancadas, louças e metais sanitários (qualidade; funcionamento; ausência de patologias)			
Persianas (qualidade e funcionamento, quando houver)			
Trincos e fechaduras (estado de conservação, funcionamento, eventuais defeitos ou dificuldade no seu manuseio)			
INSTALAÇÕES			
Funcionamento das instalações elétricas (organização do QG; funcionamento dos disjuntores; interruptores; tomadas; número de luminárias, número de lâmpadas e potência e fluxo luminoso)			
Funcionamento das instalações hidrossanitárias (torneiras; descargas; ausência de entupimentos; registros)			
Existência e adequação da rede lógica			
Preparação para a instalação de ar condicionado (infraestrutura de espera para equipamentos, elétrica e drenagem)			
EQUIPAMENTOS (quando houver)			
Elevadores (funcionamento; estado de conservação)			
Plataformas elevatórias (funcionamento; estado de conservação)			
Aparelhos de ar condicionado (funcionamento; estado de conservação)			
Conjunto motor-bomba (funcionamento; estado de conservação)			
Combate e Prevenção à Incêndio (extintores, iluminação de emergência, placas indicativas de saída)			
Outro:			
(**) DESCRIVER DETALHES DAS CONDIÇÕES DOS ELEMENTOS E MANTER REGISTRO FOTOGRÁFICO.			

4	SITUAÇÃO GERAL DO IMÓVEL			
Limpeza geral das áreas internas (ausência de vestígios de tinta, poeira, manchas em paredes e pisos)		OK	NÃO OK	
Limpeza geral das áreas externas (ausência de vestígios de tinta, manchas em paredes e pisos, jardim)		OK	NÃO OK	
Chaves (quantidade de chaves entregues - porta principal; condomínio; portas internas)				

5	REGISTRO FOTOGRÁFICO (ANEXO)			
---	------------------------------	--	--	--

