



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 3.2024.DEAC.1256528.2024.000416

PROJETO BÁSICO Nº 13.2023.DEAC.1188429.2022.006636

1. OBJETO

1.1 Locação de imóvel para instalação de Promotorias de Justiça no município de **Careiro Castanho/Am.**

2. OBJETIVO

2.1 Atender às necessidades de instalação de Promotorias de Justiça no município de **Careiro Castanho/Am.**, com ambiente de trabalho adequado e seguro para o melhor desenvolvimento das atividades laborais.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Consoante documentos relacionados no Processo SEI 2024.000416 , que determina adoção de medidas necessárias à locação de imóvel que atenda aos requisitos desta Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ).

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

3.3 A locação de imóvel destinado às instalações de Promotorias de Justiça no município de **Careiro Castanho/Am.**, visa ofertar um ambiente propício ao desenvolvimento e continuidade da prestação dos serviços laborais, internos e externos, executados por membros, servidores e funcionários ao público atendido pelas promotorias, além do resguardo dos bens patrimoniais, garantindo segurança e bem estar a todos.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 Da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021 (Lei que define normas para licitações e contratos da Administração Pública)

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando

imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

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 **Careiro Castanho/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-NOVO ANEXO MANAUS			
Ambientes	Qtde	Área mínima (m ²)	Previsão de recursos humanos
Recepção	01	20,0 m ²	até 05 (cinco) Visitantes 01 (um) funcionário (recepcionista)
Sala Técnica/Arquivo	01	5,0 m ²	Rack de informática
Promotorias de Justiça	01	20,0 m ²	01 (uma) Pessoas
Salas de apoio	03	20,0 m ²	03 (três) Pessoas
Sala de reunião	1	40,0 m ²	8 pessoas
Banheiro Masculino/Feminino por pavimento	01	2,50m ²	1 (uma) pessoa
Banheiro acessível	1	2,55m ²	Conforme legislação

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 estar a uma distância no **perímetro máximo de 500 (quinhentos) metros** da localização do **Fórum TJAM Careiro Castanho/AM**, justificados para otimização de deslocamento.

5.5 A edificação deverá ser construída em alvenaria e estrutura de concreto (inclusive laje) e ter área mínima construída conforme quadro 5.2.1, que atenda aos seguintes ambientes internos: Ambiente para Recepção, Sala para Apoio Administrativo, Sala de reunião, Sala para Promotoria, Banheiros para atendimento ao público, aos servidores e membros.

5.6 A edificação deve ter seu perímetro todo cercado por muro de alvenaria com altura mínima entre 2,0

(dois) e 2,5 (dois e meio) m.

5.7 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.

5.8 As instalações elétricas deverão ser em sistema trifásico. A iluminação e as tomadas da rede comum e da rede estabilizada deverão estar em pleno funcionamento para uso de equipamentos eletrônicos tais como, computadores, telefones, impressoras/copiadoras/aparelhos de scanner, aparelhos condicionadores de ar 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.

5.9 Todas as salas deverão ter refrigeração independente;

5.10 Todas as salas deverão ter no mínimo 4 (quatro) pontos elétricos 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;

5.11 A sala técnica deve ter espaço internamente para os equipamentos de suporte da infraestrutura de rede quais sejam (rack, switch, patch panel e access point, CFTV, No breack e outros que se fizer necessário para o funcionamento da rede de informática);

5.12 O imóvel deverá estar acordo com as normas de Acessibilidade e de segurança exigidas pelo Corpo de Bombeiros, e legislação municipal análoga;

5.13 O imóvel deve ter banheiros em número suficiente para atender a população estimada no quadro do item 5.2.1 e ter banheiros adaptados para PCD conforme recomendação das normas pertinentes ao assunto;

5.14 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).

5.15 O período de locação será de **12 (doze) meses**, atendendo à legislação vigente e ao Despacho N° 475.2023.03AJ-SUBADM.1133868.2022.006636.

6. DO VALOR ESTIMADO DA LOCAÇÃO

6.1 O valor estimado da locação será objeto da proposta do proprietário e estará sujeito a 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 conter:

1. Pintura geral anual/remoção de umidades/infiltrações superveniente;
2. Reparos em calçadas e pisos;
3. Instalação nova/reparos nas instalações elétricas - tomadas, trocas de lâmpadas;
4. Reparos e manutenção em instalações hidros sanitárias (sistema de água-fria e esgotamento sanitário - manutenção de fossa/sumidouro se houver, troca de torneiras, reparos em caixas de descarga de bacias sanitárias, entre outros);
5. Reparos em esquadrias - janelas e portas, inclusive, fechaduras, acessórios e vidros;
6. Manutenção de aparelhos condicionadores de ar;
7. Reparos na cobertura - estrutura e telhado (quando necessário);

8. Reparos de forro;

9. Outros reparos necessários a permitir um ambiente de trabalho salubre e seguro.

6.2 Após a assinatura do contrato o proprietário terá um prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias disponibilizando o imóvel para readequá-lo as condições de operação da Promotora.

6.2.1 Esse prazo que visa permitir que o imóvel passe pelas adaptações e exigências para funcionar como Promotora de Justiça.

6.3 O *desembolso referente à locação* só se dará após todos os ajustes necessários à ocupação pelo Ministério Público do Estado do Amazonas tenham sido realizados.

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 (70% do número de vagas ou mais vagas conforme quadro 5.2.1)	10	1,0
1.3	Pé-direito (2,60 m ou maior)	5	1,0
1.4	5 (cinco) 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 (6 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, estado de conservação, disponibilidade para ocupação imediata, itens de segurança patrimonial e 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:

- a. Título de propriedade com o respectivo registro atualizado;
- b. Certidão dominial vintenária;

- c. Certidão negativa de ônus reais, contendo expressamente que o imóvel está livre e desembaraçado de quaisquer ônus;
- d. Certidão Negativa de Débito de tributos municipais (ITBI, IPTU e taxas), expedida pelo Município de Careiro Castanho/AM ; e. Guia de IPTU atual;
- e. Declaração de quitação de débitos para com as concessionárias de fornecimento de energia, água e condominiais, se houver;
- f. 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);
- g. Declaração negativa de débito de condomínio, quando for o caso;
- h. Declaração de saldo devedor, se o imóvel for financiado;
- i Comprovante de pagamento de Foro quando se tratar de imóvel edificado em terreno foreiro;
- j. Croquis com as medidas dos ambientes do imóvel com Relatório Fotográfico;

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;

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

8.5 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.

8.5.1 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.

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

8.7 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;

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

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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.

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

8.13 A presente contratação deverá atender, no que couber, aos dispositivos das Leis nº 14.133/21, n.º 8.078/90 e n.º 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 8.666 de 21 de junho de 1993, o exato cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

9.3 Efetuar o pagamento da CONTRATADA, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência 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.

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Com fundamento nos artigos da Lei nº 14.133/21, o caso de atraso injustificado ou retardamento da execução/entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, sujeitará a CONTRATADA 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 inciso III caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais implicações legais, em especial a execução pela CONTRATANTE da garantia prestada.

10.2 Pela inexecução parcial ou inexecução total das condições estabelecidas no Projeto Básico e no contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas no Contrato, as seguintes sanções:

1. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA 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. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos. Esta sanção será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando a CONTRATADA convocada dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento contratual; não manter a proposta; falhar ou fraudar com as obrigações contratuais; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.3 A multa será descontada pela CONTRATANTE dos créditos existentes em nome da CONTRATADA e, não havendo esses, ou sendo ela maior que o crédito, deverá ser recolhida a conta a ser indicada pela CONTRATANTE, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento pela CONTRATADA 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 poderão ser aplicadas juntamente à do item 2, 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 CONTRATANTE.

11. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1 A LOCATÁRIA, por força deste termo, obriga-se a gerir, acompanhar e fiscalizar o contrato, por intermédio de servidores ou comissão, a serem designados pela Administração, doravante denominado(a) GESTOR e FISCAL:

1. Abrir processo de gestão do presente contrato, fazendo constar todos os documentos referentes à fiscalização da locação e do contrato;
2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como indicar as ocorrências verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.
3. Informar à Administração Superior, com a antecedência necessária, o término do contrato;
4. Atestar a fatura/recibo do aluguel, para a efetivação do pagamento correspondente;
5. Submeter previamente à aprovação do LOCADOR a realização de quaisquer benfeitorias ou

adaptações necessárias ao conveniente uso do imóvel, respeitando a finalidade da locação;

6. Realizar relatórios fotográficos sistemáticos para instruir os autos do processo de gestão;
7. 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;
8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
9. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
10. Solicitar aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, para a adoção das medidas convenientes;
11. Providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos 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, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação oficial prevista no parágrafo anterior, realizar vistoria, e iniciar as adequações do imóvel fim de receber a promotoria, devendo ao final emitir o TERMO DE RECEBIMENTO, no qual deverá constar relatório fotográfico do imóvel antes e depois que será assinado pelas partes.

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 acertamento, preferencialmente no pagamento do último mês de aluguel.

13. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, desde que o recibo locatício, documentos de cobrança correspondente e certidões tenha sido emitido e apresentado pelo LOCADOR à LOCATÁRIA até o último dia útil do mês anterior ao do pagamento.

13.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente ou FISCALIZAÇÃO, 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 **Paulo Augusto de Oliveira Lopes, Chefe da Divisão de Engenharia, Arquitetura e Cálculo - DEAC**, em 20/02/2024, às 11:41, 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 **1256528** e o código CRC **C58C2E79**.
