



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETIVO:

O presente Termo de Referência se destina à **LOCAÇÃO DE IMÓVEL** para servir de instalações do pátio para a Diretoria de Transporte ter condições de separar e lotear os veículos automotores inservíveis da Corporação que sejam destinados para leilão.

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 8.666/93.

*“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:

Em um primeiro momento cabe frisar que a Diretoria de Transporte enfrenta um problema para alocar viaturas que não servem mais para a corporação. Desta forma, a SEPM se encontra envolvida com o DETRAN para viabilizar o leilão de 1.500 viaturas inservíveis, tendo inclusive já vistoriado as unidades do interior e retirado os números dos Chassis dos veículos indicados.

A falta de um local único onde esse serviço possa ser feito acaba por colocar em risco os gestores, uma vez que passam a manejar veículos sem identificação. O ideal seria que após a retirada da numeração do Chassi o veículo fosse acautelado em local específico para o fim de alienação, aguardando apenas o trâmite processual.

Ademais, convém lembrar que tais veículos permanecem nos pátios dos batalhões em que foram destinados e acabam por atrapalhar a rotina operacional da Unidade por falta de espaço para instruções, bem como coloca em risco a saúde da tropa que fica sujeita ao risco de mosquitos e outras doenças que tal aglomeração pode trazer.

Além do problema anterior ainda temos o risco de incêndio do material uma vez que estamos lidando com combustível e revestimento inflamável.

Portanto, pretende-se com instalação do pátio para a realização de leilão de viaturas inservíveis centralizar todas aquelas pertencentes à SEPM que hoje se encontram ocupando espaços nas Unidades de origem, submetendo os Policiais Militares ao risco de doenças e incêndios.

### **3 - OBJETO:**

#### 3.1 Especificação sumária;

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

3.1.1. Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo II deste Termo de Referência.

### **4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA:**

#### **4.1. 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.

#### **4.2. 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 5 (cinco) 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.

#### **4.3. LOCAL**

O Imóvel deverá estar localizado à **BR – 101, n° 462, Manilha, Itaboraí – Rio de Janeiro**, dentro dos limites mínimos e máximos de acordo com o estabelecido no anexo II deste Termo de Referência.

### **5 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO:**

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

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

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.

### **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.

### **7- DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO:**

A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica. 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 em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

No caso de o Locador estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou, 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 Locador.

O pagamento será realizado de forma PARCELADA, mensalmente. Cabendo ressaltar, que o número da conta e agência deverá ser informado até a assinatura do contrato.

O Locatário reembolsará o Locador, pelo respectivo valor, sem quaisquer acréscimos ou multas, as quotas de condomínio, taxas de seguro contra incêndio, bem como o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, no prazo de 30 dias a contar da apresentação dos respectivos comprovantes de pagamento.

## **9- REAJUSTE**

Após cada período de 12 (doze) meses de locação, será aplicado, sobre o aluguel vigente, reajuste de acordo com a variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas –FGV e, em sua falta, pelo índice que o suceder. No caso de não haver índice sucessor, deverá ser utilizado o IPCA e, em sua falta, o índice oficial adotado pelo Banco Central do Brasil para medição da inflação.

## **10- PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Contratante, especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação pública em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto nº 45.600/2016.

A Comissão de Fiscalização deverá atestar a fatura ou o recibo para fins de pagamento.

A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

O objeto será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias após parecer circunstanciado da Comissão de Fiscalização, para efeito de verificação da conformidade das instalações com as especificações descritas no presente Termo de Referência, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação e constatação de que o imóvel alugado está em estado de servir ao uso a que se destina, emitindo o Termo de Recebimento Definitivo.

## **11- OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:**

O locatário é obrigado a:

Pagar o aluguel e os encargos da locação, legal ou contratualmente exigíveis;

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;

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

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;

Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas pelo Estado;

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

Entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, locatário;

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

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;

Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;

Pagar as despesas ordinárias de condomínio.

## **12- OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:**

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

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

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

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

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

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

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;

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;

Apresentar ao locatário os comprovantes das parcelas pagas quando solicitadas;

Pagar despesas extraordinárias de condomínio.

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

Pinturas das fachadas, empenas, poços de areação e iluminação, bem como das esquadrias externas;

Obras destinadas a repor as condições de habilitação do edifício;

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

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

Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

Constituição de fundo de reserva.

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;

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

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

Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais.

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

### **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** fica desde já autorizado 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**, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

#### **14–SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

Fica a empresa CONTRATADA sujeita às sanções administrativas e demais penalidades fixadas no presente Termo de Referência e no Contrato, na forma dos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, dos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993 e do artigo 7º da Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002.

#### **15– RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

CB PM João Miguel Infante Baptista, ID. Funcional: 5098971-5

Responsável pelas alterações no TR conforme despacho: [51418828](#)

CB PM Flávia Oliveira Antunes, ID. Funcional: 5096555-7

#### **16 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:**

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

Fiscais Administrativos de Contrato: 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.

#### **17 - CONDIÇÕES GERAIS:**

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.

#### **18 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**ANEXO I** – MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO;

**ANEXO II**- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA;

**ANEXO III** – MAPAS DE RISCOS.

Rio de Janeiro, 25 abril de 2022

## ANEXO I

### 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 de entrega do material: (Conforme Termo de Referência)
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

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

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

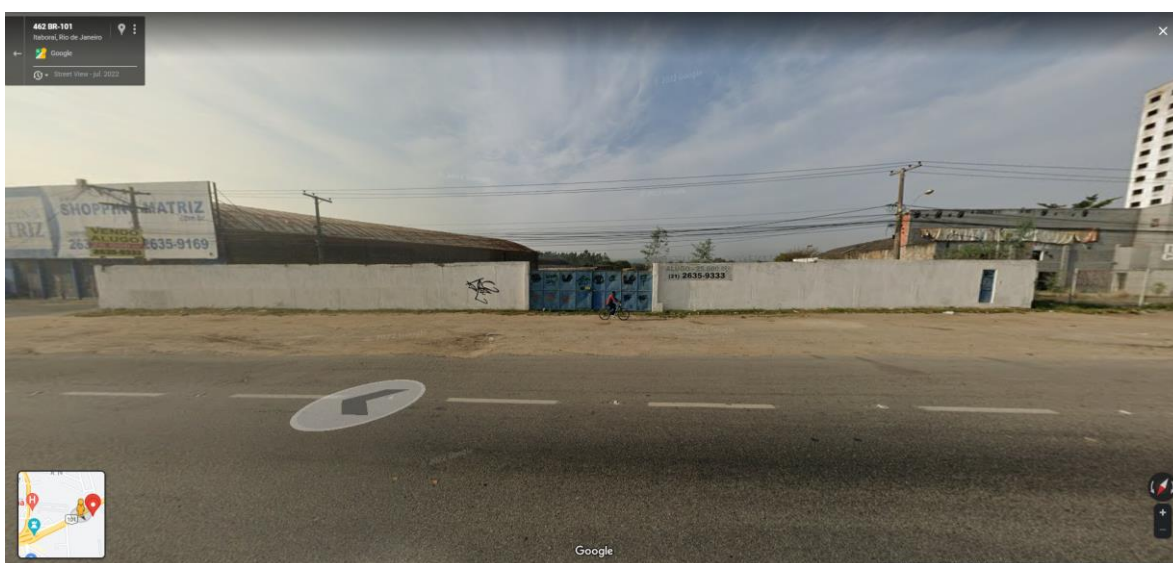
Vendedor Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

## ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA



Vista do espaço de 25 mil metros quadrados no Município de Itaboraí, localizado na BR-101 e BR-493.



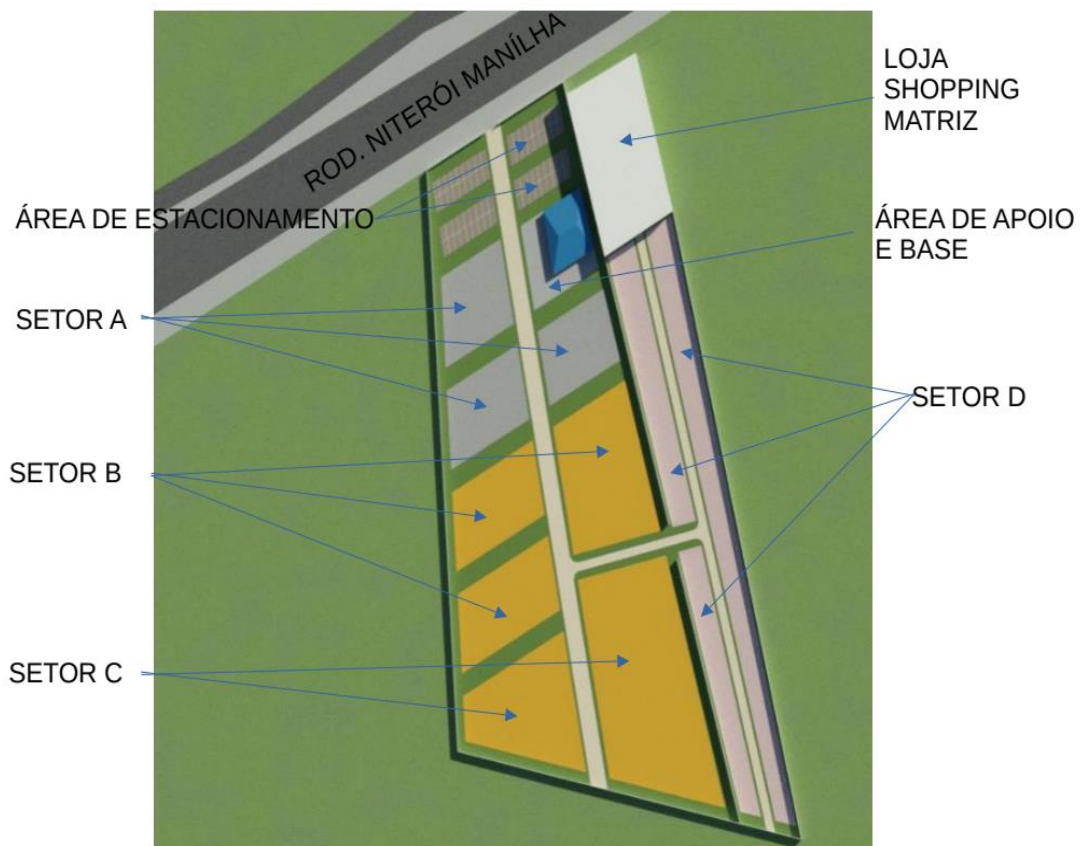
Vista da frente do imóvel.



Foto aérea do terreno



3D esquemático da setorização do pátio de guarda e leilão de viaturas



Estudo básico da setorização do pátio



Perspectiva dos contêineres que servirão de alojamento da guarda e apoio técnico para os leilões.

### **ANEXO III – MAPA DE RISCOS**

**OBJETO:** Locação de 1(um) imóvel destinado a instalação do pátio para leilão de viaturas inservíveis da diretoria de transportes

<b>MATRIZ DO MAPA DE RISCOS</b>	
<b>RISCO 01</b>	
<b>ATRASO NO PAGAMENTO DO ALUGUEL</b>	
IMPACTO:	ALTO
PROBABILIDADE:	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 CONTINGENCIAIS:	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
<b>RISCO 02</b>	
<b>VENDA DO IMÓVEL PELO PROPRIETÁRIO</b>	
IMPACTO:	ALTO
PROBABILIDADE:	BAIXA
DANO:	POSSIBILIDADE DE NÃO RENOVACÃO DO CONTRATO
RESPOSTA:	PREVENÇÃO / MITIGAÇÃO
AÇÕES PREVENTIVAS:	ESTABELECEMOS NO CONTRATO, CLÁUSULA ASSEGURANDO QUE O NOVO PROPRIETÁRIO, CASO DESEJE MANTER A LOCAÇÃO DO IMÓVEL, DÊ PREFERÊNCIA AO LOCATÁRIO ATUAL.
RESPONSÁVEL:	DIRETOR DA DLP
AÇÕES CONTINGENCIAIS:	ACOMPANHAMENTO PARA CUMPRIMENTO DA CLÁUSULA CONTRATUAL QUE ESTABELEÇA A RESPECTIVA PREFERÊNCIA DA RENOVACÃO CONTRATUAL.
RESPONSÁVEL:	GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO