



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MARABÁ - DPF/MBA/PA

PROJETO BÁSICO

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, apresentamos o presente Projeto Básico que irá subsidiar os procedimentos administrativos com vistas à locação de imóvel no município de Marabá/PA.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Projeto Básico consiste na locação de imóvel destinado a sediar as instalações da Delegacia de Polícia Federal em Marabá/PA.

2. DO CUSTO ESTIMADO

2.1. O custo mensal de referência que a Administração se propõe a pagar pela locação, conforme levantamento no Mapa Comparativo de Preços (23143074) é de **R\$ 43.461,22 (quarenta e três mil quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e dois centavos)**.

2.2. O valor de referência descrito acima foi baseado em pesquisas de preços obtidas junto a outras entidades públicas, de imóveis que possuem características similares com a do imóvel que a Polícia Federal pretende locar, podendo haver variação de valor, para mais ou para menos, conforme o laudo de avaliação do imóvel pretendido.

2.3. A locação do futuro imóvel deverá ser precedida de avaliação, feita por profissional especializado ou órgão credenciado, para verificar se a proposta apresentada pelo locatário do imóvel escolhido está compatível com o preço de mercado.

3. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Polícia Federal, que é polícia Judiciária da União e destina-se a apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei, além de atribuições de polícia administrativa como emissão de passaporte, controle de armas e produtos químicos além daquelas atinentes à segurança privada.

3.2. Também possui como missão a repressão ao tráfico de drogas em nível nacional, ao contrabando e descaminho. O órgão também é responsável por exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras, ou seja, é o agente oficial em portos, aeroportos e postos de fronteiras com outros países. Também exerce, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União, ou seja, investiga crimes e colhe provas que serão usadas em processos na Justiça Federal.

3.3. A Delegacia de Polícia Federal em Marabá (DPF/MBA/PA) é uma das 04 (quatro) delegacias presentes no Estado do Pará, que, juntamente com a Superintendência Regional de Polícia Federal no Pará, atendem as demandas de competência da Polícia Federal nesse Estado.

3.4. A DPF/MBA/PA tem como município-sede a cidade de Marabá e atende um total de 22 municípios em sua circunscrição, estando localizado em ponto estratégico no sudeste do Pará, com alta

demanda de trabalho (a mais alta entre as descentralizadas), seja na quantidade de inquiridos, seja na quantidade de demandas dos setores administrativos (como expedição de passaporte, por exemplo).

3.5. O prédio atual localizado no bairro Nova Marabá se mostra absolutamente inadequado à realidade de trabalho da delegacia e à qualidade de serviço que o cidadão espera. Devido ao prédio não ter sido projetado para receber uma delegacia, e por ser datado da década de 70, este não se mostra suficientemente adequado aos trabalhos da DPF/MBA/PA nos dias atuais.

3.6. Mesmo reformas pontuais realizadas ao longo dos anos não foram suficientes para mudar essa conjuntura. Dentre os inúmeros problemas presentes, há o tamanho diminuto do Plantão/Recepção que não comporta o fluxo de pessoas na delegacia; a ausência de iluminação e ventilação natural para o gabinete dos delegados, ausência de banheiros nos setores do NO e NA, ausência de sala apropriada para o cartório e depósito de itens apreendidos, problemas de trincas (rachaduras), infiltrações, grave problema estrutural predial, gravíssimo problema na rede de energia, deterioração de pintura, dentre outros.

3.7. Ademais, pela ausência de estrutura acima elencada, os setores administrativos como passaporte e estrangeiro funcionam em outra unidade no Shopping Partage Marabá, visto a impossibilidade de atendimento ao público nesta Delegacia sede.

3.8. Devido a posse de novos Agentes e Escrivães de Polícia Federal em Marabá/PA, houve um aumento no quadro de funcionários, com isso a delegacia passou a contar atualmente com 57 servidores, incluindo os terceirizados, ocupando o mesmo espaço anterior.

3.9. Considerando os incontornáveis problemas acima elencado, é extremamente necessário o aluguel de prédio para realocação da Polícia Federal em Marabá, até que seja construída a nova sede, tanto pela necessidade de oferecer um ambiente de trabalho adequado para o servidor, quanto pela necessidade de oferecer a sociedade aquilo que ela espera da Polícia Federal.

3.10. Outrossim, a Secretaria de Patrimônio da União no Pará - SPU/PA, informou a este órgão que não há no município de Marabá/PA imóvel disponível para cessão, que atenda aos requisitos informados no documento encaminhado via SISREI, conforme Declaração de Indisponibilidade 23139450.

3.11. Diante de tal quadro, a alternativa mais viável para solucionar este problema de forma rápida e eficiente é a locação de imóvel que atenda às necessidades da Polícia Federal na cidade de Marabá/PA.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. O espaço físico necessário ao desenvolvimento das atividades da instituição, levando em consideração as atividades específicas de cada setor e o número de servidores, deverá respeitar o disposto no art. 3º, do Decreto nº 7.689/12, que estabelece a área média de até 9 m² (nove metros quadrados) de área útil para o trabalho individual.

4.2. A localização deverá ser em um perímetro onde haja boa infraestrutura urbana, que permita fácil acesso de veículos particulares e de transporte público, visando proporcionar maior comodidade ao público em geral.

4.3. A edificação destinada às instalações da Delegacia de Polícia Federal, a ser instalada na cidade de Marabá/PA, deverá atender aos requisitos elencados, visando propiciar o desenvolvimento adequado das atividades do órgão, atendimento satisfatório aos cidadãos e cumprimento da missão institucional:

4.3.1. Área útil para trabalho individual de 9,00 m², a que se refere o Art. 6º da portaria nº 249, de 13.06.2012, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG.

4.3.2. Possuir em torno de 35 salas, podendo ser uma quantidade menor de salas desde que sejam mais amplas, tendo em vista comportar o NO e NA, separadas fisicamente por divisórias, alvenaria ou similar e fechamento superior por meio de forro, laje ou similar, que atendam as necessidades de cada setor.

4.3.3. Instalações adequadas ao atendimento de pessoas com deficiência ou possuam mobilidade reduzida, em prédios privados e de acesso público, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

- 4.3.4. Banheiros masculino e feminino separados e com instalações adequadas e dimensionadas de maneira suficiente para atendimento à quantidade de servidores, estagiários e prestadores de serviços, bem como ao público externo atendido pela instituição;
- 4.3.5. Possuir, pelo menos, 1 (um) banheiro adaptado para portadores de necessidades especiais, conforme as especificações descritas na Norma ABNT NBR 9050:2015;
- 4.3.6. Área pavimentada destinada ao estacionamento de, pelo menos, 20 (vinte) automóveis, fechada e isolada da parte externa do imóvel por meio de portão, para os veículos ostensivos e descaracterizados da PF;
- 4.3.7. Área útil compreendida entre 800 e 1.500 m². Considera-se área útil toda área a ser ocupada pelas unidades administrativas, não sendo consideradas partes da edificação como: sanitários, auditórios, áreas de circulação vertical, áreas de garagem, hall de elevadores, escadas, saídas de emergência, casas de máquinas, entre outros.
- 4.3.8. Instalações elétricas, telefônicas, de rede de dados, hidráulicas e sanitárias em pleno funcionamento, adequadamente dimensionadas para o porte da edificação e a quantidade de servidores, prestadores de serviços e cidadãos, incluindo acessórios, tais como: espelhos de tomada, luminárias, lâmpadas, torneiras, espelhos, fechaduras, etc;
- 4.3.9. Sistema de prevenção e combate a incêndio, com sinalização visual, extintores de incêndio, saída de emergência, em atendimento à legislação vigente.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E HABILITAÇÃO

5.1. Da aceitação da proposta:

5.1.1. A proposta deverá possuir as especificações do objeto, o prazo de entrega do imóvel com as adaptações solicitadas (se for o caso), identificação dos responsáveis legais para assinatura do contrato, valor mensal do aluguel e valor total para o período de 5 (cinco anos), que deve computar todos os custos necessários para realização do objeto da 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;

5.1.2. A proposta deverá ser complementada com a seguinte documentação: carta de Habite-se, escritura atualizada do imóvel, certidão negativa do cartório de registro do imóvel, certidão negativa de IPTU, documentação da edificação que comprove o cumprimento das exigências do corpo de bombeiros militar do Pará, todos os projetos de prevenção e combate a incêndio devidamente aprovados pelo CBMPA, planta baixa da benfeitoria e cópia autenticada do registro de imóveis.

5.2. Da habilitação da proponente:

5.2.1. São documentos condicionantes à contratação:

5.2.1.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

5.2.1.2. No caso de pessoa física ou jurídica: cédula de identidade do proprietário ou responsável pelo imóvel;

5.2.1.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.1.4. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.2.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.1.7. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 8º,

da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/07, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

5.2.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.1.9. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

5.2.1.10. Certidão negativa de falência, concordata, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do contratante pessoa jurídica ou empresário individual.

5.2.1.11. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

5.2.1.12. Prova de inscrição do locador no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.1.13. Prova de inscrição do locador no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.2.1.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do locador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.1.15. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por ela administrados;

5.2.1.16. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do locador;

5.2.1.17. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, quando Pessoa Jurídica;

5.2.1.18. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

5.2.1.19. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011, quando Pessoa Jurídica.

5.3. Não será contratada a empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Projeto Básico.

5.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

5.4.1. Em original;

5.4.2. Por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por Servidor Público da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente;

5.4.3. Publicação em órgão da Imprensa Oficial;

5.5. Os interessados que se encontram cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Projeto Básico, que se encontrem disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao sistema.

6. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

6.1. O locador obriga-se a:

6.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações de sua proposta;

6.1.2. Fornecer 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, para fins de avaliação por parte da Administração;

6.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

6.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

- 6.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 6.1.6. Fornecer à LOCATÁRIA descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- 6.1.7. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 6.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 6.1.9. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 6.1.10. A LOCADORA deverá em até 90 (noventa) dias, contados da comunicação do órgão contratante, a respeito da decisão de escolha do imóvel a ser locado, realizar todos os ajustes indicados pela LOCATÁRIA, a fim de tornar o imóvel totalmente adaptado para o atendimento das necessidades do órgão contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

- 7.1. A LOCATÁRIA obriga-se a:
 - 7.1.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no contrato;
 - 7.1.2. 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;
 - 7.1.3. Realizar vistoria no imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
 - 7.1.4. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
 - 7.1.5. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
 - 7.1.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
 - 7.1.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
 - 7.1.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;
 - 7.1.9. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver), água e esgoto;
 - 7.1.10. Pagar o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;
 - 7.1.11. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27, da Lei nº 8.245, de 1991.

8. FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização será exercida por fiscal designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da LOCATÁRIA ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O fiscal do contrato anotar^á em registro pr^oprio todas as ocorr^ências relacionadas com a execu^ço do contrato, indicando dia, m^es e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necess^ário ^à regulariza^ço das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ^à autoridade competente para as provid^ências cab^íveis.

8.4. As decis^ões e provid^ências que ultrapassarem a compet^ência do fiscal do contrato dever^ão ser solicitadas a seus superiores em tempo h^ábil, para a ado^ço das medidas convenientes.

8.5. O LOCADOR poder^á indicar um representante para represent^á-lo na execu^ço do contrato.

9. DA VIG^ÊNCIA E DA PRORROGA^ÇO

9.1. O prazo de vig^ência do contrato ser^á de 60 (sessenta) meses, a partir da data estipulada no instrumento contratual, nos termos do artigo 3^o, da Lei n^o 8.245, de 1991, podendo, por interesse da Administra^ço, ser prorrogado por per^íodos sucessivos.

9.2. Toda prorroga^ço de contrato ser^á precedida da comprova^ço da vantajosidade para a Administra^ço, inclusive mediante a realiza^ço de pesquisas de pre^ços de mercado ou de pre^ços contratados por outros ^órg^ãos e entidades da Administra^ço P^ública.

9.3. A prorroga^ço do contrato dever^á ser promovida mediante celebra^ço de termo aditivo.

9.4. Caso n^ão tenha interesse na prorroga^ço, o LOCADOR dever^á enviar comunica^ço escrita ^à LOCAT^ÁRIA, com anteced^ência m^ínima de 90 (noventa) dias da data do t^érmino da vig^ência do contrato, sob pena de prorroga^ço compuls^ória.

10. DAS INFRA^ÇÕES E DAS SAN^ÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A inexecu^ço total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitar^á o LOCADOR, garantida a pr^évia defesa, sem preju^ízo da responsabilidade civil e criminal, ^{às} penalidades de:

10.1.1. Advert^ência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que n^ão acarretarem preju^ízos significativos ao objeto da contrata^ço;

10.1.2. Multa:

10.1.2.1. Morat^ória de at^é 0,5% (zero v^írgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, a respeito de alguma provid^ência necess^ária, sobre o valor mensal da contrata^ço, at^é o limite de 60 (sessenta) dias;

10.1.2.2. Compensat^ória de at^é 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecu^ço total ou parcial da obriga^ço assumida, podendo ser acumulada com a multa morat^ória, desde que o valor acumulado das penalidades n^ão supere o valor total do contrato.

10.1.3. Suspens^ão de licitar e impedimento de contratar com a Superintend^ência Regional do Departamento de Pol^ícia Federal no Estado do Par^á, pelo prazo de at^é dois anos;

10.1.4. Declara^ço de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra^ço P^ública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni^ço ou at^é que seja promovida a reabilita^ço perante a pr^ópria autoridade que aplicou a penalidade, que ser^á concedida sempre que o LOCADOR ressarcir a Administra^ço pelos preju^ízos causados;

10.1.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais san^ções.

10.2. Tamb^ém ficam sujeitas ^{às} penalidades de suspens^ão de licitar e impedimento de contratar e de declara^ço de inidoneidade, previstas acima, as empresas ou profissionais que, em raz^ão do presente contrato:

10.2.1. Tenham sofrido condena^ções definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.2.2. Tenham praticado atos il^ícitos visando frustrar os objetivos da licita^ço;

10.2.3. Demonstrem n^ão possuir idoneidade para contratar com a Administra^ço em virtude de atos il^ícitos praticados;

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

10.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à LOCATÁRIA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

10.5.1. Caso a LOCATÁRIA determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11. **MEDIDAS ACAUTELADORAS**

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. A LOCATÁRIA, no seu lícito interesse, poderá rescindir o contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.2. A rescisão por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações devidos à LOCATÁRIA, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste instrumento.

12.2.1. Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, 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 o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.2.1.1. Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente o LOCADOR, e desde que este não tenha incorrido em culpa, a LOCATÁRIA ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 01 (um) 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.

12.3. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior etc., 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.

12.4. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento.

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

12.6. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

12.6.0.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.0.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.0.3. Indenizações e multas.

13. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O presente Projeto Básico foi elaborado no uso das atribuições legais e normativas aplicáveis, integrando o processo administrativo, formalizado com vistas à concretização da contratação pretendida.

APF SUZANA MEDEIROS DA SILVA

Matricula / Siape: 23.644 / 3312494

APF ANA PAULA DUARTE NEPOMUCENO

Matricula / Siape: 22.457 / 3268491

APF VITORIA LETÍCIA DE JESUS COSTA

Matricula / Siape: 22.377 / 3268054

AGADM RAIMUNDO SERGIO PACHECO DE VILHENA

Matricula / Siape: 4.811 / 01759868

Aprovo o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a continuação do processo de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE**, conforme art. 72º, VIII da Lei nº 14.133/21.

FÁBIO MARCELO ANDRADE

Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional da SR/PF/PA



Documento assinado eletronicamente por **SUZANA MEDEIROS DA SILVA ARAUJO, Agente de Polícia Federal**, em 22/12/2022, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA DUARTE NEPOMUCENO, Agente de Polícia Federal**, em 23/12/2022, às 08:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA LETICIA DE JESUS COSTA, Agente de Polícia Federal**, em 23/12/2022, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIO MARCELO ANDRADE**, **Superintendente Regional**, em 18/01/2023, às 18:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=23150880&crc=2AC9F852)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=23150880&crc=2AC9F852](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=23150880&crc=2AC9F852).

Código verificador: **23150880** e Código CRC: **2AC9F852**.
