



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS

Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM -
www.mpam.mp.br

PROJETO BÁSICO Nº 34.2025.DEAC.2010083.2025.020865

1. OBJETO

1.1 Locação de imóvel para instalação de Promotoria de Justiça no município de Manaquiri/AM.

2. OBJETIVO

2.1 Atender às necessidades de instalação da Promotoria de Justiça no município de Manaquiri/AM., com ambiente de trabalho adequado e seguro para o melhor desenvolvimento das atividades laborais.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Atualmente, a PJ de Manaquiri funciona em sala cedida do Tribunal de Justiça do Amazonas, nas dependências do Fórum Desembargador Paulo Mendes da Silva, localizado na Rua Abílio Cintra, nº 05 - Centro de Manaquiri/AM, a qual não comporta de maneira adequada todos os servidores, funcionários, mobiliário e equipamentos da Promotoria para seu melhor funcionamento.

A falta de estrutura do Ministério Público do Estado do Amazonas no município de Manaquiri ocasiona problemas de diversas ordens, como a falta de acessibilidade na edificação, falta de ambientes em quantidade suficiente para o funcionamento de todas as atividades administrativas e ministeriais da Promotoria de Justiça etc.

3.2 Aplicação do Plano Estratégico do MPE/AM 2017 - 2027, em especial aquelas integrantes do objetivo "Modernizar e expandir a infraestrutura física".

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 Da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021 (Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios)

"Art. 51. Ressalvado o disposto no [inciso V do caput do art. 74 desta Lei](#), a locação de imóveis deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários."

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. O Projeto Básico tem por objeto a locação de imóvel para instalações de Promotorias de Justiça no município de Manaquiri/AM.

5.2. O imóvel ofertado deverá atender as especificações mínimas relacionadas nos itens abaixo.

5.2.1 Quadro de ambientes/áreas mínimas necessárias;

MPE/AM - Imóvel Térreo			
Ambientes	Qtd.	Área mínima (m²)	Previsão de recursos humanos
Recepção	01	15,00 m²	Até 3 (três) visitantes e mais 1 (um) funcionário (estagiário/recepcionista)
Sala para Promotoria de Justiça	01	12,00 m²	1 (uma) Pessoa
Sala para Assessoria e Apoio	01	12,00 m²	3 (três) Pessoas
Sala para reunião/audiência	01	15,00 m²	5 (cinco) pessoas
Banheiro para servidores	01	2,50m²	1 (uma) pessoa
Ambiente para promotoria	01	2,50 m²	1 (uma) pessoa
Banheiro acessível universal	01	2,55m²	Conforme legislação
Ambiente para Copa	01	6,00 m²	1 (uma) pessoa

5.2.2. Quadro de ambientes com instalações necessárias;

MPE/AM - Imóvel Térreo			
Ambientes	Pontos Elétricos Duplos Mínimos	Pontos de Lógica Duplos Mínimos	Aparelhos Condicionadores de Ar
Recepção	04	04	1 aparelho de 12.000 Btus
Sala para Promotoria de Justiça	04	04	1 aparelho de 12.000 Btus
Sala para Assessoria e Apoio Administrativo	04	04	1 aparelho de 12.000 Btus
Sala para Reunião/audiência	04	04	1 aparelho de 12.000 Btus
Ambiente para Copa	04	01	Não se aplica

5.3. O imóvel deverá estar com infraestrutura adequada aos padrões mínimos ao MPE/AM, no prazo estabelecido no item 6.2.

5.4. O imóvel deverá ser acessível a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, de acordo com a ABNT NBR 9.050, dispondo de rampas para acesso, rebaixamento de calçada etc.

5.5. O imóvel deverá estar de acordo com as normas de Acessibilidade e de segurança exigidas pelo Corpo de Bombeiros e legislação municipal análoga, para repartição pública, com no mínimo: sinalização e iluminação de emergência, extintores de incêndio e saída de emergência.

5.6. O imóvel deverá ser uma edificação térrea e estar localizado o mais próximo do Fórum TJAM Manaquiri/AM, preferencialmente a 500 (quinhentos) metros do Fórum, razão que se justifica pela otimização de acesso.

5.7. A edificação deverá estar totalmente construída, ser de alvenaria e possuir

estrutura de concreto armado (preferencialmente laje, por questões de segurança) e ter área mínima construída conforme quadro 5.2.1, que atenda aos seguintes ambientes internos: Recepção, Sala para Promotoria, Sala para Assessoria e Apoio Administrativo, Sala para reunião/audiência, Copa, Banheiro para servidores, Banheiro para promotoria e Banheiro acessível universal.

5.8. A edificação deverá ter seu perímetro todo cercado por muro de alvenaria com altura mínima entre 2,0 (dois) e 2,5 (dois e meio) m.

5.9. A edificação deverá ter esquadrias que garantam o mínimo de iluminação e ventilação naturais, pé-direito de permanência prolongada de, no mínimo, 2,70 m (dois metros e setenta centímetros), ou consoante exigências da legislação local, Código de Obras, ou legislação análoga municipal.

5.10. A edificação deverá ter grades de segurança para todas as portas e para as janelas que possibilitem a passagem de uma pessoa com estatura mediana.

5.9. As instalações elétricas deverão ser em sistema trifásico. A iluminação e as tomadas de uso geral e de uso específico deverão estar em pleno funcionamento para uso de equipamentos eletrônicos tais como, computadores, telefones, impressoras/copiadoras/aparelhos de scanner, aparelhos condicionadores de ar com circuitos independentes, micro-ondas, geladeira e outros. Em caso de tomadas simples, a troca por tomadas duplas ou triplas (2 ou 3 módulos), com número de circuitos suficientes, para evitar sobrecarga.

5.10. Todas as salas deverão ter refrigeração independente;

5.11. Todas as salas deverão ter no mínimo 4 (quatro) pontos elétricos duplos ou triplos, com pelo menos dois circuitos independentes e 01 (uma) tomada dupla em circuito exclusivo para impressoras e 01 (um) tomada em circuito independente para o sistema de refrigeração (aparelho ar condicionado);

5.12. A sala que abrigará o Rack deverá ter área interna suficiente para os equipamentos de suporte da infraestrutura de rede quais sejam (rack, switch, patch panel e access point, CFTV, nobreak e outros que se fizerem necessários para o funcionamento da rede de informática, podendo ser o ambiente destinado à sala de reunião/audiência;

5.13 O imóvel deverá ter banheiros em número suficiente para atender a população estimada no quadro do item 5.2.1 e ter banheiro para pessoas com deficiência, conforme recomendação das normas pertinentes ao tema;

5.14. A edificação deverá dispor de reservatório de água preferencialmente de no mínimo 1.000 l.

5.15. Na data da entrega das chaves, o imóvel deverá estar devidamente registrado no nome do locador, livre de ônus reais, estar quitado com as obrigações fiscais (pagamento de taxas e impostos junto aos órgãos públicos).

5.16. O período de locação será de até 60 (sessenta) meses, totalizando 5 anos, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por até 10 (dez) anos, mediante comprovação da vantajosidade econômica para o MPAM.

6. DO VALOR ESTIMADO DA LOCAÇÃO

6.1 O valor estimado da locação será objeto da proposta do proprietário e estará sujeito ao laudo de avaliação comparativo com o mercado, consoante legislação vigente.

6.1.1 A proposta deve trazer consignado ao valor da locação o valor de manutenção anual que será parte integrante do contrato.

6.1.2 A manutenção predial deve atender:

- Pintura geral anual/remoção de umidades/infiltrações superveniente;
- Reparos em calçadas e pisos;
- Instalação nova/reparos nas instalações elétricas - tomadas, trocas de luminárias;
- Reparos e manutenção em instalações hidrossanitárias (sistema de água-fria e esgotamento sanitário - manutenção de fossa/sumidouro se houver, troca de torneiras, reparos em caixas de descarga de bacias sanitárias, reparos em reservatórios, entre outros);
- Reparos em esquadrias - janelas e portas, inclusive, fechaduras, acessórios e vidros;
- Manutenção de aparelhos condicionadores de ar;
- Reparos na cobertura - estrutura e telhado (quando necessário);
- Reparos no forro e sua estrutura;
- Outros reparos necessários a permitir um ambiente de trabalho salubre e seguro, entendidos como benfeitorias necessárias e úteis.

6.2 Na assinatura do contrato o proprietário deverá garantir que o imóvel esteja em condições de uso/ocupação imediata de operação da Promotoria de Justiça de Manaquiri.

6.3 O desembolso referente à locação apenas se dará após à realização de todos os ajustes necessários à ocupação pelo Ministério Público do Estado do Amazonas.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 Os critérios para avaliação das propostas ofertadas serão:

Item	Critério	Pontos	Peso
1	Atendimento aos critérios do objeto	100	1,0
1.1	Área mínima (70% dos ambientes ou mais - conforme Item 5.2.1)	25	1,0
1.2	Estacionamento (3 vagas)	10	1,0
1.3	Pé-direito (2,70 m ou maior)	5	1,0
1.4	3 (três) ou mais banheiros	15	1,0
1.5	Ambientes climatizados (todos)	10	1,0
1.6	Instalação elétrica (trifásica)	5	1,0
1.7	Pontos elétricos e de lógica nas salas (4 ou mais)	10	1,0
1.8	Atendimento aos critérios de Acessibilidade	10	1,0
1.9	Estado de Conservação (edificação nova ou com reforma geral ou substancial com menos de 2 anos)	15	1,0
2	Distância da unidade/fórum	100	1,5
2.1	Até 100 m	70	1,5
2.2	Até 250 m	40	1,0
2.3	Até 350 m	20	0,5
2.4	Acima de 350 m	10	0,1
3	Valor da Proposta	100	2,5
3.1	Melhor preço	100	2,5
3.2	Até 20% acima do melhor preço	60	2,5
3.3	Até 50% acima do melhor preço	30	2,5
3.4	Acima de 50% do melhor preço	10	2,5

Definição dos critérios	
Atendimento aos critérios do objeto	Quanto mais critérios da especificação do objeto forem atingidos, maior será o número de pontos.
Distância do fórum	Quando mais perto do fórum, maior será o número de pontos
Valor da Proposta	Quanto menor for o valor da proposta, maior será número de pontos

7.2 A proposta que melhor atender aos itens estipulado no quadro 5.2.1 das necessidades ministeriais, dada a localização nas proximidades do Fórum de Justiça, disponibilidade para ocupação imediata, estado de conservação, itens de segurança contra incêndio e patrimonial, grau de necessidade de adaptações/reformas/intervenções e custos para tal será considerada vencedora.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a seguinte documentação atinente ao imóvel ofertado:

- Título de propriedade com o respectivo registro atualizado;
- Certidão dominial vintenária;
- Certidão negativa de ônus reais, contendo expressamente que o imóvel está livre e desembaraçado de quaisquer ônus;
- Certidão Negativa de Débito de tributos municipais (ITBI, IPTU e taxas), expedida pelo Município de Manaquiri/AM;
- Declaração de quitação de débitos para com as concessionárias de fornecimento de energia, água e condominiais, se houver;
- CND/INSS averbadas no Cartório de Registro de Imóveis competente, quando se tratar de imóvel novo (últimos 05 anos contados da data de publicação deste Edital);
- Declaração de saldo devedor, se o imóvel for financiado;
- Comprovante de pagamento de Foro quando se tratar de imóvel edificado em terreno foreiro;
- Plantas-baixa com medidas internas e externas da construção, incluindo medida do terreno;
- Croqui da construção com as medidas dos ambientes do imóvel com Relatório Fotográfico;
- Foto de todos os ambientes, com orientação da câmera na horizontal.

8.2 A CONTRATADA deverá dar integral cumprimento à proposta, a qual passa a

integrar o Contrato a ser firmado, das condições quanto à regularidade de suas documentações e das condições do imóvel, independente de transcrição;

8.3 Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a efetivação da locação do imóvel;

8.4 Responsabilizar-se pelo pagamento dos impostos, taxas e despesas, incluindo energia e água, que incidirem sobre o imóvel até a emissão do Termo de Recebimento;

8.5 Logo após a assinatura do contrato o proprietário providenciará a troca das titularidades das contas de consumo (água e energia);

8.6 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução dos serviços do proprietário(s), bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno) e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessários à completa realização dos serviços de adaptação do imóvel para o MP.

8.6.1 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas e fiscais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, uma vez que inexistente qualquer vinculação da CONTRATADA com esta Instituição Ministerial em relação a essas obrigações.

8.7 A CONTRATADA deverá praticar todos os atos necessários para realizar as adaptações solicitadas pelo MP;

8.8 Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força deste contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

8.9 Providenciar, quando da entrega do imóvel, a disponibilização de todos os conjuntos de projetos atualizados, devidamente aprovados pelos órgãos competentes (quando houver);

8.10 A CONTRATADA compromete-se a desenvolver todas as obrigações previstas neste instrumento, de acordo com as cláusulas contratuais e disposições legais e regulamentares cabíveis, observando estreitamente as especificações indicadas.

8.11 A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

8.12 A CONTRATADA deverá aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a CONTRATANTE julgar necessário.

8.13 A CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam técnicos, subempreiteiros ou quaisquer outros.

8.14 A presente contratação deverá atender, no que couber, aos dispositivos das Leis nº 14.133/21, nº 8.078/90 e nº 10.406/02 e às demais legislações pertinentes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do Ministério Público do Estado do Amazonas/Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ-AM:

9.1 Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à fiel execução do objeto deste Projeto Básico.

9.2 Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o exato cumprimento das obrigações previstas neste Projeto Básico.

9.3 Efetuar o pagamento da CONTRATADA, dentro dos critérios estabelecidos neste Projeto Básico e no Contrato, por meio de Ordem Bancária.

9.4 Designar e informar à CONTRATADA, o fiscal e o gestor do contrato e seus substitutos, mantendo tais dados atualizados.

9.5 Permitir o acesso, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade da entrega dos produtos/serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

9.6 Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais problemas que possam surgir no decorrer do Contrato, fixando prazo para a sua correção.

9.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Com fundamento nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21, em caso de atraso injustificado ou retardamento da execução/entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, sujeitará a **LOCADOR** ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na entrega do imóvel;
2. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,1% (um décimo por cento), calculado sobre o total dos dias em atraso;
3. Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 30% (vinte por cento) do valor total do contrato.
 1. Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto no item 3 desta cláusula, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando a **LOCADOR** às demais implicações legais, em especial a execução pela **LOCATÁRIA** da garantia prestada.

10.2. Pela inexecução parcial ou inexecução total das condições pactuadas, a **LOCATÁRIA** poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste contrato, as seguintes sanções:

1. Advertência por escrito, quando a **LOCADOR** deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes ao Contrato;
2. Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do **ESTADO DO AMAZONAS**, pelo prazo de até 3 (três) anos, na hipótese de o **LOCADOR** cometer as infrações descritas no art. 155, caput, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar

a imposição de penalidade mais grave.

4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública brasileira, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, na hipótese de o **LOCADOR** cometer as infrações descritas no art. 155, caput, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. A multa será descontada pela **LOCATÁRIA** dos créditos existentes em nome da **LOCADOR** e, não havendo esses, ou sendo ela maior que o crédito, deverá ser recolhida a conta a ser indicada pela **LOCATÁRIA**, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento pela **LOCADOR** da respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

10.4. As sanções previstas nos itens 1, 3 e 4 do parágrafo primeiro poderão ser aplicadas cumulativamente à do item 2 do mesmo dispositivo, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

10.5. As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pela **LOCATÁRIA**.

11. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1 A **LOCATÁRIA**, por força deste Projeto Básico, obriga-se a gerir, acompanhar e fiscalizar o Contrato, por intermédio de servidores ou comissão, a serem designados pela Administração, doravante denominados GESTOR e FISCAL:

- Abrir processo de gestão do presente contrato, fazendo constar todos os documentos referentes à fiscalização da locação e do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como indicar as ocorrências verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.
- Informar à Administração Superior, com a antecedência necessária, o término do contrato;
- Atestar a fatura/recibo do aluguel, para a efetivação do pagamento correspondente;
- Submeter previamente à aprovação do **LOCADOR** a realização de quaisquer benfeitorias ou adaptações necessárias ao conveniente uso do imóvel, respeitando a finalidade da locação;
- Realizar relatórios fotográficos sistemáticos para instruir os autos do processo de gestão;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Solicitar aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas convenientes;

- Providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.

11.2 A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera o LOCADOR de suas responsabilidades contratuais.

11.3 O LOCADOR deverá manter preposto para representá-lo administrativamente na execução do contrato, devendo, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura do instrumento, informar nome, telefone, endereços e outros meios de comunicação entre a LOCATÁRIA e o preposto responsável pela execução do contrato.

12. DA VISTORIA CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

12.1 O LOCADOR deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data de assinatura do contrato, disponibilizar o imóvel para que sejam realizadas as adaptações necessárias.

12.2 O LOCADOR deverá providenciar juntos às concessionárias de água e energia elétrica a transferência da titularidade das faturas, e apresentar os protocolos das solicitações.

12.3 Caso o LOCADOR ou o LOCATÁRIA entenda pelo não recebimento, em razão de haver alguma pendência ou ajuste a ser sanado, deverá comunicar oficialmente sobre a situação e aguardar nova comunicação oficial para recebimento.

12.4 Os EFEITOS FINANCEIROS DA LOCAÇÃO só terão início na data de emissão do Termo de Recebimento.

12.5 Os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água/esgoto e energia elétrica), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente à LOCATÁRIA, serão suportados proporcionalmente, em regime de rateio, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento.

12.6 O pagamento dos encargos locatícios previstos no item anterior dar-se-á, preferencialmente, em sua primeira parcela, pagando LOCADOR e LOCATÁRIA suas respectivas partes. Caso a LOCATÁRIA pague tais encargos na integralidade, a parte de responsabilidade do LOCADOR será abatida do valor do aluguel. A mesma proporção também será observada no encerramento do contrato, promovendo-se o acerto, preferencialmente no pagamento do último mês de aluguel.

13. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, a partir da assinatura do contrato, no mês subsequente ao mês vencido, desde que o recibo locatício, documentos de cobrança correspondente e certidões tenham sido emitidos e apresentados pelo LOCADOR à LOCATÁRIA.

13.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor designado FISCAL ou substituto legal, do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR.

13.3 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.4 Para fins de pagamento, o LOCADOR deverá encaminhar, mensalmente, à Procuradoria-Geral de Justiça os seguintes documentos:

- a) requerimento solicitando o pagamento;
- b) recibo e

c) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, certidões de regularidade com as Fazendas Federal (incluindo seguridade social), Estadual e Municipal e certidão de regularidade com a justiça trabalhista, sendo que a regularidade deverá ser mantida durante todo o período do contrato.

13.5 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo LOCADOR, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

13.6 Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA.

13.7 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o LOCADOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i \div 365 = (6 \div 100) \div 365 = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

14. DA ELABORAÇÃO

14.1 O presente Projeto Básico foi elaborado pela Divisão de Engenharia, Arquitetura e Cálculo - DEAC, em conformidade com as atribuições legais e regimentais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração e integra o procedimento interno.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Franco Ferreira Mota**, **Agente Técnico - Arquiteto**, em 17/11/2025, às 11:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2010083** e o código CRC **ECC35ACE**.