



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, §1º, inciso I, Lei nº 14.133/2021)

1.1. A atual sede do Cartório Eleitoral da 041ªZE de Itapajé-CE funciona em imóvel que foi atestado a sua inadequabilidade às necessidades específicas da Justiça Eleitoral por meio Laudo Técnico (ANEXO I 0000775445) emitido pela Seção de Arquitetura e Engenharia do TRE-CE.

1.2. Após identificadas as desconformidades dos imóveis atualmente ocupados, o TRE-CE avaliou duas possibilidades para sanar a situação: a realocação em imóvel que atenda as demandas apontadas ou construção de imóvel próprio. Foi optado pela primeira, conforme motivação apresentada no Despacho (doc. SEI nº 0612326).

1.2.1. Assim, visando a solução da situação apresentada, restou como opção a realocação em imóvel público ou de terceiros já existentes.

1.2.2. O TRE-CE realizou a busca por edificações públicas adequadas para realocação da Zona Eleitoral, constatando a inexistência, conforme os documentos: Em consulta à Prefeitura Municipal, Governo do Estado e à Superintendência do Patrimônio da União (SPU) (ANEXO II - BUSCA DE IMÓVEIS 0000775477)

1.2.3. Sobrando como possível solução viável apenas a disposição em imóvel de terceiros por meio de locação. Porém, há uma dificuldade na seleção de imóveis já existentes que não necessite ou precise de poucas adaptações, visto a particularidade das edificações consideradas ideais para esse Justiça Especializada, sobretudo devido a grande compartimentação dos ambientes necessários ao funcionamento, conforme a resolução TSE nº 23.544/2017.

1.2.3.1. Diante do relatado, sucitou-se a possibilidade da adoção do modelo de contratação built to suit (BTS), que encontra fundamento explícito no art. 54-A, Lei nº 8.245/1991 c/c art. 51 da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de ajuste por meio do qual o poder público acorda a locação a particular/locador, mediante processo específico, de imóvel que deverá ser construído ou adaptado para reunir condições específicas previamente estabelecidas pela administração.

1.2.4. Em análise detalhada de cada um dos cenários, percebeu-se maior aderência à modalidade de contratação de locação sob demanda, conhecimento popularmente como "built to suit" (BTS) às necessidades existentes para a construção da nova sede do Cartório Eleitoral da 41ª ZE, uma vez que, nessa modalidade de locação para o TRE-CE, o investidor entregará uma edificação pronta para uso ao Cartório Eleitoral, em localização previamente indicada pela gestão, com ambientes e layouts pré-determinados, em prazo de execução condizente com obras de iniciativa privada, com facilities de manutenção predial da edificação e seus equipamentos, gerando economicidade e desburocratização à Administração Pública. Atualmente o Cartório Eleitoral apresenta uma estrutura predial obsoleta, não condizente com o novo padrão do TRE-CE a nível estadual, fato que acarreta custos de manutenção predial. Ademais, ressalta-se que o Planejamento de Controle e Manutenção (PCM) de uma edificação nos moldes da que se propõe a locação, conforme especificações técnicas constantes no ETP, envolve processos complexos tanto no nível operacional quanto no gerencial, exigindo uma composição de equipe técnica multidisciplinar extremamente especializada para ambas as

tarefas de planejamento e execução das atividades, inexistente nos quadros do Tribunal. Soma-se ao exposto o fato de que, na modalidade built to suit, o imóvel e seus ativos, instalações elétricas, climatização e sistema fotovoltaico são de propriedade do contratado, acarretando na afinidade com os processos de manutenção, uma vez que terá o contato direto com os fornecedores e a posse dos manuais dos equipamentos. Diante disso, optou-se pela modelagem built to suit com facilities, de forma combinada, para a nova sede cartorária, uma vez que não somente viabiliza-se a construção de uma edificação personalizada, de acordo com as necessidades do TRE-CE, como também se reduz os custos diretos associados à manutenção, proporcionando um ambiente seguro, funcional e manutenível, em que o agente construtor é o próprio mantenedor da edificação.

1.2.4.1 Ora, por meio de um contrato do tipo BTS, será possível especificar condições mínimas tecnicamente adequadas para a alocação da unidade (localização do terreno), além de permitir a transição dos servidores e do atendimento ao público para uma nova unidade em tempo relevantemente inferior àquele que seria dispendido num processo de construção de sede própria. Por outro prisma, o Cartório Eleitoral será instalado em uma edificação que obedecerá às características técnicas construtivas preceituadas, mas os dispêndios financeiros se darão de forma mensal, compatível com as condições do imóvel e investimento realizados pelo particular, mas sem exigir o dispêndio do vultoso e imediato valor de investimento necessário à construção própria, além de minimizar tanto o tempo de execução final do processo, como as necessidades de equipes de servidores públicos para levar a efeito todos os procedimentos necessários, desde os projetos, orçamentação, licitação, passando pela fiscalização da execução, medições, pagamentos, obtenção de licenças e tudo o mais quanto indispensável à conclusão e ocupação da edificação.

1.3. Por tudo quanto exposto, demonstra-se a necessidade evidente de realizar-se processo público para selecionar investidor privado que contrate com a Administração Pública (TRE-CE), a fim de construir edificação que abrigará o Cartório Eleitoral nas condições técnicas previamente estabelecidas no processo e nos termos da legislação vigente, alugar esta edificação.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (art. 18, §1º, inciso II)

A Contratação está alinhada com os objetivos estabelecidos nos planos estratégicos do Tribunal, conforme Ata de Reunião do Comitê de Aquisições 0000767790

3. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO(art.18, §1º, inciso III)

3.1. Requisitos técnicos

3.1.1. No ato de recebimento definitivo a infraestrutura deverá estar adaptada aos padrões do TRE-CE e aprovadas pela SAREN - Seção de Arquitetura e Engenharia, inclusive no tocante à qualidade da construção, conforme as especificações e requisitos estabelecidos e de acordo com as necessidades mínimas contidas neste e nos demais documentos componentes do processo.

3.1.1.1. Para que se inicie a ocupação do imóvel selecionado, todos os itens elencados deverão estar concluídos no momento da entrega das chaves e em condições de operação;

3.1.2. A pessoa jurídica deverá entregar imóvel desembaraçado e pronto para uso;

3.1.3. A edificação e/ou terreno deverão estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas, bem como dispor dos seguintes documentos, no momento do recebimento definitivo: Habite-se, conformidade do corpo de bombeiros, cópias dos projetos as built, ART ou RRT dos projetos e execução, apólice de seguro, certidões negativa e IPTU, água, energia e demais documentações necessárias.

3.1.4. Todas as instalações deverão estar em conformidade com a legislação de posturas do município e legislação correlata.

3.1.5. A edificação a ser escolhida deverá obrigatoriamente atender às legislações vigentes de acessibilidade – NBR 9050/2020, Lei 10.098/00, Decreto 5.926/2004 e normas da ABNT/NBR aplicáveis.

3.1.6. Ainda no tocante às legislações, é dever do contratado/empreendedor a observância das legislações atuais e em vigência no Município de Itapajé, no Estado do Ceará e do Governo Federal, entre as já citadas e demais que se fizerem pertinentes. Algumas legislações (quando existentes) que devem ser cumpridas compreendem:

- Plano Diretor do Município;
- Plano de Saneamento Básico do Município;
- Plano de Mobilidade do Município;
- Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município e suas atualizações;
- Legislações Ambientais pertinentes emitidas pelo Secretaria de Meio Ambiente (ou Secretaria equivalente) do município;
- Lei Complementar 747/2018, que dispõe sobre as vagas de estacionamento;
- Código de Obras;
- Legislações Estaduais de Meio Ambiente, se aplicável;
- Lei complementar nº 752, de 19 de dezembro de 2018, que dispõe de Patrimônio Histórico e Artístico, se aplicável;
- Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros emitido Militar do Ceará de 08/04/2019;
- Outras Instruções Técnicas pertinentes e complementares;
- NBR 9070 – Saídas de Emergência em Edifícios. 4.1.12. Fase de projetos e prévia ao início das obras:
- Discussões e Aprovação do Projeto junto ao TRE-CE;
- Aprovação no IPHAN – Ceará – Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no escritório de Ceará, e no Órgão Municipal de Patrimônio Histórico, se aplicável;
- Aprovação do Projeto na Secretaria Municipal de Meio Ambiente visando a obtenção da Autorização Ambiental Municipal e a emissão do RIVI – Relatório de Impacto de Vizinhança, e, se aplicável, obtenção de licença ambiental junto à Secretaria Estadual de Meio Ambiente;
- Aprovação do Projeto Legal e Obtenção do Alvará de Obras na Prefeitura Municipal;
- Aprovação do Projeto de Acessibilidade na Prefeitura;
- Aprovação do Projeto na Secretaria de Transportes Urbanos;
- Emissão da Licença Prévia, na fase de projeto, e da Licença de Instalação junto ao Meio Ambiente, na estância pertinente, antes do início das obras;
- Aprovação do Projeto de Proteção e Combate de Incêndios no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará;
- Solicitação de Carta de Diretrizes junto à Concessionária de Água e Esgoto;
- Aprovação da entrada de energia junto à Concessionária de Energia Elétrica;
- Aprovação da entrada telefônica junto à Concessionária de Telefonia;
- Emissão de Licença de Instalação junto ao Meio Ambiente, na estância pertinente, antes do início das obras;
- Outras aprovações que porventura sejam necessárias.

3.1.7. Ao término da obra, o contratado/empreendedor deverá fornecer, às suas expensas, ao TRE-CE:

- AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (se necessário);
- Habite-se;
- Licença de Operação junto ao Meio Ambiente (se necessário);
- Outras aprovações que porventura sejam necessárias.

3.1.8. As obras e os serviços de engenharia deverão ser executados conforme projetos executivos listados abaixo, cuja confecção é de obrigação do contratado/empreendedor e deve ser aprovado pela SAREN/COAPA/SAD.

- Projeto Arquitetônico e de acessibilidade (conforme NBR 9050);
- Projeto Comunicação Visual;
- Projeto de Fundações e Estrutura;
- Projeto Climatização, com locação dos aparelhos do tipo SPLIT e drenos;
- Projeto de Instalações hidrossanitárias e águas pluviais;
- Projeto Inst. Hidráulicas e Sistemas para Prevenção e Combate a Incêndio e SPDA (de acordo com as exigências do CBMCE para o porte e uso da edificação);
- Projeto de Instalações Elétricas (Padrão de Entrada, força e luz, diagramas unifilares e sistema fotovoltaico);
- Projeto de Instalações Eletrônicas (Dados e Voz (Voip)/CFTV);
- Projetos segurança: concertina, sensor de barreira e central de choque (alarme);
- Memorial Descritivo por modalidade de projeto;
- Caderno de Especificações Técnicas.

3.1.9. Todos os projetos deverão seguir as Diretrizes Básicas de Sustentabilidade previstas neste documento, bem como as Normas da ABNT vigentes, referentes a cada uma das especialidades de Projeto

3.2. Natureza do serviço

3.2.1. Serviço de locação de imóvel para abrigar a sede do Cartório Eleitoral de Itapajé-CE através do sistema Built to Suit (BTS), com área construída útil mínima computável de 161,8m² (cento e sessenta e um vírgula oito metros quadrados), área construída útil mínima estimada em 190,4m² (cento e noventa vírgula quatro metros quadrados) e localizada em um terreno com no mínimo 300m² (trezentos metros quadrados) com facilities de manutenção predial preventiva e corretiva.

3.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

3.3.1. Cabe observar os seguintes requisitos para a contratação pretendida:

- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a execução dos serviços;
- Apresentação de projeto para implantação de canteiro de obras organizado, com critérios mais sustentáveis do ponto de vista ambiental, no qual conste, por exemplo, o reuso de água, o reaproveitamento da água de chuvas e dos resíduos sólidos produzidos e a separação dos não reutilizáveis para descarte;
- Apresentação do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), de

acordo com a Resolução 307, de 5 de julho de 2002 do CONAMA. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Projeto, a contratada deve comprovar que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, NBR nº 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004;

- Previsão de espaço físico específico para a coleta e armazenamento de materiais recicláveis.

3.3.2. O imóvel deverá contar com soluções de sustentabilidade que prevejam o uso “otimizado” de energia elétrica, e outros recursos, bem como o manuseio e descarte apropriado do lixo (reciclagem). Destaca-se como formas de sustentabilidade: sistema de geração de energia fotovoltaica, utilização de lâmpadas econômicas, tipo LED ou similar, adoção de telhas termoacústicas, sistema de climatização com alto índice de eficiência energética, entre outros.

3.4. Necessidade de transição contratual

3.4.1. Devido ao fato de o objeto ser comumente contratado por demais Órgãos Públicos, seus requisitos serem comuns e a demanda ser amplamente conhecida pelo mercado, não se identificou necessidade de transição contratual.

3.5. Qualificação jurídica

3.5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>);

d) Certidão negativa da Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

3.5.2 Documentos para Habilitação:

3.5.2.1. Certidão de Regularidade do FGTS;

3.5.2.2. Certidão negativa de Débito com o INSS;

3.5.2.3. Certidão de regularidade fiscal Federal.

3.5.2.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.5.2.5. CADIN – no SIAFI;

3.5.2.6. Certidão de regularidade fiscal Municipal.

3.5.2.7. Certidão de regularidade fiscal Estadual.

3.5.2.8. Não utilizar força de trabalho menor de idade, conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

3.6. Habilitação Técnica.

3.6.1. Anteriormente a assinatura do Termo de Compromisso, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos da empresa que executará a obra ou a reforma substancial:

3.6.1.1. Comprovante de registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região a que estiver vinculada a Empresa;

3.6.1.2. Apresentação um do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

3.6.1.2.1. Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista: serviços relacionados a obra ou reforma substancial, com experiência mínima de 5 anos; ou

3.6.1.2.2. A exigência de experiência mínima dos profissionais devido a complexidade da edificação a ser entregue ao TRE-CE.

3.6.1.2.3. A experiência do profissional será comprovada por meio de apresentação da CTPS, contratos de trabalho, certidão de acervo técnico ou outro documento idôneo.

3.6.1.3. A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; do contrato de trabalho ou, ainda; de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

3.6.1.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

3.7 Qualificação Econômico-Financeira.

3.7.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II) do licitante;

3.7.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

3.7.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente. Caso o licitante apresente proposta para 2 ou mais lotes, o capital mínimo exigido corresponde a 10% da soma dos valores estimados para cada lote.

3.7.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

3.7.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

3.7.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.1. Inicialmente, importa destacar que as dimensões do terreno e da área útil mínima a ser construída devem atender às necessidades administrativas e operacionais do Cartório Eleitoral da 41ªZE em Itapajé–TRE-CE, levando em consideração os efetivos fixos e temporários e o fluxo dos públicos interno e externo.

4.2. Estimativa de área útil total: a área útil é a área construída efetivamente aproveitada do imóvel, correspondente à soma das áreas de piso, das quais se excluem as áreas de projeção das paredes. A Área Útil Total do imóvel reúne as áreas Computável e Não Computável.

4.2.1. Área Computável: Área Útil passível de contabilização para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, dividindo-se em:

4.2.1.1.Área de Escritório: aquelas destinadas ao trabalho de servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados, que reúnem as áreas para o trabalho individual e coletivo, necessárias ao desempenho das atividades administrativas às quais se destina o imóvel;

4.2.1.2.Áreas de Apoio: aquelas que dão suporte às atividades desenvolvidas no imóvel, tais como auditórios, copas, sanitários, vestiários, guaritas, salas de motoristas, espaços multiuso, espaços de convivência, refeitórios, salas de arquivos correntes, estações de autoatendimento voltado ao público, reprografia, depósitos voltados à atividade administrativa e à manutenção predial etc.;

4.2.2. Área Não Computável: Área Útil que, por atender demanda específica do órgão, legislação ou norma atinente à edificação, não é contabilizada para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, dividindo-se em:

4.2.2.1.Áreas técnicas: aquelas destinadas à circulação vertical ou horizontal que conectam os ambientes e pavimentos que compõem a edificação e à infraestrutura do imóvel, tais como: halls, foyers, corredores, escadas, saídas de incêndio, elevadores, reservatórios, barriletes, shafts, switches, medidores, subestação, gerador, quadro técnico, sala cofre, garagens, etc.;

4.2.2.2.Áreas específicas: aquelas necessárias para atender demandas específicas do órgão, para além de suas atividades administrativas, tais como restaurante, edificações voltadas majoritariamente para abrigar garagens.

4.2.3. Área Construída Máxima: A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, para fins de precificação de valores deverá ser observado o intervalo entre as áreas úteis mínimas e máximas aceitas pela Administração. É possível que o licitante/empreendedor ofereça área útil superior ao estipulado no item 3.1.2, por questões de circulação, áreas técnicas e outros, porém para fins de pagamento, precificação, será considerada a área construída máxima estabelecida quando a área ofertada for superior, nos seguintes termos:

4.2.3.1.Haverá tolerância de 10% (dez por cento) em relação área construída útil mínima de 190,4m². Portanto, será ADMITIDO, para fins de PRECIFICAÇÃO DE PROPOSTAS, a **área construída útil MÁXIMA de 209,4 m² (duzentos e nove vírgula quatro metros quadrados)**. **A área construída útil mínima do imóvel corresponderá à 171,36m²** e a área útil mínima computável não poderá ser reduzida.

4.3. As definições e dimensionamentos estão em consonância com a Resolução TSE 23.544/2017, com os anexos I (concepção arquitetônica e de projeto) e II (caderno de especificações técnicas). Estimou-se áreas computáveis e não-computáveis adequadas ao programa de necessidades.

4.4. Para fins de cálculo de metragem da Área Útil Mínima Total, foi realizada a soma das áreas Computáveis e das áreas Não Computáveis. A área não computável foi estimada em 15% da Área útil mínima computável, com o objetivo de contabilizar as áreas necessárias a circulação do imóvel, conforme discriminado na Tabela 1.

Tabela I

Quadro de áreas - resumo		
Item	Descrição:	Quantidade:
1.0	Área útil mínima computável (m²)	161,8m²
1.1	Área computável: escritórios (m²)	112,0 m²
1.2	Área computável: apoios (m²)	49,8 m²
2.0	Área não computável (m²)	28,6 m²
2.1	Área não computável: técnica¹ (m²)	28,6 m²

2.2	Área não computável: Específica ² (m ²)	-
3.0	Área útil mínima total:	190,4 m²
4.0	População Principal Total:	
* Foi acrescido um valor de aproximadamente 15% da área útil mínima computável com o objetivo de contabilizar as áreas técnicas não computáveis, tais como circulação e halls. ** A tolerância de 10% listada no item 4.2.3.1. permite a precificação de área útil total de até 209,4 m².		

4.5. De modo a permitir a análise das propostas e sua adequação ao padrão exigido, os interessados deverão apresentar, de acordo com o status do imóvel construído ou para ser construído, o que segue:

4.5.1. PROPRIETÁRIO COM IMÓVEL CONSTRUÍDO:

- a) Descrição minuciosa do imóvel e instalações existentes, contendo: endereço completo e características urbanas, tais como: localização exata no município, facilidade e tipos de acesso, comércio ao redor, rede bancária, proximidade à área delimitada no item 3, proximidade a outros órgãos públicos, linhas de transporte público e demais dados relevantes;
- b) Fotos do imóvel (fachada, laterais e internas por pavimento e demais para caracterizar o imóvel ofertado);
- c) Descrição das adaptações eventualmente propostas (civil, elétrica, climatização, elevadores, detecção e combate a incêndio, acessibilidade, controle de acesso, etc.);
- d) Identificação do tipo de via e condições do logradouro (via duplicada, via de mão dupla ou não, tipo de pavimentação, existência de vagas de estacionamento ao longo do logradouro público, etc.);
- e) Quadro de áreas (área existente e área passível a ser construída para atender ao Cartório);
- f) Memorial descritivo;
- g) Concepção arquitetônica;
- h) Descrição minuciosa das soluções específicas adotadas (sistema fotovoltaico, sistema de economia de energia, etc.);
- i) Valor locativo por m², mensal, anual e contratual (período de 120 meses), em moeda nacional corrente. Neste item já deverá estar contabilizado a facilities de manutenção predial, com especificação do valor a parte;
- j) Prazo de validade da proposta;
- k) Data para entrega do imóvel, com as adaptações necessárias, obedecendo os prazos estabelecidos;
- l) Identificação dos proprietários e seus procuradores, incluindo telefone e e-mail.

4.5.2. PROPRIETÁRIO COM IMÓVEL A SER CONSTRUÍDO:

- a) Descrição minuciosa do terreno, contendo: endereço completo e características urbanas, tais como: localização exata no município, facilidade e tipos de acesso, comércio ao redor, rede bancária, proximidade à área delimitada no item 3, proximidade a outros órgãos públicos, linhas de transporte público e demais dados relevantes;
- b) Fotos do terreno (frontal, laterais e internas e demais para caracterizar o terreno ofertado);
- c) Descrição das construções e características a serem realizadas (civil, elétrica, climatização,

detecção e combate a incêndio, acessibilidade, etc.);

d) Identificação do tipo de via e condições do logradouro (via duplicada, via de mão dupla ou não, tipo de pavimentação, existência de vagas de estacionamento ao longo do logradouro público, etc.);

e) Quadro de áreas das futuras construções para atender ao Cartório Eleitoral;

f) Memorial descritivo;

g) Concepção arquitetônica;

h) Descrição minuciosa das soluções específicas adotadas (sistema fotovoltaico, sistema de economia de energia, etc.);

i) Valor locativo por m², mensal, anual e contratual (período de 120 meses), em moeda nacional corrente. Neste item já deverá estar contabilizado a facilities de manutenção predial.

j) Prazo de validade da proposta;

k) Data para entrega do imóvel, obedecendo os prazos estabelecidos;

l) Identificação dos proprietários e seus procuradores, incluindo telefone e e-mail.

4.6. Documentos técnicos a serem fornecidos à SAREN/COAPA/SAD/TRE-CE quando da entrega do imóvel:

a) Cópia da documentação dominial (“Habite-se”);

b) Certidões negativas de débitos de IPTU, água, energia elétrica e demais concessionárias;

c) Alvará do Corpo de Bombeiros e demais licenças exigidas pelos órgãos públicos, de prevenção contra incêndios compatíveis com a área do imóvel e de acordo com a ABNT;

d) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA referente aos projetos e execução dos serviços de engenharia;

e) Além de cópias dos projetos *as built*, assinados pelos respectivos profissionais, deverão ser entregues os manuais e especificações para utilização dos equipamentos instalados no imóvel.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Em consulta à Prefeitura Municipal, Governo do Estado e à Superintendência do Patrimônio da União (SPU) (ANEXO II - 0000775477) foi constatada a inexistência de imóvel público vago e disponível que atenda as necessidades do cartório e a inviabilidade de compartilhamento de imóvel com a administração pública.

5.2. Deverá ser realizado Chamamento Público para prospecção do mercado imobiliário e pré-qualificação de licitantes na cidade de Itapajé-CE. Portanto, o presente expediente visa embasar um chamamento e processo licitatório com ampla divulgação para que pessoas jurídicas tenham ciência e possam ter a oportunidade de ofertar imóveis na região que estejam de acordo com as condições estabelecidas pelo TRE-CE .

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. EDIFICAÇÃO

6.1.1. A pessoa jurídica deverá ofertar imóvel desembaraçado e pronto para uso, com de área útil edificada de no mínimo 190,4m² (cento e noventa vírgula quatro metros quadrados) capaz de comportar salão de atendimento, salão administrativo, sala juiz/audiências, circulação, sala multiuso, copa, Wc (M e F) para servidores, Wc (M e F) para público, Arquivo, DML e outros, em

um terreno com área mínima estimada de 300,00m² (trezentos metros quadrados), devendo, para isso seguir as especificações dispostas no anexos deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6.1.2. O imóvel deverá conter toda infraestrutura de climatização, hidráulica, elétrica, lógica, segurança, sistema de CFTV (sistema de câmeras de segurança, com câmeras IP Full HD) e telefonia(voip) com disponibilidade imediata, de acordo com o padrão utilizado pelo TRE-CE, obedecendo as especificações contidas nos anexos técnicos, devidamente aprovado pela SAREN/COAPA/SAD/TRE-CE.

6.1.3. O imóvel deverá possuir na fachada identidade visual do TRE-CE, isto é, identifique que se trata de um prédio com ocupação do TRE-CE, disposto, no mínimo, mastro padrão TRE-CE, totem padrão TRE-CE, brasão institucional de identificação TRE-CE.

6.1.4. O imóvel ou o projeto para a sua construção deverá contemplar os pontos de estações de trabalho com base nos termos do Anexo I – Concepção e Programa Arquitetônico TRE-CE, o qual deverá ser devidamente aprovado pela SAREN/COAPA/SAD/TRE-CE.

6.1.5. O imóvel será de uso exclusivo do Cartório Eleitoral e todo o perímetro do terreno do imóvel deverá possuir ofendículos, do tipo concertina, inclusive nos portões de acesso e demais áreas consideradas sensíveis do ponto de vista da segurança.

6.1.6. O imóvel deverá ter um local próprio para armazenamento e recolhimento de lixo.

6.1.7. O terreno deverá possuir iluminação que abranja todo o perímetro, cujo projeto de implantação deverá ser previamente aprovado pela SAREN/COAPA/SAD/TRE-CE.

6.1.8. O imóvel deverá ter pé-direito nos locais de permanência prolongada de no mínimo 3,00 m. (três metros) de altura livre e nos demais ambientes de acordo com o Código de Obras do Município e orientações com base nos anexos técnicos.

6.1.9. A respeito dos materiais de construção e de acabamento, o contratado/empreendedor deverá seguir as orientações descritas nos anexos técnicos, devendo ainda propor soluções, caso o especificado não se adeque como melhor solução possível ao caso concreto.

6.1.10. Por se tratar de uma área de segurança sensível, a nova sede do Cartório Eleitoral deverá contar com todas as suas paredes externas (fachada) de alvenaria com revestimento (reboco, cerâmica, textura ou similar) em Projeto Arquitetônico apresentado pelo contratado/empreendedor e devidamente aprovado pela SAREN/COAPA/SAD/TRE-CE.

6.1.11. O imóvel deverá atender aos padrões do termo de referência e seus anexos, inclusive no tocante à qualidade da construção, conforme especificações e requisitos estabelecidos, sendo que no momento de ocupação do imóvel pelo TRE-CE, todos os itens e etapas construtivas deverão estar totalmente concluídos no momento da entrega das chaves e em condições de operação.

6.1.12. O Cartório Eleitoral poderá ser edificado a critério do contratado/empreendedor, entretanto o mesmo deverá seguir as especificações a despeito das áreas úteis mínimas, ambientes presentes na Tabela II, bem como as orientações construtivas contidas no termo de referência e seus anexos.

Tabela II

Item	Ambiente	Área útil mínima padrão
1	Central de atendimento ao eleitor	Ambiente integrado com o mínimo de 90 m²
2	Sala de apoio administrativo	

3	Sala única de juiz e audiências	22m²
4	Copa e área de serviço	9m²
5	Depósito de uso geral (arquivo)	4m²
6	Depósito de Urnas (sala multiuso)	23m²
7	Dois banheiros, distribuídos por gênero, para atender magistrados, promotores e servidores.	3,9m² por WC
8	Dois banheiros, distribuídos por gênero, para atender o público.	3,0m² por WC

6.1.13.As áreas de arquivo são reduzidas em relação à resolução TSE 23.544/2017, tendo em vista a redução de demanda de arquivo físico, devido ao processo eletrônico.

6.1.14.As áreas de WC foram reduzidas em relação a resolução devido ao tamanho listado apresentar-se suficiente em outras experiências executadas, propiciando também maior economicidade.

6.1.15.Foi previsto ainda espaço para depósito de urnas local, que poderá ser usado como espaço multiuso para atividades cartorárias, em especial durante o período eleitoral.

6.2. MANUTENÇÃO PREDIAL

6.2.1. O contrato/empreendedor deverá responsabilizar pela manutenção predial da edificação durante toda vigência do contrato, fornecendo todos os insumos, peças, materiais e mão de obra qualificada, a fim de manter o perfeito funcionamento de todo o prédio e seus equipamentos.

6.2.2. A manutenção predial não se refere a equipamentos de atividades cartorárias ou intervenções necessárias para sua implantação ou operação, e tampouco versa sobre serviços referentes à a atividade fim do TRE-CE, e divide-se em manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção preditiva.

6.2.3. Por manutenção preventiva, entende-se aquela realizada antes da necessidade de reparos, relacionada a atividades que ajudem a conservar a funcionalidade do edifício. São serviços identificados como de manutenção preventiva, sem prejuízo de outros correlatos, a inspeção de instalações elétricas e hidráulicas; a inspeção de áreas comuns, de sistemas de segurança, de equipamentos e assim por diante; a verificação de elevadores, instalações de gás e integridade da cobertura. Esta manutenção tem por escopo aumentar a vida útil dos equipamentos e instalações do edifício, bem como diminuir a necessidade de interdições de áreas do edifício ou de prestação de serviços para a atividades corretivas. Este tipo de manutenção tem, finalmente, como aspecto positivo, a diminuição de riscos e acidentes.

6.2.4. A manutenção corretiva, planejada ou de emergência, por sua vez, diz respeito à correção de erros e desgastes nas máquinas, nas instalações e nos equipamentos do edifício, não relacionados com a atividade fim do TRE-CE. São serviços de manutenção corretiva, sem prejuízo da identificação de outros correlatos, os de consertos em vazamentos nas instalações de água, impermeabilização do piso depois que se detecta uma infiltração, reparos em

rachaduras e fissuras na estrutura predial, por exemplo.

6.2.5. A manutenção preditiva, por fim, diz respeito ao contínuo monitoramento das atuais condições dos equipamentos e das instalações. Com o apoio de um acompanhamento planejado, inclusive com inspeções “*in loco*” (trabalho de campo), os técnicos recolherão dados para detecção das condições de utilização dos edifícios do TRE-CE, definindo estratégias de manutenção de um determinado equipamento ou instalação. A manutenção preditiva diminui o número de intervenções de correção, bem como o período estimado das avaliações nos equipamentos ou instalações. Ela auxilia na identificação das causas que originaram eventuais problemas, aumenta a confiabilidade nos equipamentos e sua vida útil.

6.2.6. A manutenção predial compreenderá, às expensas do contratado/empreendedor, as rotinas e prazos listados no Termo de Referência e seus anexos.

6.2.7. É dever do contratado/empreendedor realizar as manutenções por meio de mão de obra certificada pelo fabricante, quando for o caso.

6.2.8. Poderá ser solicitado visitas técnicas avulsas à edificação para diagnóstico e reparo de equipamentos que apresentarem problemas de funcionamento.

6.2.9. O contratado/empreendedor deverá fornecer um meio digital, a exemplo software de manutenção predial, que destine a aberturas de chamados pelos servidores/colaboradores do Cartório Eleitoral e que monitore em tempo real o fluxo de solicitações de manutenções, desde a sua abertura até a execução.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do preço máximo para a contratação está disposta no Anexo III (o qual não deverá acompanhar a publicação do edital, por se tratar de escolha de orçamento sigiloso) que, além do aluguel, inclui o valor estimado das facilities de manutenção predial e equipamentos . A manutenção do orçamento em sigilo é particularmente eficaz em processos de chamamento público, onde a transparência excessiva pode levar a propostas que não refletem a real capacidade dos licitantes de executar o contrato com qualidade e dentro dos custos previstos. Sem o conhecimento prévio do orçamento, os licitantes são incentivados a realizar uma análise mais detalhada de seus próprios custos e capacidades, resultando em propostas mais realistas e competitivas. Além disso, a divulgação do orçamento apenas ao final do processo licitatório garante a transparência do procedimento, atendendo ao princípio da publicidade previsto no caput do Art. 37 da Constituição Federal. Essa abordagem harmoniza os princípios da publicidade, eficiência e economicidade, buscando sempre a melhor proposta para a administração pública. Portanto, a adoção do orçamento sigiloso visa assegurar que a administração pública selecione a proposta mais vantajosa, tanto em termos de custo quanto de qualidade, garantindo que o contratado tenha plena capacidade de honrar os compromissos assumidos.

7.2. Recomenda-se que o valor de mercado do imóvel seja avaliado por meio de Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel apresentado pela COGEA/SAD/TRE-CE, utilizando-se norma brasileira vigente (NBR 14.653/2019), em oportuno a seleção da melhor proposta, conforme termos contidos no Edital Licitatório.

7.2.1. Cabe destacar que, o valor locativo mensal não poderá extrapolar o limite de 1% (um por cento) do valor do imóvel, conforme Laudo de Avaliação apresentado pela COGEA/SAD/TRE-CE.

7.2.2. Caso o valor proposto da locação seja superior a 1% (um por cento) do valor de mercado do imóvel constante na Avaliação do imóvel apresentado pela COGEA/SAD/TRE-CE, a Comissão de contratação designada procederá a negociação de condições mais vantajosas, instando a licitante a apresentar proposta com preço compatível ao estimado pela

Administração, observado o valor máximo apresentado pelo Laudo de Avaliação.

7.2.3. Será desclassificada a proposta que, mesmo após a tentativa de negociação, permanecer acima do preço máximo definido para a contratação e/ou superior a 1% (um por cento) mensal do valor de mercado do imóvel constante na avaliação apresentado pela COGEA/SAD/TRE-CE.

7.2.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo a que se vincula

7.3. Conforme item 4.2.3.1., haverá tolerância de 10% (dez por cento) em relação área construída útil mínima de 190,4m². Portanto, será ADMITIDO, para fins de PRECIFICAÇÃO DE PROPOSTAS, a área construída MÁXIMA de 209,44 m² (duzentos e nove vírgula quarenta e quatro metros quadrados). A área útil mínima computável não poderá ser reduzida.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação pretendida trata-se de um único serviço (locação de imóvel incluindo facilites de manutenção predial), não sendo viável administrativamente ou economicamente o parcelamento da solução, devido as seguintes considerações:

8.1.1. A segregação da locação e dos serviços de facilites de manutenção predial em diversos imóveis acarretaria uma custo maior de gestão e fiscalização contratual, visto que dobraria o número total de contratos relacionados a esse fim;

8.1.2. Com base em gestão contratual passada, entende-se que a execução de serviços, por empresa terceira, de reparos e manutenção em imóvel locado, incluindo equipamentos de alto valor, possui desvantagem na questão da responsabilidade por eventual substituição de determinado item na ocasião de dano total. Esse impasse poderá trazer grandes transtornos ao TRE-CE, inclusive com possível paralisação de atividades.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

No tocante ao Planejamento Estratégico do órgão, a contratação pretendida possui alinhamento com o plano estratégico do TRE-CE 2021-2026, conforme objetivo transcrito a seguir, relacionado à acessibilidade:

10.1 OBJETIVO: Intensificar as ações de promoção da acessibilidade e da inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida na prestação dos serviços eleitorais.

10.1.1. Plano de ação: "Acessibilidade nas unidades cartorárias"

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. Melhoria no ambiente de trabalho, além de um espaço funcional mais adequado para o cumprimento das funções institucionais do Cartório Eleitoral. Destaca-se que a contratação pretendida trata benefícios diretos aos servidores e colaboradores, proporcionando-os melhores condições para o desempenho de suas atividades, isto é, promovendo conforto, funcionalidade, salubridade, segurança orgânica e dos sistemas e instalações.

11.2. A nova estrutura passará a comportar todos os elementos necessários para o pleno funcionamento de um Cartório Eleitoral (salão de atendimento, salão administrativo, sala juiz/audiências, circulação, sala multiuso, copa, Wc (M e F) para servidores, Wc (M e F) para público, Arquivo, DML e outros), resultando na otimização das rotinas e procedimentos

inerentes ao pleno funcionamento de um Cartório Eleitoral..

11.3. Garantia de um melhor atendimento ao público externo que necessite dos serviços do TRE-CE, principalmente no tocante a garantia de acessibilidade a todos e instalações condições com a imagem do Tribunal.

11.4. A contratação visa possibilitar o atendimento das inúmeras e corriqueiras solicitações de manutenção predial sejam atendidas o mais celebre possível e com uma desburocratização, sendo assim garantindo o melhor desempenho das atividades do TRE-CE.

11.5. A contratação no modelo BTS (built to suit) garante que não haja interrupção ou necessidade de mudança temporária de localidade, sendo assim proporcionando o pleno funcionamento do Cartório Eleitoral da 41ª ZE em Itapajé/CE.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Na entrega do imóvel adaptado ou construído “sob medida” – built to suit, para a execução do contrato será necessária a realização de vistoria, pela SAREN/COAPA/SAD/TRE-CE, das edificações, com vistas a se confirmar todos os requisitos indicados no Anteprojeto, juntamente com os demais documentos.

12.2. Os projetos deverão ser aprovados pela SAREN/COAPA/SAD/TRE-CE, respeitando os prazos estipulados no Item 3.1.3 deste ETP.

12.3. Na fase de execução de obra e/ou readequação deverá ser feito acompanhamento mensal da construção e/ou adaptação.

12.4. Planejar as equipes de fiscalização da execução e aprovação dos projetos de construção e/ou adaptação.

12.5. Planejamento dos procedimentos de mudança, a ser iniciado conforme a previsão de ocupação da edificação.

13. ANÁLISE DE RISCOS

13.1. Ao avaliar a **probabilidade** de ocorrência do risco, o gestor de riscos deverá considerar os seguintes intervalos para os graus de incerteza do risco:

- a) **muito baixa (1):** somente pode ocorrer em circunstâncias excepcionais;
- b) **baixa (2):** pode ocorrer sob certas circunstâncias, diferentes das atuais;
- c) **média (3):** pode ocorrer nas circunstâncias atuais;
- d) **alta (4):** deve ocorrer em algum momento, pois as circunstâncias corroboram;
- e) **muito alta (5):** é quase que certo que ocorra, pois as circunstâncias corroboram e há sinais que apontam uma tendência.

13.2. Ao avaliar o **impacto** do risco, o gestor de riscos deverá considerar os seguintes intervalos para dimensionar os efeitos causados pelo risco aos objetivos:

- a) **muito baixo (1):** quando houver degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos mínimos nos objetivos;
- b) **baixo (2):** quando houver degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos pequenos nos objetivos;
- c) **médio (3):** quando houver interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis;
- d) **alto (4):** quando houver interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos;

e) **muito alto (5)**: quando houver paralisação de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos irreversíveis nos objetivos.

13.3. Após o dimensionamento da probabilidade e do impacto de cada risco, a Matriz de Riscos deve ser usada para estabelecer o nível de criticidade dos riscos identificados. Dessa forma, os riscos com maiores dimensões de probabilidade e impacto terão maior classificação de prioridade, em relação àqueles com menores consequências e probabilidades.

13.4. A tabela abaixo estabelece a estrutura para tratamento dos riscos de acordo com o nível de criticidade:

Nível do risco	Orientação para tratamento do risco	Escalonamento	Responsabilização
Extremo 20...25	É necessária ação imediata para ativamente gerenciar o risco e limitar a exposição da instituição.	Escalonamento para os gestores das unidades de nível executivo (Presidência e Corregedoria)	Presidente ou Corregedor
Alto 12...19	Análise de custo-benefício é necessária para avaliar alternativas para tratar o risco.	Escalonamento para os gestores das unidades administrativas de nível estratégico (Diretoria-Geral e Secretarias)	Diretor-Geral, Secretário ou Representante de Polo Administrativo Regional.
Médio 5...11	Monitoramento regular é necessário para garantir que a exposição ao risco é gerenciada efetivamente e que os resultados são acompanhados.	Escalonamento para os gestores das unidades administrativas de nível tático (Coordenadorias)	Coordenador ou Gestor de Contrato
Baixo 1...4	Efetivamente gerenciável através de procedimentos rotineiros e apropriados controles internos.	Monitoramento e gerenciamento pelos gestores das unidades administrativas de nível operacional (Seções e Cartórios Eleitorais)	Chefe de Seção, Chefe de Cartório Eleitoral, Fiscal ou Gestor de Contrato.

13.5. Foram listados 6 riscos, listados nas tabelas a seguir, de acordo com o nível de criticidade.

(x) Planejamento da Contratação () Seleção do Imóvel Ofertado () Gestão do Contrato

RISCO 1: Atraso na tramitação do processo administrativo de contratação.

Probabilidade:	() Baixa 2	(x) Média 3	() Alta 4	() Muito Alta 5
Impacto:	() Baixo 2	(x) Médio 3	() Alto 4	() Muito Alto 5
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	() Baixo 1 - 4	(x) Médio 5 - 11	() Alto 12 -19	() Extremo 20 - 25
Dano	Atraso para início da contratação.			
	Responsável			
	Formalização do processo de contratação com todos os elementos formais, legais			

Ação Preventiva	e técnicos que viabilizem sua contratação e controle através de atendimento de checklist	Equipe de Planejamento da Contratação/ Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos / Assessoria Técnica de Aquisições e Governança/ Seção de Contratos/ Coordenadoria de Apoio Administrativo/ Seção de Arquitetura e Engenharia
Ação de Contingência	Sanar possíveis falhas processuais com a maior brevidade possível	Responsável Equipe de Planejamento da Contratação/ Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos / Assessoria Técnica de Aquisições e Governança FASE DE ANÁLISE (x) Planejamento da Contratação () Seleção do Imóvel Ofertado () Gestão do Contrato / Seção de Contratos/ Coordenadoria de Apoio Administrativo/ Seção de Arquitetura e Engenharia

FASE DE ANÁLISE				
() Planejamento da Contratação (x) Seleção do Imóvel Ofertado () Gestão do Contrato				
RISCO 2: Aspectos técnicos e mercadológicos – Imóvel ofertado que não atenda às especificações técnicas e mercadológicas				
Probabilidade:	() Baixa 2	(x) Média 3	() Alta 4	() Muito Alta 5
Impacto:	() Baixo 2	() Médio 3	(x) Alto 4	() Muito Alto 5
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	() Baixo 1 - 4	() Médio 5 - 11	(x) Alto 12 -19	() Extremo 20 - 25
Dano	Retardamento do Processo Licitatório com inabilitações, pedidos de esclarecimentos, suspensões, impugnações ao Edital e recursos			
	Responsável			
	Verificar se o imóvel a ser construído ou adequado atende às especificações técnicas previstas no Termo			

Ação Preventiva	de Referência e analisar se o valor mensal da locação não ultrapassa 1% do valor de mercado do imóvel ofertado.	Equipe de Planejamento da Contratação/ Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos / Assessoria Técnica de Aquisições e Governança/ Seção de Contratos/ Coordenadoria de Apoio Administrativo/ Seção de Arquitetura e Engenharia
Ação de Contingência	Solicitar às unidades responsáveis a análise para inabilitações e atendimento aos pedidos de esclarecimentos, suspensões, impugnações ao Edital, recursos e continuidade da Licitação para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração	Responsável Equipe de Planejamento da Contratação/ Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos / Assessoria Técnica de Aquisições e Governança/ Seção de Contratos/ Coordenadoria de Apoio Administrativo/ Seção de Arquitetura e Engenharia /Assessoria da Diretoria-Geral

FASE DE ANÁLISE

() Planejamento da Contratação () Seleção do Imóvel Ofertado (x) Gestão do Contrato

RISCO 3: Aspectos técnicos – serviços ou materiais de construção/adaptação de imóvel de baixa qualidade e equipamentos inadequados ou defeituosos

Probabilidade:	() Baixa 2	() Média 3	(x) Alta 4	() Muito Alta 5
Impacto:	() Baixo 2	() Médio 3	(x) Alto 4	() Muito Alto 5
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	() Baixo 1 - 4	() Médio 5 - 11	(x) Alto 12 -19	() Extremo 20 - 25
Dano	Falhas e anomalias de construção/adaptação de imóvel com aumento dos serviços de manutenção e equipamentos inoperantes, ocasionando transtornos e paralisação dos serviços cartorários.			
	Responsável			
	Fiscalização dos serviços para construção/adaptação do imóvel e realização de testes de equipamentos fornecidos pelo			

Ação Preventiva	Locador e atendimento de checklist para recebimento do imóvel e equipamentos	Secretaria de Administração/ Coordenadoria de Apoio Administrativo/ Seção de Arquitetura e Engenharia/ Seção de Administração Predial
Ação de Contingência	Suspensão da execução dos serviços de construção/adequação do imóvel e não recebimento de equipamentos de forma a ficarem compatíveis com a qualidade e especificações do Termo de Referência	Responsável Secretaria de Administração/ Coordenadoria de Apoio Administrativo/ Seção de Arquitetura e Engenharia/ Seção de Administração Predial/ Assessoria da Diretoria-Geral

RISCO 4: Atraso no início da efetivação execução Contratual				
Probabilidade:	() Baixa 2	() Média 3	(x) Alta 4	() Muito Alta 5
Impacto:	() Baixo 2	(x) Médio 3	() Alto 4	() Muito Alto 5
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	() Baixo 1 - 4	() Médio 5 - 11	(x) Alto 12 -19	() Extremo 20 - 25
Dano	Atraso na disponibilização do imóvel			
Ação Preventiva 1	Acompanhar e cobrar do Locador o cumprimento integral do contrato	Responsável Fiscais e gestores do contrato		
Ação Preventiva 2	Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato	Responsável Fiscais e gestores do contrato		
Ação de Contingência	Continuidade de funcionamento do Cartório Eleitoral em imóvel locado ou cedido para prestação dos serviços Cartorários e aplicação de sanções cabíveis.	Responsável Secretaria de Administração / Diretoria- Geral		

RISCO 5: Descumprimento de Cláusulas Contratuais por parte do Locador

Probabilidade:	☐ Baixa 2 ☒ Média 3 ☐ Alta 4 ☐ Muito Alta 5			
Impacto:	☐ Baixo 2 ☐ Médio 3 ☒ Alto 4 ☐ Muito Alto 5			
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	☐ Baixo 1 - 4	☒ Médio 5 - 11	☒ Alto 12 -19	☐ Extremo 20 - 25
Dano	Não disponibilização da solução desejada.			
Ação Preventiva 1	Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais		Responsável Equipe de planejamento da contratação	
Ação Preventiva 2	Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços		Responsável Fiscais e gestores do contrato	
Ação de Contingência 1	Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência		Responsável Fiscais e gestores do contrato	
Ação de Contingência 2	No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar o próximo Locador classificado		Responsável Secretaria de Administração / Diretoria- Geral	

RISCO 6: Custo e demora de mudança e de restituição do imóvel;

Probabilidade:	☐ Baixa 2 ☒ Média 3 ☐ Alta 4 ☐ Muito Alta 5			
Impacto:	☒ Baixo 2 ☐ Médio 3 ☐ Alto 4 ☐ Muito Alto 5			
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	☐ Baixo 1 - 4	☒ Médio 5 - 11	☐ Alto 12 -19	☐ Extremo 20 - 25
Dano	Atrasos e despesas não previstos para recebimento do imóvel e restituição do mesmo ao final do contrato locatício			

Ação Preventiva	Formalização do contrato de locação de imóvel com todos os documentos formais, técnicos e legais para garantia de utilização de imóvel regularizado, através de fiscalização dos serviços de construção/adaptação do imóvel e testes dos equipamentos fornecidos	Responsável Secretaria de Administração/ Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos / Seção de Contratos/ Coordenadoria de Apoio Administrativo/ Seção de Arquitetura e Engenharia / Seção de Administração Predial
Ação de Contingência	Orientação e acompanhamento do Locador para obtenção de documentos formais, técnicos e legais do imóvel e saneamento de possíveis falhas de construção/ adaptação e funcionamento dos equipamentos fornecidos pelo Locador com a maior brevidade possível	Responsável Secretaria de Administração/ Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos / Seção de Contratos/ Seção de Arquitetura e Engenharia / Seção de Administração Predial

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Este Estudo Técnico Preliminar observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

14.2. O TRE-CE receberá o imóvel locado e continuará fomentando com seu público interno e externo a prática de redução de consumo de energia elétrica, água e papéis, copos descartáveis e aumento da coleta seletiva, etc.

14.3. Todos os resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas de Resíduos. Os bens devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

14.4. Prevê-se que os impactos ambientais da nova sede do Cartório Eleitoral da 41ªZE em Itapajé/CE serão positivos para a cidade e região, na medida em que agrega nova infraestrutura sustentável, preservando o meio ambiente adotando práticas de reuso, reciclagem e descarte adequado dos recursos.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação. Justificativa da Viabilidade:

15.1.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com os elementos definidos no § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

15.1.2. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o

fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

15.1.3. Por todo o exposto, a contratação do evento não é apenas viável, mas imprescindível para a garantia da atuação do TRE-CE no âmbito de suas atividades, bem como proporcionar um espaço condizente e eficaz aos servidores e público externo, especificamente no que tange à sua atuação institucional na circunscrição do Cartório Eleitoral da 41ª ZE em Itapajé/CE,

15.1.4. Assim, declaramos a viabilidade da contratação e recomendamos a aquisição proposta.

ANEXOS

Anexo I - Laudo de Avaliação Técnica da Edificação Atual (doc. SEI nº 0000775445);

Anexo II - Busca de Imóveis Públicos Disponíveis (doc. SEI nº 0000775418);

Anexo III - Estimativa Preliminar de Valor (doc. SEI nº 0000775510).

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

(Assinado eletronicamente)

CLÁUDIO EMMANUEL MEDEIROS DANTAS

Coordenador de Apoio Administrativo

Integrante Demandante

(Assinado eletronicamente)

IVO ALMINO GONDIM

Analista Judiciário

Integrante Técnico

(Assinado eletronicamente)

CELSO HARTMANN JÚNIOR

Chefe da Seção de Arquitetura e Engenharia

Integrante Técnico

(Assinado eletronicamente)

MARCUS VINÍCIUS VIANA DE OLIVEIRA

Técnico Judiciário

Integrante Administrativo

De acordo,

(Assinado eletronicamente)

JOÃO RAFAEL SOUTO DOS SANTOS



Documento assinado eletronicamente por **CELSO HARTMANN JUNIOR, CHEFE DE SEÇÃO**, em 19/12/2024, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **IVO ALMINO GONDIM, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 19/12/2024, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO EMMANUEL MEDEIROS DANTAS, COORDENADOR**, em 19/12/2024, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO RAFAEL SOUTO DOS SANTOS, SECRETÁRIO**, em 19/12/2024, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&i_d_orgao_acesso_externo=0&cv=0000907350&crc=9F446031, informando, caso não preenchido, o código verificador **0000907350** e o código CRC **9F446031**.

2024.0.000026964-0

0000907350v2