



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO:

O presente Termo de Referência destina-se a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL** para atender as necessidades do Décimo Oitavo Comando de Policiamento de Área – 2º CPA da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

O Objeto do presente Termo de Referência, em virtude de suas características, será realizado 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 precípuas 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:

A 3º CIA do 18º BPM tem desde 26 de outubro de 2018, sua sede instalada no imóvel situado à Rua Cândido Benício nº. 2.181, Praça da Seca, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 21.321-801, já tendo sido realizadas melhorias nas dependências do mesmo afim de, adequar as instalações

da administração, identificação como unidade da SEPM e pintura externa, bem como sua localização estrategicamente privilegiada em vista a implementação do policiamento naquela localidade.

A cessão para uso do imóvel pela OPM ocorreu de forma verbal, sem a lavração de Contrato de Locação e desde sua ocupação, não houve dispêndio financeiro ao proprietário pelo uso do bem.

Ocorre que, surgiu ao proprietário do imóvel a necessidade de locação do mesmo, que deu a preferência de locação a Secretaria de Estado de Polícia Militar.

Diante do exposto, verifica-se a necessidade de regularizar a situação de ocupação do imóvel, a fim de atender as necessidades apresentadas, mantendo a operacionalidade policial militar naquela área sem afetar sua logística, com aproveitamento das melhorias e implementações já realizadas e descritas no presente Termo de Referência.

Por derradeiro impende destacar, CI SEPM/18º BPM SEI N°2571, Rio de Janeiro, 21 de julho de 2020, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do objeto, quantitativo demandado, metodologia de cálculo usada para determinar este quantitativo, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, as quais, foram inseridas nesse Termo de Referência.

3 - OBJETO:

3.1. Especificação sumária;

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	129331	Locação de imóvel, descrição: contratação de serviço de locação.	UN	1

3.2. Especificação detalhada:

Imóvel em logradouro seguro dentro da área de policiamento do 18º BPM, localizado no município do Rio de Janeiro, de **no mínimo 5** (cinco) cômodos, sendo um para utilização do comandante da CIA, um para administração, um para alojamento feminino e outro para alojamento masculino; 2 (dois) banheiros, sendo um masculino e um feminino; 1 (uma) cozinha e com estacionamento interno para as viaturas.

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 descrição deste Item não se aplica ao objeto deste Termo de Referência, visto que o imóvel já encontra-se em uso pelo LOCATÁRIO.

LOCAL:

O Imóvel deverá estar localizado no município do Rio de Janeiro/RJ, dentro da Apol da 3ª CIA do 18º BPM.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

O objeto deverá estar em perfeitas condições, conforme proposta apresentada.

5 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO:

CONDIÇÃO DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

A descrição deste Item não se aplica ao objeto deste Termo de Referência, visto que o imóvel já encontra-se em uso pelo LOCATÁRIO.

6– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

De acordo com a legislação vigente, no caso específico da locação de imóvel residencial, não há exigência quanto à 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 deverá ser informado 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:

O locatário é obrigado a:

- 1º. Garantir o fiel cumprimento do presente contrato constitui-se obrigações da contratante;
- 2º. Convocar o locador, por meio de ofício e/ou e-mail, com antecedência, para apresentar orçamento detalhado e plano de execução do serviço de locação pretendido. A referida comunicação conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados;
- 3º. Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pelo locador e solicitar ajustes, se necessários;
- 4º. Aprovar, por meio de ofício ou e-mail o orçamento detalhado e o Plano de Execução. O referido ATO DE APROVAÇÃO será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços;
- 5º. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelos prepostos do locador;
- 6º. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou supervisores do locador ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 7º. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos;
- 8º. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- 9º. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;
- 10º. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE;
- 11º. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

12- OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

Constituem obrigações do LOCADOR:

- 1º. O LOCADOR declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 2º. A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade do LOCADOR, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 3º. 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.
- 4º. Atender prontamente qualquer exigência do representante da SEPM inerente ao objeto do contrato.

13- DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÕES:

As benfeitorias necessárias introduzidas pelo **LOCATÁRIO**, 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.

O **LOCATÁRIO**, 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 retirados pelo **LOCATÁRIO**, 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 pelo **LOCATÁRIO**, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

14-FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO:

O Objeto do presente Termo de Referência se dará na **FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA**, em virtude de o órgão realizar a contratação com terceiros.

15-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.

16- RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

SD PM Marcelli de Lima Pereira, RG: 107.235, Id. Funcional: 5096877-7

17 - GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

GESTOR:

- CAP PM RG 84.571 Braulio **Ortega** Campos – ID FUNC. 4274656-6

FISCAIS:

- 2º SGT PM RG 72.830 Luiz **Arthur** Bastos – ID FUNC. 2269035-2
- CB PM RG 92.184 **Rodrigo** Ferreira de Souza – ID FUNC. 4412400-7
- CB PM RG 96.371 **Tuany** Nogueira Seda – ID FUNC. 5005446-5

18 - CONDIÇÕES GERAIS:

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

- **18º Batalhão da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro**, localizado na Estr. do Pau-Ferro, 435 - Freguesia de Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ, 22743-050. Telefone: **(21) 2332-2602**

- **Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ. Tel.: (21) 2333-2693.

19 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO II – MAPAS DE RISCOS

ANEXO III – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

20- DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Rio de Janeiro, 29 de janeiro de 2021.

MARCELLI de Lima Pereira
SD PM RG. 107.235
ID. FUNC. 5096877-7

Responsável pela formalização do Termo de Referência

ANEXO I



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, descrição: contratação de serviço de locação.	12 MESES		
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



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

MAPAS 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 CONTIGÊNCIAS: 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: ESTABELECEER 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 CONTIGÊNCIAS: ACOMPANHAMENTO PARA CUMPRIMENTO DA CLAUSÚLA CONTRATUAL QUE ESTABELEÇA A RESPECTIVA PREFERÊNCIA DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL.
RESPONSÁVEL: GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

ANEXO III



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

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.

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 contratuais, 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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.