



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO:

1.1 O presente Termo de Referência destina-se a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A INSTALAÇÃO DA BASE DA 2º CIA DO 3º BPM** da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

1.2 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, Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, Decreto Estadual Nº 46.642 de 17 de abril de 2019 e Portaria PMERJ nº 0774/174 de 23 de junho de 2017.

“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:

2.1 Atualmente, a sede da 2º Cia está instalada na sede do 3º Batalhão de Polícia Militar, atendendo um efetivo de 40 Policiais Militares. Tendo em vista a Cia abranger os bairros de Piedade, Abolição, Pilares, Encantado, Água Santa e parte do Engenho da Rainha e do Engenho de Dentro, correspondente a circunscrição da 24ª Delegacia Policial, bem como a presença de vias importantes como Rua Goiás, Av. Dom Hélder Câmara, Rua João Ribeiro, Rua Clarimundo de Melo, bem como pontos sensíveis como o Estádio Nilton Santos (Engenhão) e pontos críticos como Morro do Urubu, Morro do Engenho da Rainha e Morro do 18 com incidências criminais principalmente no que tange ao roubo de veículos, roubo de rua e roubo de carga, a transferência da sede da Cia para um ponto estratégico é de extrema importância, afim de que se aumente o policiamento na região e conseqüentemente aumento da sensação de segurança da população com a provável redução dos índices criminais.

2.2 Pretende-se com a instalação da Cia., dentro do local estratégico, aumentar o policiamento e a sensação de segurança da população, bem como reduzir os índices criminais nessa região.

2.3 O imóvel escolhido pelo comando do 3º BPM, sito à Rua Goiás, Nº 760 – Piedade, Rio de Janeiro / RJ é o único imóvel nas imediações que atende a demanda pretendida, por possuir amplo espaço interno e externo para alojar viaturas e os cerca de 40 (quarenta) policiais que servem à disposição da 2ª companhia do referido batalhão de polícia militar.

2.4 Diante da complexidade de se locar um imóvel com características semelhantes e com um custo-benefício bom ao Estado, o referido imóvel traz a tona os princípios da economicidade e vantajosidade para a Administração.

2.5 Diante das alternativas avaliadas pelo comando do 3º Batalhão de Polícia Militar observa-se que a locação do referido imóvel é a melhor alternativa e que se enquadra dentro das características mínimas solicitadas, inclusive com amplo terreno pelo qual facilitará o estacionamento de viaturas e otimizará o tempo de troca entre os turnos de serviço. Vale frisar que não fora encontrado nenhum outro imóvel para locação, dentro da região de abrangência da cia e com as características desejadas pela unidade.

2.6 Conforme documento 27441366 neste processo SEI, o imóvel em tela possui as dimensões que seguem: 9,5M de frente, 13M na linha dos fundos e 53M de extensão para ambos os lados, mostrando ser um imóvel grande e que atenda as necessidades da unidade.

3 - OBJETO:

3.1. Especificação sumária;

ITEM	ID SIGA	ID CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	129331	4316	Locação de imóvel, descrição: contratação de serviço de locação.	UN	1

3.2 Especificação detalhada:

3.2.1 Delimitou-se para confecção deste termo de referência que o imóvel deve ter as seguintes características mínimas: ambientes para alojar os 40 policiais lotados na Cia, um local destinado a ser instalado uma administração, um local para realização de refeições (copa) e estacionamento de viaturas em área interna.

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA:

4.1 PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 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 05 (cinco) dias, corridos a contar da data de assinatura do contrato de locação.

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

4.3 LOCAL:

4.3.1 Locação de imóvel situado à Rua Goiás, N° 760 – Piedade, Rio de Janeiro / RJ.

4.4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

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

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

4.4.3 Definitivamente: em até 15 (quinze) 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 conseqüente aceitação.

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 não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional relativo ao **LOCADOR**, pela perfeita execução do Contrato.

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

5.1.4 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:

6.1 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.

6.2 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:

7.1 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:

8.1 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.

8.2 Caso verificada pelo LOCATÁRIO a impossibilidade de o LOCADOR, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo LOCATÁRIO.

9- GARANTIA:

9.1 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.

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

10- PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

10.1 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.

10.2 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:

11.2 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;

11.3 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;

11.4 Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

11.5 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;

11.6 Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus dependentes, familiares, visitantes ou prepostos;

11.7 Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;

11.8 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;

11.9 Pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás, água e esgoto;

11.10 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;

11.11 Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;

11.12 Pagar o prêmio do seguro de fiança;

11.13 Pagar as despesas ordinárias de condomínio.

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

11.15 Salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;

11.16 Consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

11.17 Limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;

11.18 Manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;

11.19 Manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinado à prática de esportes e lazer;

11.20 Manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;

11.21 Pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;

11.22 Rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;

11.23 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.

11.24 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.

12– OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

12.1 O LOCADOR obriga-se a:

12.2 De acordo com o art. 22, da Lei 8.245/91, cabe ao locador as obrigações abaixo:

12.3 Depois de alugado, o imóvel deve ser entregue em estado de servir, que atenda ao destinatário (em bom estado);

12.4 Enquanto estiver alugado deve ser garantido o uso pacífico do imóvel locado e mantido a sua forma e o seu destino;

12.5 Fica responsável pelos problemas, defeitos e vícios anteriores à locação;

12.6 Se o locatário solicitar deve fornecer descrição da situação do estado do imóvel, antes que se efetive a sua mudança, registrando seus defeitos;

12.7 Deve ser entregue ao locatário recibo com discriminação dos pagamentos realizados; é vedada a quitação genérica;

12.8 Se houver, devem ser quitadas as taxas de administração imobiliária e de intermediações, considerando as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;

12.9 Os impostos, as taxas, o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham incidir sobre o imóvel, deverão ser pagos, exceto a disposição expressa em contrário no contrato;

12.10 Apresentar ao locatário os comprovantes das parcelas pagas quando solicitadas;

12.11 Pagar despesas extraordinárias de condomínio.

12.12 No parágrafo único, do referido artigo, as despesas extraordinárias de condomínio são entendidas como aquelas que não se referem aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:

12.13 Obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

12.14 Pinturas das fachadas, em penas, poços de areação e iluminação, bem como das esquadrias externas;

12.15 Obras destinadas a repor as condições de habilidade do edifício;

12.16 Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

12.17 Instalação de equipamento de segurança e incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

12.18 Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

12.19 Constituição de fundo de reserva.

12.20 Por despesas extraordinárias de condomínio se entendem aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:

a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

b) pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

c) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

d) indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

e) instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

f) despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

g) constituição de fundo de reserva.

12.21 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;

12.22 Atender prontamente qualquer exigência do representante da SEPM inerente ao objeto do contrato;

12.23 Comunicar a SEPM, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.24 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;

12.25 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

12.26 Informar o **LOCATÁRIO** quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

13- DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÕES:

13.1 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.

13.2 O **LOCATÁRIO** fica desde já autorizado a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

13.3 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.

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

14-FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO:

14.1 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:

15.1 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.

15.1 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:

16.1 SD PM Victor Felipe Nunes Bittencourt Xavier, RG: 107.330, Id. Funcional: 5082445-7.

17 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

17.1 GESTOR:

Edson Corrêa do Couto Filho - SubTen PM, RG 58.764, ID 2213678-9.

17.2 FISCAIS:

Jorge Antônio de Oliveira - 2º sgt PM RG 73.637, ID 2438114-4;

Wellington Alves de Paiva Ribeiro - CB PM RG 93.419, ID 4419466-8;

Karina Lins de Oliveira - CB PM RG 96.949, ID 5007292-7.

18 - CONDIÇÕES GERAIS:

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

- **Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, n.º 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

Rio de Janeiro, 21 de Fevereiro de 2022.

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	SUBITEM	QNTD	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	Locação de imóvel, descrição: contratação de serviço de locação. ID – SIGA 129331		01		
Valor total:					

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias) (Analisar necessidade de definição de prazo inferior, conforme prática de mercado). _____/_____/____	Prazo de entrega do material: (Prazo não superior a 30 dias) (Analisar necessidade de definição de prazo superior/inferior, conforme prática de mercado). _____/_____/____
--	---

Dados para pagamento:

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

Carimbo Padronizado de CNPJ:

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

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor 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: 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 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.