JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Bens Imóveis - Obras - 0012251-15.2023.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1712590.

TERMO DE REFERÊNCIA TR COINP 31/2023

1. OBJETO

1.1. Locação de imóvel para atendimento das necessidades da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul, no Município de Tenente Portela - RS, na área de atuação do Cartório Eleitoral da 101ª Zona Eleitoral.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Foram realizados Estudos Técnicos Preliminares (documento SEI N°1712588) que fundamentam esta contratação.

2.1.1. Necessidade a ser atendida com a contratação;

2.1.1.1. O objetivo da contratação é manter condições de estrutura e localização adequadas, tanto para os servidores quanto para o eleitorado.

2.1.1.2. Adequação da contratação à Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei n.14.133/2021)

2.1.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;

2.1.2.1. Busca-se proporcionar espaço adequado para o desenvolvimento das atividades da Justiça Eleitoral na cidade de Tenente Portela e, com isso, melhor atender aos atores envolvidos no processo, sejam servidores, colaboradores, autoridades, partidos e, em especial, aos eleitores atendidos no local.

2.1.3. Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico;

2.1.3.1. Perspectiva: RECURSOS;

2.1.3.2. Objetivo Estratégico: Otimizar a Infraestrutura Física.

2.1.4. Previsão no plano de contratações;

2.1.4.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações 2024, identificada pelo ID 17182.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1.Descrição detalhada do objeto da contratação:

3.1.1. O objeto da contratação constitui-se na locação de imóvel comercial, com área total de 172,87 m², situado na Rua Jussara, 45, Centro, Tenente Portela - RS, de propriedade do Sr. Vanderlei José Picolo e da Sra. Beatriz Dione Picolo, , conforme descrito na matrícula do Registro de Imóveis.

3.1.1.1. Documentação do imóvel:

3.1.1.1.1. Matrícula do imóvel, documento n. 1712591 ;

3.1.1.1.2. Carta de habitação ("Habite-se") de documento n. 1712592;

3.1.1.1.3. Certificado de Licenciamento no Corpo de Bombeiros (CLCB) (documento n. 1712595).

3.1.1.2. Critérios de acessibilidade

3.1.1.2.1. Para definição do objeto contratual foram considerados os seguintes critérios de acessibilidade do imóvel:

I. Ausência de barreira arquitetônica para acesso ao imóvel ou instalação de rampa de acesso conforme NBR 9050;

II. Existência de sanitário acessível ou possibilidade de adequação de sanitário existente às normas de acessibilidade;

III. Existência de piso tátil na calçada ou possibilidade de instalação no local.

3.1.1.3. Critérios de sustentabilidade

3.1.1.3.1. A contratação não exige a observância de critérios específicos de sustentabilidade para a execução do objeto.

3.1.1.3.2. De todo modo, a Contratada deverá observar, no que for cabível, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

3.1.1.3.3. Para incluir critérios de sustentabilidade ambiental na contratação em comento, a equipe de planejamento inspirou-se nas orientações apresentadas no guia "Dicas para tornar o seu evento sustentável", do Ministério do Meio Ambiente, tais como:

I. Reduzir, sempre que possível, o número de impressões. Caso haja necessidade de produzir materiais impressos, optar por papéis reciclados, ou livres de cloro ou derivados de madeira legal.

II. Realizar doação de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.

3.2. Exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica ou garantia, se necessárias

3.2.1. Não se aplica, tendo em vista a natureza do objeto.

3.3. Normas legais, regulamentares e convencionais com as quais o objeto contratual deve estar em conformidade

3.3.1. Lei 8245, de 18 de outubro de 1991: Lei do Inquilinato;

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais:

4.1.1. O contrato vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar do dia 01-03-2024, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, de acordo com a legislação vigente.

4.2. Forma de execução:

4.2.1. Disponibilização do imóvel em condições adequadas para a utilização da Justiça Eleitoral de acordo com as cláusulas contratuais e legislação vigente, durante a vigência do contrato.

4.3. Definição de modelo de ordem de serviço ou ordem de fornecimento;

4.3.1. Não se aplica, tendo em vista a natureza do objeto.

4.4. Obrigações do locador:

4.4.1. Entregar o imóvel em estado de servir ao uso a que se destina, com Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI) ou Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB) válido para a ocupação a que se destina o imóvel – D1 – local para prestação de serviços profissionais ou condução de negócios, com no mínimo Carga de Incêndio II – Risco médio, ou superior.

4.4.1.1. Excepcionalmente, no momento da locação, poderá ser aceito o protocolo de encaminhamento de PPCI ou documentação equivalente que desobrigue a elaboração do PPCI;

4.4.1.2. A renovação do PPCI será encargo do locador, a não ser que seja necessária a elaboração de um novo PPCI em decorrência de mudança de ocupação ou outro evento causado pelo locatário;

4.4.1.3. Na eventualidade da necessidade de realizar manutenção periódica nos sistemas de proteção e prevenção de incêndio instalados no imóvel, será obrigação do locador contratar e custear estes serviços de manutenção, com exceção da manutenção de extintores, iluminação de emergência, sinalização de emergência e balizamento de saída.

4.4.2. Promover, durante a vigência da locação, os reparos que lhes incumbirem e se façam necessários para manter o imóvel locado no estado de uso a que se destina.

4.4.2.1. Comunicado o locador para a realização dos reparos ao seu encargo e este não os efetivarem no prazo de 15 (quinze) dias, será exigível redução proporcional do aluguel.

4.4.3. Manter a regularidade fiscal, trabalhista, CEIS, CNEP e CADIN durante a vigência do contrato.

4.4.4. Arcar com as despesas referentes ao seguro obrigatório da edificação, bem como por quaisquer outros encargos federais, estaduais ou municipais que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel.

4.5. Obrigações do locatário:

4.5.1. Efetuar o pagamento dos alugueis no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5.2. Restituir o imóvel ao locador nas condições em que foi recebido, como pintura e limpeza, salvo os desgastes naturais de uso normal.

4.5.2.1. O locatário poderá optar entre efetivar os serviços necessários para reestabelecer as condições iniciais dos imóveis ou indenizar o locador, por meio do pagamento de valor equivalente aos custos da reforma, condicionado à existência de dotação orçamentária, à fixação de valores condizentes com o de mercado e à concordância do locador, inclusive quanto ao valor a ser indenizado.

4.5.3. Solicitar autorização por escrito ao locador para efetuar quaisquer alterações ou benfeitorias no imóvel locado.

4.5.3.1. As benfeitorias desmontáveis poderão ser retiradas pelo locatário, não integrando o imóvel.

4.5.3.2. Como exceção ao item 4.5.3, as benfeitorias necessárias, assim definidas em lei, não necessitam de autorização prévia para serem executadas.

4.5.3.2.1. As benfeitorias necessárias devem ser ressarcidas pelo locador, podendo ser seu valor descontado do aluguel devido.

4.5.3.3. As benfeitorias úteis, assim definidas em lei, necessitam autorização prévia do locador, que, autorizando-as, deverá custeá-las, podendo ser o seu valor descontado do aluguel devido.

4.5.3.3.1. Na eventualidade de negativa do locador quanto ao custeio de benfeitorias úteis, mas autorização para a execução às custas do locatário, este poderá, após análise de viabilidade técnica, financeira, orçamentária e de oportunidade, utilizar contratações existentes ou contratar empresa para a execução de tais benfeitorias, com a condição de que, se permanentes, não gerar obrigação de retirá-las em eventual futura desocupação do imóvel.

4.5.3.4. As alterações ou benfeitorias feitas com prévio consentimento do locador, úteis ou não, bem como as necessárias (sem necessidade de autorização), integrarão os imóveis, ficando o locatário desobrigado da sua retirada/remoção no momento da desocupação do imóvel.

4.5.4. Realizar manutenção anual dos extintores de incêndio que estiverem nas dependências sob sua responsabilidade, ou seja, na área locada.

4.5.5. Realizar a manutenção e/ou adequação da sinalização de emergência, balizamento de saída e iluminação de emergência.

4.5.6. Arcar com as despesas de energia elétrica relativas ao imóvel.

4.5.6.1. As despesas de energia elétrica serão pagas diretamente à prestadora dos serviços, sendo a respectiva fatura emitida em nome do locatário, cabendo a este adotar as providências que se fizerem necessárias para este fim.

4.5.6.1.1. Até a efetivação da transferência de titularidade da fatura de energia elétrica, as despesas deverão ser pagas pelo locador, que deve apresentar a fatura e o respectivo comprovante de pagamento, para que seja ressarcida juntamente com o pagamento do aluguel devido.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

5.1.1. A contratação será formalizada mediante termo de contrato a ser elaborado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RS, no qual será firmado pelas partes em meio digital.

5.1.1.1. Caso necessário, o locador deverá realizar prévio cadastro como usuário externo do referido sistema.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

5.2.1. A gestão do contrato será efetuada pela COGEC, auxiliada pela Fiscalização Setorial e pela Fiscalização Técnica, atuando da seguinte forma:

5.2.1.1. O Gestor do Contrato fica responsável pelo atesto do documento de cobrança referente à locação, quanto ao valor e ocupação do imóvel, bem como pelos demais aspectos administrativos da contratação.

5.2.1.2. O Fiscal Setorial, lotado no Cartório Eleitoral, fica responsável pela interlocução, em primeira instância, com o locador, auxiliando a gestão contratual nos diversos aspectos inerentes à contratação.

5.2.1.3. O Fiscal Técnico fica responsável pela análise técnica de assuntos relacionados à prevenção de incêndios e demais situações que resultem em readequações referentes à infraestrutura predial.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. A comunicação entre o contratante e o contratado serão realizados pelo Gestor ou pelo Fiscal Setorial preferencialmente por intermédio de:

5.3.1.1. Comunicação eletrônica, por e-mail:

5.3.1.1.1. A contratada deverá fornecer endereço de e-mail válido para permitir o contato da equipe de gestão e de fiscalização;

5.3.1.1.2. Os endereços eletrônicos (e-mails) da equipe de gestão e fiscalização são os que seguem:

I. Gestor: aluguel@tre-rs.jus.br;

II. Fiscal Setorial: zon101@tre-rs.jus.br;

III. Fiscalização Técnica: senge@tre-rs.jus.br e/ou seges@tre-rs.jus.br.

5.3.1.2. Comunicação por telefone:

5.3.1.2.1. A contratada deverá informar os números de telefone fixo e móvel para permitir o contato da equipe de gestão e fiscalização;

5.3.1.2.2. Os telefones de contato das equipes de gestão e fiscalização são os que seguem:

I. Gestor: (51)32948359;

II. Fiscal Setorial: (51)32948101;

III. Fiscalização Técnica: (51)32948312 (SENGE) ou (51)32948311 (SEGES).

5.4. Recebimento Provisório e Definitivo

5.4.1. Não se aplica, tendo em vista a natureza do objeto.

5.5. Procedimentos de encerramento e transição contratual

5.5.1. Não se aplica, tendo em vista a natureza do objeto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

6.1. Não se aplica, tendo em vista a natureza do objeto.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento das despesas referentes ao objeto contratado será efetuado obedecendo ao que segue:

7.1.1. O pagamento do aluguel será efetuado por intermédio de depósito bancário em conta indicada pelo locador, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do documento de cobrança.

7.1.2. O pagamento do aluguel referente ao primeiro ou último mês de locação será devido, proporcionalmente, a partir da data da efetiva ocupação ou até a desocupação do imóvel.

7.1.3. Compete ao locador manter atualizados os dados bancários necessários para efetivação dos pagamentos pelo locatário.

7.1.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que o locador não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-RS, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = i / 365

I = (6/100) / 365

8. SANÇÕES

8.1. Aplicam-se, no que couber, as sanções previstas na Lei n. 14.133/2021.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção

9.1.1. Justificativa da escolha

9.1.1.1. Após extensa pesquisa no mercado imobiliário local, constatou-se a escassez de imóveis adequados disponíveis à locação. Nessa senda as características do imóvel continuam determinantes para a definição do objeto contratual, de modo que as necessidades de instalação e localização condicionaram a sua escolha.

9.1.1.2. O imóvel, do ponto de vista de infraestrutura física, atende às necessidades da Justiça Eleitoral no município de Tenente Portela, é bem localizado e reúne todas as condições que o indiquem como o que melhor atende às necessidades da Justiça Eleitoral naquela Circunscrição.

9.1.1.3. A política de ocupação imobiliária do TRE-RS preconiza que, para as unidades localizadas no interior do Estado, seja dada preferência à locação de imóveis, em detrimento da construção ou aquisição de imóvel próprio, considerando os altos custos de manutenção destes imóveis.

9.1.2. Forma de seleção:

9.1.2.1. Tendo em vista que o imóvel:

9.1.2.1.1. Atende às necessidades de infraestrutura física;

9.1.2.1.2. É localizado em área central, facilitando o acesso do público;

9.1.2.1.3. Atende a política de ocupação imobiliária do TRE-RS, no sentido de que está disponível para locação, não sendo necessário alto investimento em aquisição ou reforma;

9.1.2.1.4. É o que melhor atende às necessidades da Justiça Eleitoral para a cidade, podendo ser caracterizado como imóvel singular, não havendo edificação na cidade que possa atender com eficiência e eficácia iguais ou superiores.

9.1.2.2. Tendo em vista tratar-se de novo requisito previsto na Nova Lei de Licitações e Contratos, a equipe de planejamento efetuou consulta à Secretaria de Patrimônio da União - SPU acerca de imóvel público vago e disponível para utilização pela Justiça Eleitoral.

9.1.2.2.1. Foi juntada a certificação de indisponibilidade de imóvel da União (documento SEI N°1712596) prevista no inciso II, do §5º, do art. 74, da Lei n. 14.133/21.

9.1.2.3. A contratação será realizada por Inexigibilidade de Licitação, conforme preceitua o inciso V, do Art. 74, da Lei n. 14133/2021, atendendo o §5º do mesmo artigo.

9.2. Requisito para a seleção dos fornecedores

9.2.1. Requisitos de habilitação:

9.2.1.1. Do imóvel:

9.2.1.1.1. Matrícula do imóvel: documento SEI N°1712591 ;

9.2.1.1.2. Carta de habitação: documento SEI N° 1712592;

9.2.1.1.3. Certificado de Licenciamento no Corpo de Bombeiros (CLCB) (documento n. 1712595)

9.2.1.2. Dos proprietários/locadores:

9.2.1.2.1. Documentos de identificação dos locadores: documento SEI N°1712593;

9.2.1.2.2. Documentos de regularidade fiscal dos locadores: documento SEI N°1712594;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor mensal estimado da contratação é de R$ 5.733,71, conforme Estudos Técnicos Preliminares (documento SEI N°1712588).

11. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

11.1. Código SIASG:

11.1.1. Código: 4316;
11.1.2. Descrição: Locação de Imóvel

12. ANEXOS

12.1. Fazem parte deste Termo de Referência e os complementam os seguintes documentos anexos:

12.1.1. Matrícula do imóvel: documento SEI N° 1712591;
12.1.2. Carta de habitação ("Habite-se"): documento N°1712592 ;
12.1.3. Certificado de Licenciamento no Corpo de Bombeiros (CLCB) (documento n. 1712595);
12.1.4. Documentos de identificação dos locadores: documento SEI N°1712593;
12.1.5. Documentos de regularidade fiscal dos locadores: documento SEI N°1712594;
12.1.6. Declaração/certidão de indisponibilidade de imóvel da União: documento SEI N°1712596.

Janaina Tessari Godoi
101ª Zona Eleitoral
Área Demandante

Guilherme De Ros
Coordenadoria de Infraestrutura Predial
Área Técnica

Maria Regina Scherer Soccol
Gabinete da Secretaria de Administração
Área Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **Maria Regina Scherer Soccol**, **Técnico Judiciário**, em 25/01/2024, às 17:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Janaina Tessari Godoi**, **Técnico Judiciário**, em 26/01/2024, às 10:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme de Ros**, **Coordenador(a) Substituto(a)**, em 26/01/2024, às 11:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1712590** e o código CRC **6E09DC72**.