



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

**Administração - Bens Imóveis - Obras - 0012821-98.2023.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1636204.

**TERMO DE REFERÊNCIA TR COINP 37/2023**

**1. OBJETO**

1.1. Locação de imóvel para atendimento das necessidades da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul, no Município de Lajeado - RS, na área de atuação do Cartório Eleitoral da 29ª Zona Eleitoral.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Foram realizados Estudos Técnicos Preliminares (documento SEI N°1636147) que fundamentam esta contratação.

**2.1.1. Necessidade a ser atendida com a contratação;**

2.1.1.1. O imóvel em que atualmente se encontra instalado o Cartório Eleitoral não apresenta condições adequadas para o desenvolvimento das atividades.

2.1.1.2. O objetivo da nova locação é proporcionar melhores condições de estrutura e localização, adequado tanto para os servidores quanto para o eleitorado.

**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 Lajeado 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;

2.1.3.1.1. Objetivo Estratégico: Otimizar a Infraestrutura Física.

2.1.3.2. Perspectiva: SOCIEDADE;

2.1.3.2.1. Objetivo Estratégico: Aprimorar a Prestação dos Serviços.

**2.1.4. Previsão no plano de contratações;**

2.1.4.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações 2023, identificada pelo ID 15655.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**3.1. Descrição detalhada dos serviços a serem contratados:**

3.1.1. O objeto da locação constitui-se de imóvel comercial, com área total de 277,81 m<sup>2</sup>, situado na rua Cristiano Grun, n. 205, sala 101, no Município de Lajeado - RS, de propriedade de Alecio Bartz, conforme descrito na matrícula n. 43963 do Registro de Imóveis da Comarca de Lajeado.

3.1.1.1. Documentação do imóvel:

3.1.1.1.1. Matrícula do imóvel, documento n. 1636210;

3.1.1.1.2. A carta de habitação de documento n. 1636213;

3.1.1.1.3. Comprovante de encaminhamento de PPCI de documento n. 1636227.

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 de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, de acordo com a legislação vigente.

4.1.2. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante termo assinado por ambas as

partes, precedido de vistoria do imóvel, que será efetuada após concluídas as adequações solicitadas e descritas no item 4.4.2, cessando com a desocupação do imóvel.

#### **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, 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 CLCB;

4.4.1.2. A renovação do APPCI 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 e sinalização de emergência e balizamento de saída.

4.4.2. Considerando o relatório de análise do imóvel realizado pela COINP (documento SEI N°1636233), ficará a cargo do locador promover as seguintes adequações:

4.4.2.1. Verificar a inclinação da entrada do cartório no tocante às inclinações transversais e longitudinais máximas e, se necessário, adaptá-las de acordo com o fixado pela norma de acessibilidade;

4.4.2.2. Executar uma rampa na garagem para acesso de PCDs. É solicitado que seja mantido o nível até a porta dos fundos para a retirada de urnas;

4.4.2.3. Instalar piso tátil na calçada, direcionando o usuário do cartório até a entrada da sala destinada ao atendimento do eleitor no Cartório Eleitoral;

4.4.2.4. Construção de sanitários acessíveis conforme solicitado no relatório ou outra alternativa que satisfaça às exigências da norma de acessibilidade;

4.4.2.5. Instalação de dispositivo de alarme de emergência e sinalização informativa no banheiro acessível;

4.4.2.6. Apresentar APPCI aprovado para ocupação pela Justiça Eleitoral;

4.4.2.7. Fornecer quadro de disjuntores compatível com a ocupação pela Justiça Eleitoral;

4.4.2.8. Remoção das luminárias lineares da porção frontal do imóvel;

4.4.2.9. Retirada de tomadas de piso e colocação de tampas cegas;

4.4.2.10. Fornecer tomadas na área destinada à copa para o microondas, geladeira e cafeteira;

4.4.2.11. Verificar se o imóvel possui medidor único para as duas salas a serem locadas, separadas da parte superior do imóvel, com entrada de energia trifásica, e disjuntor 70A;

4.4.2.12. Deixar 4 esperas para evaporadoras do sistema de ar-condicionado;

4.4.2.13. Instalação de pia com balcão e torneira na área destinada a servir como copa, inclusive com a instalação de tubulação de esgoto da pia;

4.4.2.14. Demolição de parede aos fundos do imóvel (local de depósito de urnas);

4.4.2.15. Substituição das janelas laterais;

4.4.2.16. Instalar iluminação compatível com o uso pelo TRE/RS, conforme normas técnicas, nos ambientes da copa e sanitários;

4.4.2.17. Verificar se o imóvel possui relógio de água único para ambas as salas a serem locadas;

4.4.2.18. Conserto de guarnição de porta e instalação de nova folha de porta;

4.4.2.19. Instalação de grade/portão na garagem após rampa de acessibilidade;

4.4.2.20. Promover pintura em cor clara na sala comercial;

4.4.2.21. Acabamentos gerais no imóvel a serem verificados após as adequações.

4.4.3. 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.

4.4.3.1. 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.

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

4.4.5. 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: zon029@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)32948029;

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 será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal, devidamente emitido e atestado.

7.1.1.1. No caso de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.2. Caberá ao locador informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

7.1.3. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados que desaconselhe o seu pagamento, os prazos de que tratam os itens 7.1.1 e 7.1.1.1, conforme o caso, serão contados a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado.

7.1.4. Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.1.5. Os pagamentos a serem efetuados estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando o locador incumbido de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

7.1.6. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

7.1.7. 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.

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

## 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 foram 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 Lajeado, 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, justificando a opção por não utilizar eventual imóvel público na cidade;

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. Juntada declaração de indisponibilidade de imóvel da União de documento SEI N°1636232, provendo a certificação 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° 1636210;

9.2.1.1.2. A carta de habitação: documento SEI N° 1636213;

9.2.1.1.3. Comprovante de encaminhamento de PPCI: documento SEI N° 1636227.

##### 9.2.1.2. Dos proprietários/locadores:

9.2.1.2.1. Certidão de regularidade fiscal do locador: documento SEI N°1636222.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ 5.540,00 (cinco mil quinhentos e quarenta reais), conforme Estudos Técnicos Preliminares (documento SEI N°1636147).**

## 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. Proposta de locação: documento SEI N°1636208;

12.1.2. Matrícula do imóvel: documento SEI N°1636210;

12.1.3. Carta de habitação ("Habite-se"): documento N°1636213;

12.1.4. Comprovante de encaminhamento de PPCI: documento N°1636227;

12.1.5. Certidão de regularidade fiscal dos locadores: documento SEI N°1636222;

12.1.6. Documentos de identificação dos locadores: documento SEI N°1636218;

12.1.7. Declaração de indisponibilidade de imóvel da União: documento SEI N°1636232;

12.1.8. Concordância do proprietário sobre a execução de adequações no imóvel para locação: documento SEI N°1636238.

Maria Betania Rohde  
29ª Zona Eleitoral  
Área Demandante

Coordenadoria de Infraestrutura Predial  
Área Técnica

Maria Regina Scherer Soccol  
Gabinete da Secretaria de Administração  
Área Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Maria Betania Rohde, Chefe de Cartório**, em 28/11/2023, às 18:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Regina Scherer Soccol, Técnico Judiciário**, em 28/11/2023, às 19:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jodoé Renato Menger, Coordenador**, em 28/11/2023, às 19:13, 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](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1636204** e o código CRC **0A0E26FC**.

Rua Sete de Setembro, 730 - Edifício Assis Brasil - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190  
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8309