



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 12.729/2025

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Locação de imóvel para abrigar o Cartório da 57ª Zona Eleitoral de Trombudo Central/SC.

1.2 Unidade Demandante

Unidade	57ª ZE - Cartório da 57ª Zona Eleitoral - Trombudo Central	Data	05/08/2025
Responsável pela demanda	Carolynne Caetano Santos do Rosário		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 22 - Locação de imóveis

1.4 Valor Estimado

R\$2.100,00

2 Contexto

2.1 Motivação

Necessidade de espaço físico para abrigar o Cartório Eleitoral da 57ª Zona Eleitoral de Trombudo Central - SC.

2.2 Resultados Esperados

O espaço deve garantir o bom funcionamento das atividades cartorárias.

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 ☐ Mais de 3 anos

2.5 Unidades que farão uso da demanda ou serão beneficiadas

☒ 1 unidade ☐ 2 unidades ☐ 3 unidades ☐ Mais de 3 unidades

3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação

Nome do Servidor (titular)	Carolynne Caetano Santos do Rosário
Telefone	8150
E-mail	carolyne.rosario@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Cora Costa Fernandes
Telefone	8457
E-mail	cora.fernandes@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 no município de Trombudo Central, sede da 57ª 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

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; com área necessária para comportar todos os setores do Cartório Eleitoral, como atendimento ao público, espaços administrativos, áreas de armazenamento de documentos, banheiro para público externo com adaptação para PCD, banheiro para público interno e área para alimentação e material de limpeza. Além disso, deve permitir um leiaute funcional e de fácil circulação. A iluminação e ventilação devem ser adequadas, conforme as normas legais e técnicas vigentes. O imóvel precisa estar com a infraestrutura básica, sem riscos de falhas nos sistemas de energia, telefonia, água ou esgoto.

Além disso, 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 compromete a, caso seja firmado o contrato, pintar as paredes e teto das salas e proceder à limpeza do terreno (jardinagem e limpeza), deixando-o livre de materiais descartados e entulhos.

4. Levantamento de mercado

4.1. Imóveis públicos disponíveis

Consta, nos anexos do presente ETP, a declaração emitida pelo Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis (Sisrei) da Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União, atestando a indisponibilidade 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

4.2.1. Compartilhamento de imóvel

Foram realizadas as consultas aos órgãos e entidades da administração pública federal e estadual localizados no município de Trombudo Central, tendo-se verificada a indisponibilidade de imóveis para compartilhamento com o TRE-SC.

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	Comunidade Evangélica de Profissão Luterana de Trombudo Central
Descrição	Locação de Imóvel para abrigar os Cartórios Eleitorais de Trombudo Central
Valor Estimado	R\$ 2.500,00 (Área total: 130,50 m², área útil de 122,18 m²)

4.2.3. Contratações públicas similares

Produto/Serviço 01	Locação de Imóvel
Instituição Pública	Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - TRE-SC
Fornecedor	MZ8 IMÓVEIS E ALUGUEL LTDA.
Descrição	Locação de Imóvel para abrigar o Cartório Eleitoral de Caçador
Valor Estimado	R\$ 5.742,78
Observações	Contrato n. 37/2025 - Imóvel com área aproximada de 174,88 m².

Produto/Serviço 02	Locação de Imóvel
Instituição Pública	Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - TRE-SC
Fornecedor	Fábio João Zatt
Descrição	Locação de Imóvel para abrigar o Cartório Eleitoral de Maravilha
Valor Estimado	R\$ 5.500,00
Observações	Contrato n. 007/2025 - Imóvel com área de 170,30 m².

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

Ademais, o Cartório Eleitoral da 57ª Zona Eleitoral ocupa o imóvel locado desde 2010 (Contratos n. 046/2010, n. 026/2015 e n. 71/2020), com área útil de 122,18 m². Trombudo Central enquadra-se como grupo 2, que são cartórios que possuem 1 (uma) Zona Eleitoral e atendem até 50 mil eleitores. As áreas demandadas para o grupo 2 são, aproximadamente:

- Área administrativa: 45 m²;
- Área para a Central de Atendimento ao Eleitor - CAE: 30 m²;
- Volume do arquivo: 7,5 m³;
- Área para reuniões: 12 m²;
- Área para sanitários servidores: 5 m²;
- Área para sanitários públicos: 2,5 m²;
- Área para sanitários PCD: 3,36 m²;
- Área para Copa: 9 m²;
- Área útil total necessária, sem considerar espaço para configuração de urnas = 111 m².
- Área Construída necessária = área útil x 1,1 = **122 m²**

O imóvel para a nova locação do Cartório possui uma área total de 130,50 m². Atualmente, o quadro de pessoal conta com 5 pessoas: 2 magistrados, 2 servidores efetivos e 1 estagiário. As áreas internas do imóvel são suficientes para a realização das tarefas cartorárias, incluindo o atendimento ao público.

Entende-se, outrossim, a necessidade de os seguintes serviços estarem previstos como *facilities* neste contrato de locação:

1. Pintura do imóvel, cuja periodicidade será iniciada a contar da data de assinatura do contrato de locação:
 - a) pintura interna: periodicidade de 3 anos;
2. Jardinagem, com limpeza e manutenção do jardim: periodicidade de uma vez ao mês.

O valor proposto encontra-se adequado à avaliação realizada, além de contemplar a inclusão de adequações (pintura de paredes e tetos), no prazo de 30 (trinta) dias; e, de serviços associados, a cargo do Locador, consistentes na pintura trienal do imóvel e jardinagem com limpeza do terreno, mensal, o que implicará em economia a este Tribunal.

Além disso, no valor da proposta estão incluídos os custos da taxa de coleta de lixo. O imóvel é isento da taxa de IPTU.

Durante o levantamento da documentação necessária para a locação do imóvel, a Comunidade Evangélica de Trombudo Central, proprietária do imóvel, informou que o documento Habite-se foi extraviado e apresentou um Boletim de Ocorrência, uma vez que a Prefeitura não possui a cópia do documento, comprometendo-se a apresentar este documento no prazo de 1 ano após a assinatura do contrato de locação. Além disso, informou que o processo para a regularização da documentação e dos projetos necessários para a solicitação de novo Habite-se já foram iniciados.

Diante destas informações, a solução proposta é pela permanência, mediante a celebração de novo contrato de locação, com inexigibilidade de licitação, no imóvel atualmente ocupado desde 2010, o qual apresenta a singularidade de estar totalmente 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.

Em relação ao imóvel em si, e a teor do requisito encartado no art. 74, § 5º, III, da Lei n. 14.133/2021, restou



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

demonstrada a sua singularidade / vantajosidade, uma vez se tratar daquele que melhor atenda aos interesses da Administração, especialmente quanto à sua localização, de amplo conhecimento do público, acessibilidade e adequado espaço físico, conforme ressaltado no presente documento, e em atendimento às exigências dispostas no art. 74, V, da referida norma.

Locação, conforme proposta do Locador	Despesas com a manutenção do jardim e da pintura da pintura , conforme proposta do Locador	Locação com <i>facilities</i> (incluindo os serviços discriminados)
R\$ 2.500,00	Pintura interna (a cada 3 anos) e jardinagem e limpeza do terreno (mensal): R\$ 2.500,00	R\$ 2.569,44

5. Descrição da solução

Locação de imóvel, com serviços associados (*facilities*), mediante o regime de execução de prestação de serviços de manutenção do imóvel, destinado a abrigar o Cartório da 57ª Zona Eleitoral – Trombudo Central, 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 e máximas

- Conforme o Manual Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional (2022), a área construída máxima a ser considerada para ambientes de escritório e de apoio para 12 postos de trabalho (leiaute atual) é a seguinte:

Área máxima construída= 5 x 12 m²/0,7 x 1,1, considerando contrato de prorrogação na mesma edificação, o manual compreende um acréscimo de área de 1.3, totalizando área máxima de **95 m²**.

Área mínima construída, em mesmo imóvel onde já está abrigado o cartório de Trombudo Central (5 x 9 m²/0,7 x 1,1), totalizando área mínima de **71 m²**.

- Conforme Planilha de Áreas Cartórios 2025/CI/SIS/TRE-SC: a Zona Eleitoral de Trombudo Central possui um eleitorado de até 50 mil eleitores, situação que exige a configuração de área útil mínima de 111 m² para o bom desenvolvimento dos trabalhos cartorários.

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 Trombudo Central em 2024 foram os seguintes:

- Contrato n. 071/2020
- Valor mensal: 2.085,76



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- Energia Elétrica: R\$ 362,90 valor mensal estimado
- Não há despesas com IPTU e água. Sem condomínio.

Despesas estimadas no valor da locação do imóvel:

- Locação: valor mensal - R\$ 2.569,44 (incluindo serviços associados, IPTU (isento) e taxa de coleta de lixo)
- Energia elétrica: valor mensal estimado de R\$ 50,00
- Água e esgoto: valor mensal de R\$ 50,00

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 de Trombudo Central deverá garantir o bom funcionamento de todas as atividades das unidades instaladas no imóvel.

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.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Contrato n. 071/2020, que é o contrato vigente para a locação de imóvel para abrigar o Cartório Eleitoral de Trombudo Central.

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 57ª Zona Eleitoral - Trombudo Central, 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 57ª Zona Eleitoral – Trombudo Central, 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 Getúlio Vargas, n. 411, Cidade Alta, Trombudo Central/SC, de propriedade da Comunidade Evangélica de Profissão Luterana de Trombudo Central, 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 57ª Zona Eleitoral – Trombudo Central, 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. 12.729/2025.

4. Requisitos da contratação

Imóvel central e acessível; com área necessária para comportar todos os setores do Cartório Eleitoral, como atendimento ao público, espaços administrativos, áreas de armazenamento de documentos, banheiro para público externo com adaptação para PCD, banheiro para público interno e área para alimentação e material de limpeza. Além disso, deve permitir um leiaute funcional e de fácil circulação. A iluminação e ventilação devem ser adequadas, conforme as normas legais e técnicas vigentes. O imóvel precisa estar com a infraestrutura básica, sem riscos de falhas nos sistemas de energia, telefonia, água ou esgoto.

Além disso, 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.

Para total adequação às necessidades do Cartório Eleitoral, o locador se compromete a, caso seja firmado o contrato, proceder à pintura interna e à limpeza do terreno, 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 pintura interna do imóvel e a limpeza inicial do terreno.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.2. Pagamento

O valor total será de R\$ 2.569,44 (dos mil, quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) dos quais R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) referentes à locação do imóvel e R\$ 69,44 (sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) 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 n. 103/2022, podendo ser prorrogado até o limite decenal, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

5.4. Obrigações do Contratante

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 dos LOCADORES;

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, energia elétrica e água e esgoto;

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 do Contratado

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, sem prévia comunicação ao LOCATÁRIO;

5.5.3. manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PAE n. 12.729/2025;

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, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do contrato, as seguintes adaptações no imóvel: a pintura interna das salas;

5.5.7. realizar o pagamento do seguro predial e de incêndio e da 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 e tetos) deverá ser pintada com tinta premium na cor branca fosca e as portas e estrutura metálica (pilares e viga) com esmalte sintético (conforme padrão atual);
- 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 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.

5.5.8.2. jardinagem e limpeza do terreno:

- a) a manutenção do jardim deverá ser realizada, no mínimo, uma vez ao mês;
- b) está incluso nos serviços a limpeza do terreno - retirada das folhas velhas e mortas de plantas herbáceas para que as folhas jovens possam brotar com mais vigor; poda de arbustos e replantio de novas plantas de acordo com a necessidade, buscando manter o jardim limpo e organizado, com todas as plantas bem cuidadas e em bom estado de apresentação;
- c) especial atenção deverá ser dada à retirada de dejetos e outros materiais indevidamente descartados nos fundos da edificação e a providência para que tal fato não ocorra.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.5.9. apresentar, no prazo de 01 (um) ano após a assinatura do contrato, o documento Habite-se da edificação;

5.5.10. 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;
- 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar 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.

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 57ª Zona Eleitoral
Fiscais técnicos	Assistência do Cartório da 57ª Zona Eleitoral
Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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 privativa de 122,18 m², corresponde a um custo de R\$20,46/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\$ 2.569,44 , sendo:

- Valor da locação: R\$ 2.500,00;
- Custos de serviços associados (*facilities*): R\$ 69,44

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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	2.500,00
Indenizações e restituições	02.122.0033.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC	3.3.90.93, Elemento de despesa: Indenizações e Restituições, Subitem 02 – Restituições.	69,44
Energia elétrica e Água e esgoto	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 43 – Serviços de Energia Elétrica; 3.3.90.47, Elemento de Despesa Obrigações Tributárias e Contributivas, Subitem 22 – Contribuição para Custeio de Iluminação Pública.	100,00
Total			2.669,44

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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;
- 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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;

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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:			
(**) DESCREVER 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)			
---	------------------------------	--	--	--

