



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA A 7ª DPJM

1- OBJETIVO:

1.1. O presente Termo de Referência destina-se a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL** para atender as necessidades da Sétimo Comando de Policiamento de Área – 7º CPA da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

1.2. O Objeto do presente Termo de Referência, em virtude de suas características, será realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fulcro no art. 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

“X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;”

2 - JUSTIFICATIVA:

Preliminarmente impende destacar, o Estudo Técnico Preliminar remetido e exarado pelo Sr. Cel. PM **Marcos André de Lima Pacheco**, Comandante do 7ª CPA, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do objeto, detalhamento da demanda, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, as quais, foram inseridas nesse Termo de Referência.

Considerando a inexistência de imóvel funcional próprio da Corporação na área do 7º CPA, a fim de servir de base de apoio operacional para atender as demandas desta Unidade, tendo em conta que, tanto o Comandante, quanto o seu Estado Maior residem à uma distância superior a 100Km da área de atuação do Comando, tornando assim, inviável a pronta resposta por parte deste Escalão Superior, sempre que se fizer necessário a presença deste, tanto na Sede da Unidade, como na área de atuação do Comando em geral, frustrando as ações de deslocamentos que demandem máxima celeridade em casos de eventuais acionamentos de urgência, que podem ocorrer em razão do interesse público e em função da responsabilidades institucionais inerentes às funções que exercem.

Destaca-se ainda, que o 7º CPA, não dispõe de instalações suficientemente condizentes para atender tal demanda.

Diante do exposto, verifica-se a necessidade de empreender a locação de 1(um) imóvel com as características descritas no presente Termo de Referência, para atender as necessidades apresentadas pelo Sétimo Comando de Policiamento de Área- 7ª CPA.

3 - OBJETO:

3.1. Especificação sumária;

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	166457	Locação de imóvel, descrição: contratação de serviço de locação de imóvel tipo casa.	MÊS	12

3.2. Especificação detalhada:

Imóvel contendo 02(dois) quartos, sendo 01 (um) suíte, 01 (uma) sala (a qual servirá como base de Comando para reuniões), 01 WC social, dependência de serviço completa e no mínimo 02 (duas) vagas na garagem. Preferencialmente, em logradouros no bairro Tijuca ou Várzea, bem como que não sejam em áreas críticas próximas às Comunidades.

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA:

PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

O contrato de locação terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato. Se, findo o prazo contratual, convier às partes a manutenção da locação, estas firmarão termo aditivo de prorrogação do contrato por tempo indeterminado, continuando assim a locação em concordância com o previsto no parágrafo único do artigo 56 da Lei nº 8.245/91, bem como seguindo o entendimento da PGE/RJ em seu Enunciado nº22 sobre Locação de Imóveis por parte da Administração Pública.

Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

PRAZO DE ENTREGA

A entrega do imóvel em plenas condições de utilização e em conformidade com a descrição prevista neste Termo de Referência, deverá ocorrer no prazo máximo de até 7 (sete) dias, corridos a contar da data de assinatura do contrato de locação.

O LOCADOR, deverá comunicar ao LOCATÁRIO sobre a data e horário aproximado da entrega do imóvel, com prazo mínimo de 48h de antecedência.

LOCAL:

O Imóvel deverá estar localizado preferencialmente, em logradouros nos bairros Tijuca ou Várzea do Município de Teresópolis, desde que o local não se configure como sendo área crítica, considerada de risco e próxima às Comunidades.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

O objeto deste Termo de Referência será recebido nos termos da Lei nº.8.245/91.

Provisoriamente: no ato da entrega do imóvel para posterior verificação da conformidade das instalações com as especificações descritas no presente Termo de Referência.

Definitivamente: em até 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação e constatação de que o imóvel alugado está em estado de servir ao uso a que se destina e consequente aceitação.

O imóvel alugado será rejeitado, caso esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando o LOCADOR obrigado a ajustar e restabelecer as condições do imóvel, conforme estabelecido no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação expedida pela unidade recebedora do imóvel, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

5 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO:

5.1. **CONDIÇÃO DE ENTREGA E RECEBIMENTO:**

5.1.1. O recebimento do imóvel estará condicionado à observância de suas instalações, cabendo à verificação ao representante do LOCATÁRIO.

5.1.2. O recebimento provisório ou definitivo do imóvel, conforme consta no item 4 não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional relativo ao LOCADOR, pela perfeita execução do Contrato.

5.1.3. Salvo se houver exigência a ser cumprido pelo LOCADOR, o processamento de aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato de Locação.

5.1.4. A entrega do imóvel será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo LOCATÁRIO.

5.1.5. A instituição e a atuação de fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade do LOCADOR, nem a exime de manter fiscalização própria.

6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

De acordo com a legislação vigente, no caso específico da locação de imóvel residencial, não há exigência quanto a qualificação técnica do contratado, devendo porém, o LOCADOR, comprovar que o imóvel encontra-se em situação de plena regularidade fiscal.

O imóvel deve estar disponível para uma vistoria prévia realizada pela Administração, onde será observada a estrutura interna e externa do imóvel, objetivando melhor atender as necessidades da Administração Pública.

7- DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO:

A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após despacho exarado pelo Diretor de Licitações e Projetos (DLP), que será devidamente encaminhado a Diretoria Geral de Administração financeira (DGAF), solicitando de igual modo, informar se existe reserva orçamentária, para locação do referido imóvel e em que código de natureza de despesa ele se enquadra.

8- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado de forma **PARCELADA**, mensalmente e obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. em atenção ao Decreto nº 43.181 de 08 de setembro de 2011. Cabendo ressaltar, que número da conta e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

9- GARANTIA:

Nos termos do art. 37 da Lei nº. 8.245/91, no contrato de locação, pode o locador exigir do locatário as seguintes modalidades de garantia:

- a. caução;
- b. fiança;
- c. seguro de fiança locatícia.
- d. cessão fiduciária de quotas de fundo de investimento.

É vedada, sob pena de nulidade, mais de uma das modalidades de garantia num mesmo contrato de locação.

10- PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do Termo de Referência, do contrato e da legislação

vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designado(s) por autoridade competente, conforme ato de nomeação.

11- OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:

11.1. O locatário é obrigado a:

- a. pagar pontualmente o aluguel e os encargos da locação, legal ou contratualmente exigíveis, no prazo estipulado ou, em sua falta, até o sexto dia útil do mês seguinte ao vencido, no imóvel locado, quando outro local não tiver sido indicado no contrato;
- b. servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;
- c. restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;
- d. levar imediatamente ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- e. realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus dependentes, familiares, visitantes ou prepostos;
- f. não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;

- g. entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, locatário;
- h. pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás, água e esgoto;
- i. permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27;
- j. cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;
- l. pagar o prêmio do seguro de fiança;
- m. pagar as despesas ordinárias de condomínio (caso hajam).

11.2. Por despesas ordinárias de condomínio se entendem as necessárias à administração respectiva, especialmente:

- a. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
- b. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
- c. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
- d. manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;

- e. manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
- f. manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
- g. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
- h. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
- i. reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação das despesas referidas nas alíneas anteriores, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.

11.3. O locatário fica obrigado ao pagamento das despesas referidas no parágrafo anterior, desde que comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo a comprovação das mesmas.

11.4. No edifício constituído por unidades imobiliárias autônomas, de propriedade da mesma pessoa, os locatários ficam obrigados ao pagamento das despesas referidas no subitem 11.2 deste Termo de Referência, desde que comprovadas.

12- OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

12.1. Cabe ao locador as obrigações abaixo:

- a. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

- b. Entregar as cópias dos projetos, manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel;
- c. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive coma juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Administração;
- d. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme proposta apresentada e exigências contidas na Nota Técnica Preliminar, garantindo durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- e. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- f. Responder, em até 72h, solicitações da SEPM, mediante telefone, fax, e-mail ou site a serem fornecidos, para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas de utilização do objeto;
- g. Atender prontamente qualquer exigência do representante da SEPM inerente ao objeto do contrato;
- h. Comunicar a SEPM, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- i. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, zelando sempre pelo seu bom desempenho, realizando os serviços ou entregando o objeto em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando os critérios de qualidade dos materiais a serem fornecidos, conforme prévia vistoria dos produtos a serem adquiridos, de modo a não alegar desconhecimento;

- j. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Estudo Técnico Preliminar;
- k. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- l. Se o locatário solicitar dever fornecer descrição da situação do estado do imóvel, antes que se efetive a sua mudança, registrando seus defeitos;
- m. Deve ser entregue ao locatário recibo com discriminação dos pagamentos realizados; é vedada a quitação genérica;
- n. Se houver, devem ser quitadas as taxas de administração imobiliária e de intermediações, considerando as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou seu fiador;
- o. Os impostos, as taxas, o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, deverão ser pagos, exceto a disposição expressa em contrário no contrato;
- p. Apresentar ao locatário os comprovantes das parcelas pagas quando solicitadas;
- q. Pagar despesas extraordinárias de condomínio, conforme prevista no art. 22, P.Ú. da Lei 8.245/91.

14- DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÕES:

As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

A LOCATÁRIA fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

Finda a locação, será o imóvel devolvido ao LOCADOR, nas condições em que foi recebido pela LOCATÁRIA, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

15-FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO:

O Objeto do presente Termo de Referência se dará na **FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA**, em virtude do órgão realizar a contratação com terceiros, e sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, quando se contrata a execução do serviço por preço certo de unidades determinadas, neste caso especificamente, unidades mensais.

16-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

Fica o locador, sujeito às sanções administrativas e demais penalidades, nos casos fixados no contrato e em conformidade com os termos estabelecidos nos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, nas alíneas “j” e “j4” do item 2.5 do Anexo V e itens 4.2 e 5 do Anexo XI da IN n.º 5, de 2017 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993.

O detalhamento das sanções administrativas e demais penalidades, encontra-se descrito no Anexo III deste Termo de Referência.

17- RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

3º Sgt. PM RG. 83.403 Max Alves Soares, ID. Func. 4264773-8.

18 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

GESTOR:

- CAP PM RG 80.948 **Rômulo** Branco Dias

FISCAIS:

- 2º SGT RM RG 68.181 **Luciano** da Fonseca Carolino
- 2º SGT PM RG 75.276 Fabio Thimoteo **Barreto**
- CB PM RG 86.421 Sérgio Renato Alves de Matos

18. CONDIÇÕES GERAIS:

18.1 - Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas, poderão ser esclarecidas junto à:

- **7º Comando de Policiamento de Área – 7ª CPA**, Tel.: (22) 2523-2176 / 2523-2033.

- **Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM**, Tel.: (21) 2333-2693.

19. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO II – MAPAS DE RISCOS

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES.

ANEXO I



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	Locação de Imóvel contendo 02(dois) quartos, sendo 01 (um) suíte, 01 (uma) sala (a qual servirá como base de Comando para reuniões), 01 WC social, dependência de serviço completa e no mínimo 02 (duas) vagas na garagem. Localizados preferencialmente, em logradouros nos bairros Tijuca ou Várzea do Município de Teresópolis, desde que o local não se configure como sendo área	12 MESES		

	crítica, considerada de risco e próxima às Comunidades.			
VALOR TOTAL – R\$				

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias)	Prazo de entrega do imóvel: (Prazo não superior a 7 dias)
_____/_____/_____	_____/_____/_____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Responsável: _____

Telefone para Contato:(____) _____

ANEXO II



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS**

MAPA DE RISCO

MATRIZ DO MAPA DE RISCOS
RISCO 01
ATRASO NO PAGAMENTO DO ALUGUEL
IMPACTO: ALTO
PROBALIDADE: MÉDIA
DANO: SUSPENSÃO DO CONTRATO POR PARTE DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL
RESPOSTA: PREVENÇÃO / MITIGAÇÃO
AÇÕES PREVENTIVAS: ACOMPANHAMENTO JUNTO AO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL E DA DIRETORIA DE FINANÇAS, QUANTO A EFETIVAÇÃO DOS PAGAMENTOS.
RESPONSÁVEL: GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO
AÇÕES CONTIGÊNCIAIS: CONTATO DO GESTOR COM DIRETOR DA DIRETORIA DE FINANÇAS, VISANDO REGULARIZAR O PAGAMENTO E COM O PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL PARA INFORMAR AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NO SENTIDO DE SANAR O REFERIDO ÓBICE.
RESPONSÁVEL: GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO
RISCO 02
VENDA DO IMÓVEL PELO PROPRIETÁRIO
IMPACTO: ALTO
PROBALIDADE: BAIXA
DANO: POSSIBILIDADE DE NÃO RENOVAÇÃO DO CONTRATO
RESPOSTA: PREVENÇÃO / MITIGAÇÃO
AÇÕES PREVENTIVAS: ESTABELECEM NO CONTRATO, CLAUSÚLA ASSEGURANDO QUE O NOVO PROPRIETÁRIO, CASO DESEJE MANTER A LOCAÇÃO DO IMÓVEL, DÊ PREFERÊNCIA AO LOCATÁRIO ATUAL.
RESPONSÁVEL: DIRETOR DA DLP
AÇÕES CONTIGÊNCIAIS: ACOMPANHAMENTO PARA CUMPRIMENTO DA CLAUSÚLA CONTRATUAL QUE ESTABELEÇA A RESPECTIVA PREFERÊNCIA DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL.
RESPONSÁVEL: GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

ANEXO III



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS**

DETALHAMENTO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

1.1 O desatendimento, pelo LOCADOR, de quaisquer exigências Contratuais e seus anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), a sujeitará às sanções administrativas previstas no inciso I do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo:

- a) Advertência;
- b) Multa, cuja base de cálculo é o valor global mensal do Contrato, que deverão ser recolhidas em agências do Banco do Brasil S.A., por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Administração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos.

1.1.1. Deverá ocorrer retenção ou glosa no pagamento, em caso de inadimplemento contratual, podendo vir à coexistir com as sanções administrativas, inclusive para complementar eventual multa aplicada, desde que observado o devido processo legal, de acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 2017.

- a) A Glosa a que se refere o item acima, será calculada com base nas especificações abaixo:

Grau	Glosa
1	Não
2	5% por ocorrência

3	10% por ocorrência
4	15% por ocorrência
5	20% por ocorrência

Item	Infração	Grau
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações onratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves.	1
2	Não entrega de documentação simples solicitada pela LOCATÁRIA.	2
3	Descumprimento de prazos.	3
4	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas médias.	2
5	Não manutenção das condições de habilitação ou de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual.	4
6	Não entrega de documentação importante solicitada pelo Locatário.	4
7	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas graves.	4
8	Inexecução parcial do Contrato	5
9	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta).	5
10	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento das solicitações do Locatário.	5
11	Inexecução total do Contrato	5
12	Cometimento de fraude fiscal, durante a execução do objeto.	5
13	Declaração, documentação ou informação falsa, adulteração de documentos ou omissão de informações.	5
14	Comportamento inidôneo ou cometimento de mais de uma das infrações previstas nos subitens anteriores.	5
15	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	3

1.2 Durante o processo de apuração de supostas irregularidades deverão ser consideradas as seguintes definições:

- a) Documentos simples: são aqueles que, mesmo deixando de ser apresentados ou apresentados fora do prazo previsto, não interfiram na execução do objeto de forma direta ou não causem prejuízos à Administração;
- b) Documentos importantes: são aqueles que, se não apresentados ou apresentados fora do prazo previsto, interfiram na execução do objeto de forma direta ou indireta ou causem prejuízos à Administração;

- c) Descumprimento de obrigações contratuais leves: são aquelas que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos ou serviços;
- d) Descumprimento de obrigações contratuais médias: são aquelas que, mesmo interferindo na execução do objeto, não comprometam prazos ou serviços de forma significativa e que não caracterizem inexecução parcial;
- e) Descumprimentos de obrigações contratuais graves: são aquelas que, mesmo interferindo na execução do objeto e comprometam prazos ou serviços de forma significativa, não caracterizem inexecução total;
- f) Erro de execução: é aquele que, passível de correção, foi devidamente sanado;
- g) Execução imperfeita: é aquela passível de aproveitamento a despeito de falhas não corrigidas.

1.3 No processo de apuração de infração e aplicação de sanção administrativa, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1.4 Os atrasos na execução e outros descumprimentos de prazos poderão ser considerados inexecução total contratual, caso ultrapassem, no total, 30 (trinta) dias.

1.5 As sanções de Advertência e de Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração, não acumuláveis entre si, poderão ser aplicadas juntamente com as Multas e glosa no pagamento, de acordo com a gravidade da infração apurada.

1.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da Notificação, e será limitado a 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato.

1.7 Se o valor das multas aplicadas não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do(s) pagamento(s) a que a LOCATÁRIA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da LOCATÁRIA, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

1.8 No enquadramento do fato à tabela de infrações, será respeitado o Princípio da Especialidade e, na aplicação da sanção, o Princípio da

Proporcionalidade. A reincidência específica ensejará a elevação de grau de infração para o subsequente.

1.9 Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso dirigido à autoridade superior da LOCADORA, por intermédio da que praticou o ato recorrido, na forma prevista no parágrafo 4º do Art. 109 da Lei n.º 8.666/93.