

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Locação de imóvel para sediar as instalações da Corregedoria Geral da Polícia Militar.

1.2 O Objeto do presente Termo de Referência será realizado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com Art. 24, X da Lei 8.666 a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

“Art. 24, É dispensável a licitação:

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;

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Locação de imóvel, descrição: contratação de serviço de locação de imóvel. Código do Item: 0188.002.0008 (ID - 129331)	Serviço	1

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 A Corregedoria da Polícia Militar possui hoje 02 (duas) sedes físicas, uma instalada no bairro de Neves, município de São Gonçalo, e outra no Centro da cidade do Rio de Janeiro, mais precisamente no Quartel General da Secretaria de Estado de Polícia Militar, que acabam por segregar a execução das suas atividades correcionais. Além disso, os dois ambientes são locais adaptados, transformados do Laboratório Farmacêutico (sede em Neves) e do Quartel General, adaptado da Diretoria Geral de Ensino.

2.2 O Ministério da Justiça e Segurança Pública recomenda em seu Guia de Boas Práticas de Corregedoria do Sistema Único de Segurança Pública, que a sede correcional esteja alocada em ambiente isolado e independente, visando garantir a privacidade necessária as suas atividades.

2.3 Neste escopo, Oficiais da Corregedoria fizeram um estudo e identificaram o bairro de São Cristóvão como o mais viável e estratégico para a instalação da Corregedoria Geral da Polícia Militar, pois, além de ter o acesso às principais vias do Estado, é o local que possui um circuito modal de transporte que facilitará o acesso das pessoas. Aliado a esta questão está a necessidade do local possuir locais que forneçam refeições, inclusive nos finais de semana, uma vez que o efetivo da Corregedoria é desarranchado face à

peculiaridade do serviço correccional, que obriga, por vezes, fazer horas de campana ou de observação durante as investigações realizadas pelos seus agentes.

2.4 Pretende-se com a nova instalação da sede da Corregedoria Geral da Polícia Militar, (i) centralizar todo o efetivo que hoje se encontra distribuído em diferentes endereços; (ii) aumentar a privacidade das testemunhas que tempestivamente se deslocam a esta unidade; (iii) facilitar o acesso ao local por meios de transportes públicos tanto dos policiais quanto do público em geral; e, (iv) propiciar melhores condições de trabalho para os policiais que exercem suas atividades laborais.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A locação de imóvel se fundamenta no inciso X do art. 24 da Lei 8.666/93, que dispõe sobre a dispensa de licitação para locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração.

3.2 A contatação do objeto é regida, predominantemente, por norma de direito privado, sendo aplicada a Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes.

4. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO

4.1 O imóvel a ser locado deverá, **obrigatoriamente**, atender aos seguintes requisitos:

- a) possuir no mínimo 1.500 m² (mil e quinhentos metros quadrados);
- b) possuir no mínimo 17 (dezesete) salas com as dimensões mínimas de 9 m² (nove metros quadrados);
- c) possuir no mínimo 04 (quatro) banheiros masculinos e 04 (quatro) femininos para atender o público interno da CGPM;
- d) possuir no mínimo 30 vagas de garagem;
- e) possuir uma guarita, que controla o acesso tanto de pedestres como de veículos para o estacionamento;
- f) possuir uma recepção ampla e bem localizada na edificação;
- g) possuir 01 ou mais salas com no mínimo 16m² para servir de arquivo da CGPM;
- h) possuir uma copa e uma cozinha, bem como refeitório para atender ao efetivo da Corregedoria Geral, ambos com mais de 10m²;
- i) possuir local que pode servir de vestiário para os policiais militares, com local para a guarda de objetos pessoais em armários e local para a troca de roupas;
- j) possuir local para depósito de material de limpeza, com área superior a 5,0m².

5. CONTRATAÇÃO

5.1 As obrigações decorrentes da presente Dispensa de licitação serão formalizadas por instrumento de Contrato, celebrado entre o Estado do Rio de Janeiro, representado pela SEPM, doravante denominada LOCATÁRIA, e a proponente, doravante denominada LOCADORA, que observará os termos da Lei nº 8.245/91 e, supletivamente, da Lei nº

8.666/93, além das demais normas pertinentes.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, admitida a prorrogação mediante os termos da legislação aplicável.

6.2 Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da entrega das chaves, precedido de vistoria do imóvel.

7. PREÇO

O valor a ser contratado resultará da seleção da melhor proposta após a devida pesquisa de mercado.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após despacho exarado pelo Diretor de Licitações e Projetos (DLP) encaminhando o feito à Diretoria Geral de Administração e Finanças (DGAF).

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 A proponente deverá apresentar a proposta em conformidade com o modelo do ANEXO I – Formulário para Apresentação de Proposta de Preço;

9.2 Deverá constar da proposta o valor mensal do aluguel e o valor total para 01 (um) ano, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta locação, bem como os impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato;

9.3 A proposta deverá indicar o prazo para a entrega das chaves;

9.4 A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal;

9.5 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta de preço acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas neste Termo de Referência;

9.6 A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR EXIGIDA

10.1 Na proposta serão exigidos os seguintes dados ou documentos relativos ao imóvel, que deverão acompanhar a proposta de preço da interessada:

a) Endereço do imóvel;

- b) Número de pavimentos;
- c) Área de expediente (total e por pavimento);
- d) Área total do imóvel;
- e) Fotos do imóvel (fachada, laterais e interna por pavimento);
- f) Cópia autenticada do Registro de imóvel;
- g) 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 com a juntada da documentação pertinente;
- h) Croquis ou plantas baixas dos pavimentos e fachadas.

10.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de regularidade, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante consulta ao seguinte cadastro:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

10.3 As proponentes deverão comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista. A comprovação poderá ser efetuada pelo credenciamento e regularidade de situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Instrução Normativa Nº 2 de 11/10/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que será verificada por meio de consulta on-line no sistema; ou, caso contrário, poderá ser efetuada mediante a apresentação, juntamente com a proposta de preço, dos seguintes documentos:

10.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, que será efetuada mediante a apresentação de:

I - certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas, se for o caso;

II - certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por esta administrados.

10.3.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), se for o caso.

10.3.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, se for o caso.

11. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

11.1 São obrigações da LOCATÁRIA:

I. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;

- II. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- III. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- IV. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- V. Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- VI. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- VII. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores.
- VIII. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
- IX. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, água e esgoto;
- X. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
- XI. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- XII. Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;
- XIII. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

12. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

12.1 São obrigações da LOCADORA:

- I. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas neste Termo de Referência;
- II. Após assinatura do Contrato, a LOCADORA apresentará, para aprovação da LOCATÁRIA, planta baixa com proposta de layout (plantas e especificações de materiais e serviços) para as áreas de expediente, banheiros e circulação, de acordo com as necessidades apresentadas pela LOCATÁRIA;
- III. Adaptar e/ou permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos diversos serviços e seções da Corregedoria Geral da SEPM;
- IV. Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura da SEPM, inclusive com instalação de pontos de acordo com o layout aprovado pela LOCATÁRIA.
- V. LOCADORA deverá atender as exigências de instalação de pontos telefônicos, o

fornecimento e instalação de divisórias e equipamentos de ar condicionado, entre outras;

- VI. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- VII. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- VIII. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- IX. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- X. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- XI. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- XII. Entregar os serviços objeto da presente contratação dentro do prazo constante em sua proposta;
- XIII. Pagar os impostos, especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU e taxas, incidentes sobre o imóvel;
- XIV. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica (comum e estabilizada);
- XV. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação, bem como as condições de contratar com a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas por descumprimento de cláusula contratual;
- XVI. Providenciar o registro do Contrato de Locação no Cartório de Registro de Imóveis;
- XVII. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo;
- XVIII. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

13. PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1 O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que número da conta e agência deverá ser informado pela CONTRATADA até a assinatura do contrato.

13.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, 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 pela CONTRATADA.

13.3 O pagamento será realizado mensalmente, conforme apresentação da nota / fatura, em até 30 (trinta) dias depois de devidamente atestado o recebimento por parte dos fiscais do contrato.

13.4 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

13.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

13.6 O valor do aluguel poderá ser reajustado de acordo com o índice do IGPM, após decorrido 01 (um) ano de vigência, contados a partir da assinatura do contrato.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A inexecução, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

14.3 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

14.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Órgão contratante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80;

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

14.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas

e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

14.6 - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

14.7 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

14.8 A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

14.10 Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo oitavo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

14.11 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

14.13 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.14 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

14.15 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

14.16 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

14.17 Os proponentes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da

participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

14.18 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

14.19 Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

15 RESCISÃO

15.1 A LOCATÁRIA poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à LOCADORA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.2 Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com exceção das previstas nos incisos VI, IX e X, que sejam aplicáveis a esta relação locatícia.

15.3 Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que ausente a culpa da LOCADORA, a LOCATÁRIA a ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

15.4 Caso haja razões de interesse público devidamente justificadas nos termos do inciso XII do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique a LOCADORA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.4.1 Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente a LOCADORA, e desde que esta não tenha incorrido em culpa, a LOCATÁRIA ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 02 (dois) meses de aluguel, segundo a proporção prevista no artigo 4º da Lei nº 8.245, de 1991, e no artigo 413 do Código Civil, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato.

15.5 Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior, entre outros, a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

15.6 O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à LOCADORA ou por e-mail devidamente informado no contato de locação.

15.7 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16 EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCATÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.2 A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

16.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.4 Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

16.5 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

16.6 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela LOCADORA.

16.7 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nas Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar, quando da nomeação dos fiscais e gestores.

16.8 Durante a execução dos serviços, os mesmos serão medidos mensalmente de acordo com a tabela abaixo, aplicando-se-lhes o índice de desconto na nota fiscal/fatura de acordo com os acontecimentos:

Grau	Desconto na nota fiscal/fatura
1	Não
2	0,4% por ocorrência
3	0,5% por ocorrência
4	0,6% por ocorrência
5	0,8% 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	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	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	3

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

- I. 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;
- II. 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;
- III. Descumprimento de obrigações contratuais leves: são aquelas que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos ou serviços;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Erro de execução: é aquele que, passível de correção, foi devidamente sanado;
- VII. Execução imperfeita: é aquela passível de aproveitamento a despeito de falhas não corrigidas.

17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

17.1 O imóvel, objeto deste Termo de Referência será recebido nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93:

Provisoriamente: Em até 05 (cinco) dias, mediante emissão do Termo de Recebimento Provisório, para posterior verificação da sua conformidade em relação às suas especificações.

Definitivamente: em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação do imóvel, se encontra em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e conseqüente aceitação.

18 GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida

19 FISCAIS E GESTORES DO CONTRATO


Gestor de Contrato: Almir Timotheo Beltran - MAJ PM RG 77.280 - ID 2446754-5;

Fiscais: Marcelo Camillo Alves - Subten PM RG 53.366 - ID 2438114-4; José Augusto Félix Marques - 1º Sgt PM RG 74.554 - ID 2193065-1; Sérgio Paulo da Silva Yarzon - 1º Sgt PM RG 64.869 - ID 2248407-8.

20 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

3º SGT PM RG 83.403 MAX ALVES SOARES

Quartel General, em 19 de abril de 2022.


Max Alves Soares - 3º SGT PM
Id. Funcional: 4264773-8

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

_____, (CNPJ/CPF)
N.º _____, com sede na (endereço completo), por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)
_____ infra-assinado(a), portador(a) da Carteira de
Identidade n.º _____ e o CPF/MF n.º _____
, para os fins da Dispensa de Licitação para
**LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO
ITEM 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA**, vem apresentar a seguinte proposta de
preço:

VALOR MENSAL DO ALUGUEL: R\$

VALOR TOTAL DO ALUGUEL (12 MESES)

PRAZO PARA ENTREGA DAS CHAVES DO IMÓVEL: () dias
consecutivos partir da assinatura do contrato. VAGAS DE GARAGEM: ()
VALIDADE DA PROPOSTA: dias (60 dias) DADOS COMPLEMENTARES:
Telefone:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

(Local e data)

(proprietário/representante legal)

ANEXO II

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

RISCO 01				
PROBABILIDADE:		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Divisão de Licitações e Contratos.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Realizar reunião com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para buscar uma solução para realizar a contratação.	-		
RISCO 02				
PROBABILIDADE:		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		

1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da contratação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar reunião a fim de designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da contratação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	-	
RISCO 03			
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano		
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP	
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à contratação	DLP	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar reunião com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP, para buscar solução.	-	

RISCO 04				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela equipe de Planejamento da Contratação, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAL e Equipe de Planejamento		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Realização de reunião de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	-		
RISCO 05				
PROBABILIDADE:		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Utilização do <i>Checklist</i> para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-	DLP		

	financeira da empresa a ser contratada.	
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	A SEPM realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.	DLP