



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS
Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM - www.mpam.mp.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6.2021.DG.0682148.2021.011129

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de Imóvel localizado na Capital do Estado do Amazonas, no intuito de abrigar as diversas Promotorias de Justiça de Entrância Final, atualmente sediadas em imóveis locados pela Instituição, melhorando assim as condições de trabalho dos Membros do Ministério Público do Estado do Amazonas, servidores e demais colaboradores que atuam nesses Órgãos de Execução, e por conseguinte, ofertando melhor atendimento possível à sociedade.

1. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

O Planejamento Estratégico do Ministério Público do Amazonas, aprovado para o decênio 2017-2027, definiu como um dos objetivos estratégicos da Instituição, dentro da perspectiva pessoas, tecnologia e infraestrutura, a modernização e a expansão da infraestrutura física, que engloba a adequação da infraestrutura existente, bem como a promoção da sua conservação e manutenção.

A adequação da infraestrutura física existente, inevitavelmente, redundará em sua expansão, considerando que atualmente, na capital do Estado, temos 39 (trinta e nove) Promotorias de Justiça instaladas em 03 (três) prédios locados pela Instituição, e destas apenas 10 (dez) contam com a organização do espaço físico de forma adequada.

Além dos Órgãos de Execução acima mencionados, vale ainda destacar, que dentro desses imóveis locados, temos ainda em funcionamento o Núcleo de Não Persecução Penal, o Programa Recomeçar e o Núcleo Permanente de Autocomposição do Ministério Público – NUPA, que fazem parte da estrutura permanente da Instituição.

A locação dessas três unidades custa aos cofres do Ministério Público do Estado do Amazonas, mensalmente R\$ 186.219,09 (cento e oitenta e seis mil, duzentos e dezenove reais e nove centavos) e anualmente R\$ 2.234.629,08 (dois milhões, duzentos e trinta e quatro mil, seiscentos e vinte e nove reais e oito centavos), além do custo operacional com manutenção.

Da simples análise dos dados acima referidos, é clarividente o alto custo de manutenção da estrutura atual, sobretudo se projetarmos a necessária demanda de expansão institucional, o que ensejaria a locação de novos espaços, haja vista que os atuais já não contemplam possibilidade de expansão.

Ademais, vale ressaltar que a reunião desses Órgãos de Execução em um único espaço padronizado e idealizado para as demandas do Ministério Público, permitirá a otimização dos custos com manutenção.

Neste contexto, a presente aquisição se justifica pela necessidade de promover a melhoria das condições de trabalho dos Membros do Ministério Público do Estado do Amazonas, servidores e demais colaboradores que atuam nesses Órgãos de Execução, otimizar a aplicação de recursos públicos, e por conseguinte, ofertar melhores serviços à sociedade.

1.1. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

A aquisição pretendida, como alhures mencionado, alinha-se estrategicamente e institucionalmente à razão de existir do MPAM/PGJ, expressa através de sua missão, qual seja, “Defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis, contribuindo para o desenvolvimento de uma sociedade fundada na sustentabilidade e na justiça social” (Plano Estratégico do MPAM – 2017–2027).

Além disso, vale salientar o futuro almejado pela Instituição, em um período de tempo, estabelecida pela visão institucional, que é de “Ser reconhecida como instituição independente, garantidora da plena cidadania e atuante na promoção da justiça, da autonomia social e na indução de políticas públicas”.

Para tanto, busca-se, com a aquisição objeto deste Termo de Referência, o atingimento de um de seus **objetivos estratégicos**, na *perspectiva pessoas, tecnologia e infraestrutura*, que é de modernizar e expandir a infraestrutura física, tendo como estratégia a adequação da infraestrutura física, a promoção e conservação da infraestrutura física e suas respectivas iniciativas estratégicas, conforme definido em seu Plano Estratégico do Ministério Público do Estado do Amazonas para os anos de 2017-2027, nos seguintes termos:

OBJETIVO ESTRATÉGICO MODERNIZAR E EXPANDIR A INFRAESTRUTURA FÍSICA	
ESTRATÉGIA ADEQUAR A INFRAESTRUTURA FÍSICA	ESTRATÉGIA PROMOVER A CONSERVAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA
Iniciativa Estratégica: Elaborar e implementar estudos para	Iniciativa Estratégica: Elaborar e implementar plano de

dimensionar as necessidades de adequação das instalações físicas em uso às normas de acessibilidade, de eficiência energética, de tráfego de dados e às diretrizes de segurança institucional.	manutenção preventiva dos imóveis e equipamentos de suporte que permitam o regular funcionamento da infraestrutura.
Iniciativa Estratégica: Elaborar e implementar estudos para dimensionar as necessidades de construção de sedes nos municípios do interior e outras unidades necessárias na capital	Iniciativa Estratégica: Elaborar e implementar processos de limpeza e conservação.
Iniciativa Estratégica: Elaborar estudos de engenharia para dar suporte técnico na captação de recursos que viabilizem a adequação e expansão da infraestrutura física.	Iniciativa Estratégica: Elaborar e implementar projeto destinado a fomentar a coleta seletiva no âmbito institucional.

Fonte: Plano Estratégico do MPAM – 2017-2027

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência compreende a aquisição de imóvel localizado na Capital do Estado do Amazonas, no intuito de abrigar as diversas Promotorias de Justiça de Entrância Final e as respectivas áreas administrativas atualmente sediadas em imóveis locados pela Instituição, de acordo com o detalhamento apresentado a seguir.

O imóvel a ser adquirido deverá considerar primordialmente dois fatores: (1) localização e rotas de acesso; (2) dimensionamento de espaços que contemple o planejamento institucional de curto e médio prazo (prazo mínimo de cinco anos).

2.1. Localização e rotas de acesso

As primeiras características que devem ser levadas em consideração para nova aquisição patrimonial são a localização do imóvel próxima e/ou que facilite o acesso aos locais de interesse desta Casa Ministerial, bem como a existência de rotas de acesso que contribuam para a celeridade no deslocamento das pessoas em geral, da força de trabalho e dos bens e serviços diuturnamente utilizados e/ou prestados pelo Ministério Público.

Assim, um dos fatores a ser considerado, preferencialmente, é a proximidade em relação às unidades do Ministério Público do Amazonas e aos principais Fóruns de Justiça da Capital (Ministro Henoch Reis e Desembargadora Euza Maria Naice de Vasconcellos) e aos demais órgãos públicos, especialmente Tribunal de Justiça (Edifício Arnoldo Péres), Tribunal Regional Eleitoral, Defensoria Pública Estadual, Ministério Público Federal, Justiça Federal, Procuradoria-Geral do Estado, Secretaria de Estado da Fazenda, Tribunal de Contas do Estado e Sede do Governo do Estado.

Os órgãos acima destacados estão majoritariamente localizados na zona centro-sul da cidade, devendo ser levado em consideração que o Fórum Ministro Henoch Reis e o Fórum Desembargadora Euza Vasconcellos, apesar de se localizarem no bairro São Francisco, situam-se no mesmo complexo em que estão localizados o Tribunal Regional Eleitoral, a Justiça Federal e a Secretaria de Estado da Fazenda, conforme se verifica abaixo:

LOCAL DE INTERESSE	ENDEREÇO	ZONA DA CIDADE
Ministério Público do Estado do Amazonas – Sede	Avenida Coronel Teixeira, nº 7995, Nova Esperança	OE STE
Ministério Público do Estado do Amazonas – Anexo Aleixo	Avenida André Araújo, nº 21, Aleixo	CENTRO-SUL
Fórum Ministro Henoch da Silva Reis	Avenida Paraíba, s/n, São Francisco	SUL
Fórum Desembargadora Euza Maria Naice de Vasconcellos	Rua Valério Botelho de Andrade, São Francisco	SUL
Tribunal de Justiça (Edifício Arnoldo Péres)	Avenida André Araújo, s/n, Aleixo	CENTRO-SUL
Tribunal Regional Eleitoral	Avenida André Araújo, nº 200, Aleixo	CENTRO-SUL
Defensoria Pública Estadual	Avenida André Araújo, nº 679, Aleixo	CENTRO-SUL
Ministério Público Federal	Avenida André Araújo, nº 358 Adrianópolis	CENTRO-SUL
Justiça Federal – Seção Judiciária do Amazonas	Avenida André Araújo, nº 25, Aleixo	CENTRO-SUL
Procuradoria-Geral do Estado	Rua Emilio Moreira, nº 1308, Praça 14 de janeiro	SUL
Secretaria de Estado da Fazenda	Avenida André Araújo, nº 150, Aleixo	CENTRO-SUL
Tribunal de Contas do Estado	Avenida Efigênio Sales, nº 1155, Aleixo	CENTRO-SUL
Sede do Governo do Estado	Avenida Brasil, nº 513, Compensa	OE STE

Além do fator localização, também é exigido que se considere a existência de corredores viários que facilitem o acesso à infraestrutura física do Ministério Público, bem como que possibilitem o fácil deslocamento entre o Ministério Público e os Fóruns de Justiça e demais pontos de interesse, tendo em conta a limitação geográfica para a localização (zona centro-sul da cidade) e, ainda, a característica de horizontalização da cidade (pouca disponibilidade de imóveis que apresentam elevada verticalidade).

2.2. Dimensionamento do espaço físico

De acordo com levantamento de necessidades realizado pelo MPAM/PGJ, o imóvel deverá abrigar as 39 (trinta e nove) Promotorias de Justiça, bem como o Núcleo de Não Persecução Penal, o Programa Recomeçar e o Núcleo Permanente de Autocomposição do Ministério Público – NUPA hoje instalados em prédios locados pela Instituição, além de uma reserva técnica, ou seja, possibilidade de expansão, para os próximos 05 anos.

Assim, foi dimensionada área para abrigar 50 (cinquenta) Promotorias de Justiça, a serem instaladas em gabinete padrão, composto de sala e antessala, com área individual de 40 m², sendo projetada para a ocupação de 01 (um) Promotor de Justiça, 02 (dois) servidores e 01 (um) estagiário.

Além das Promotorias de Justiça, o novo espaço deverá conter áreas para abrigar refeitório, salas técnicas, auditório e outras especificadas na Tabela 1 abaixo:

Áreas a serem consideradas	Dimensionamento
Áreas destinadas a Promotorias de Justiça	
50 Promotorias (sala + antessala)	2.000,00 m ²
Circulação	600,00 m ²
Área total Promotorias	2.600,00 m ²
Áreas especiais	
NUPA (Recepção, duas salas de mediação, sala da coordenação, sala dos técnicos, sala de aula 20 pessoas)	210,00 m ²
RECOMEÇAR (Recepção, Sala de psicologia 2 salas de atendimento psicológico, sala serviço social, sala de atendimento coletivo 20 pessoas, sala de aula 20 pessoas, 2 salas de atendimento psicossocial, coordenação, coordenação executiva brinquedoteca)	330,00 m ²
NNPP - Núcleo de Não Persecução Penal (Recepção, quatro salas de audiência, sala da coordenação, sala dos técnicos)	200,00 m ²
Total áreas especiais	740,00 m ²
Áreas Administrativas	
Setores administrativos, 03 (três) salas de audiência, 03 (três) salas de apoio, 02 (duas) brinquedotecas	262,78 m ²
Refeitório para 100 pessoas, 6 copas	256,54 m ²
Auditório 50 pessoas (salas técnicas/WC's/Recepção geral)	185,00 m ²
Áreas técnicas (Salas de segurança, Rack's e sala do servidor, sala técnica de refrigeração, Sala DML e Conservação)	173,00 m ²
Total áreas administrativas	877,32 m ²
Estacionamento para 100 veículos	1.680,00 m ²
Área Total Geral	5.897,32 m ²

Tabela 1 - Estimativa das áreas a serem consideradas

Fonte: Divisão de Engenharia, Arquitetura e Cálculo - DEAC, 2021

2.2.1 O imóvel ofertado deverá ter área mínima construída de 5.897,32 m², conforme dimensionamento estimado apresentado na Tabela 1.

2.3. Das condições gerais da edificação

2.3.1 O imóvel deverá estar em ótimo estado de conservação, construído e com acabamentos em material de primeira qualidade, inteiramente regularizado, dispondo de todas as licenças, alvarás e demais documentações necessárias ao seu uso. Deverá estar desocupado ou com possibilidade de pronta desocupação no ato da aquisição.

2.3.2. A edificação a ser ofertada deverá estar 100% construída e finalizada. Todavia, também poderão ser oferecidos imóveis que tenham disponibilidade imediata para adaptação e conclusão, conforme as características e condições obrigatórias previstas neste Termo de Referência.

2.3.3. O imóvel ofertado deverá atender a todas as exigências administrativas relativas ao Plano Diretor, Código de Obras, normas de segurança (especialmente as exigidas pelo corpo de bombeiros para o pleno uso e gozo da edificação) e meio ambiente. Sobre o imóvel, não poderão, igualmente, recair quaisquer embaraços à sua utilização e aquisição, sejam de ordem convencional, administrativa ou judicial.

2.3.4. Das Instalações Elétricas e Lógica, Instalações Hidro Sanitárias e do Sistema de Refrigeração

2.3.4.1. A edificação deverá conter infraestrutura apropriada de rede elétrica estabilizada, lógica e de telefonia.

2.3.4.1.1. Rede Elétrica - a rede elétrica deve obedecer a regulamentação contida na NBR 5410 – Instalações elétricas em rede de baixa tensão.

2.3.4.1.1.1. A rede deverá ser trifásica com quadro de distribuição geral e quadros de distribuição por pavimento com separação das redes de Iluminação, Tomadas e Refrigeração;

2.3.4.1.1.2. Todos os ambientes deverão ter um número de circuitos e tomadas compatível com os equipamentos a serem instalados por sala;

2.3.4.1.1.3. Todas as salas devem obedecer a NBR/ISSO 8995 - Iluminação em Ambientes de Trabalho;

2.3.4.1.1.4. A edificação deve contar com fornecimento de energia auxiliar;

2.3.4.1.1.5. A edificação deve possuir sistema de geração de energia sustentável;

2.3.4.1.2. Rede Lógica – a edificação deverá dispor de infraestrutura de rede lógica completa;

2.3.4.1.2.1. Entende-se por infraestrutura de rede lógica como sendo:

a) Sala técnica deve conter em número suficiente para atender a demanda dos pontos de rede, Racks contendo Switch, Patch Panel, Voice Panel e No Break que sustentam a comunicação dos ambientes de trabalho na ponta com a sala do servidor de informática;

b) Rede de cabeamento em CAT 6 com número de pontos suficiente por ambiente de trabalho para suprir a comunicação de todos os equipamentos instalados;

2.3.4.1.3. Sistema de Instalações Hidro Sanitárias – a edificação deve obedecer o dimensionamento das redes hidráulica e sanitárias conforme as NBR 5626 e 8160 respectivamente, contendo copas e banheiros em quantidade suficiente para atender a população de Membros Servidores e Público em geral;

2.3.4.1.3.1. A edificação deve possuir estação de tratamento de efluentes devidamente licenciada dos órgãos de controle;

2.3.4.1.3.2. A edificação deve possuir sistema de reaproveitamento de água;

2.3.4.1.3.3. Todos os equipamentos hidro sanitários (louças, metas, acessórios e registros e outros) devem estar em perfeito funcionamento preferencialmente novos;

2.3.4.1.4. Sistema de refrigeração – a edificação deverá dispor de sistema de refrigeração, preferencialmente sistema individualizado por ambiente de trabalho;

2.3.5. Da Acessibilidade

2.3.5.1. A edificação deverá estar de acordo com as normas de acessibilidade, possibilitando o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida às dependências do órgão, quer sejam de circulação pública interna e externa.

2.3.5.2. Os ambientes de atendimento ao público deverão atender a NBR 9050/2015, (Acessibilidade em Edificações) desde o acesso, passando pelos vãos, raios de giro e banheiros, bem como atender às exigências da lei de acessibilidade para prédios públicos (Lei n. 10.098/2000) e o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146/2015), ou outras normas que venham a substituí-las ou atualizá-las.

2.3.6. Do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico

2.3.6.1. A edificação deverá estar de acordo com as normas de prevenção e combate a incêndio e pânico, dispondo de Plano de Prevenção e Combate a Incêndio, equipamentos de detecção e combate, inclusive com a apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), além de equipamentos de proteção de descargas atmosféricas, conforme NBR 5419/2015.

2.3.7. Caso não seja totalmente ou parcialmente térreo, o prédio deverá possuir elevadores que atendam adequadamente o transporte da população fixa sem maiores transtornos, observando-se ainda as normas NBR 207/1999 e NBR NM 313/2007 da ABNT.

2.3.8. Todos os projetos, na versão “*as built*”, da edificação deverão ser entregues, fornecidos 1 (uma) cópia impressa e 1 (uma) cópia em mídia digital no formato pdf, dwg e rvt (Versão 2015).

3. DO PRAZO

O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é imediato, a contar da assinatura do contrato a ser firmado entre as partes.

4. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

O valor máximo estimado para a aquisição não poderá ser superior a R\$ 20.058.915,70 (vinte milhões, cinquenta e oito mil, novecentos e quinze reais e setenta centavos), considerando o custo estimado de R\$ 3.401,36 por metro quadrado (m²).

O valor do metro quadrado foi baseado no padrão construtivo dos projetos de obras realizados pelo MPAM/PGJ.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

De modo a permitir a análise de oferta do mercado imobiliário local e sua adequação às especificações exigidas pelo MPAM/PGJ, os interessados deverão apresentar sua proposta, contendo:

1. Identificação do proponente, com nome, telefone e e-mail para contato;
2. Identificação do(s) proprietário(s) e seus procuradores, se for o caso;
3. Cópia do contrato de prestação de serviços com a imobiliária, se for o caso;
4. Autorização para realização da transação, fornecida pelo proprietário, caso se trate de proposta apresentada por meio de imobiliária ou corretor de imóveis;
5. Valor total do imóvel, das despesas condominiais (se for o caso), do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e dos demais tributos e tarifas incidentes sobre o imóvel, acompanhado dos comprovantes dos três últimos pagamentos de cada um deles;
6. Comprovantes de pagamentos efetuados às concessionárias locais de energia, água e outros, se for o caso;
7. Área útil disponível do imóvel;
8. Especificações do imóvel com apresentação de:
 - Memorial descritivo;
 - Último projeto aprovado na Prefeitura Municipal de Manaus/AM, acompanhado do Habite-se;
 - Planta de todos os pavimentos, cortes e fachadas e demais documentos gráficos para compreensão do projeto arquitetônico;
 - Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB em vigor;
 - Auto de Vistoria de Segurança, em vigor.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO IMÓVEL

Juntamente com a proposta, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

6.1 Em se tratando de Proprietário Pessoa Física

1. Cópia da Cédula de Identidade e do CPF/MF;
2. Certidão de estado civil;
3. Cópia da escritura pública de pacto antenupcial, caso o proprietário tenha se casado em data posterior a dezembro/1977, com regime de comunhão total ou de separação de bens;
4. Cópia do comprovante de endereço em nome do proprietário;
5. Certidões (negativas ou positivas com efeitos de negativas, se for o caso) válidas de:
 - Distribuição de ações na Justiça Federal;
 - Distribuição de ações cíveis estaduais (do Estado do Amazonas e, se diverso, também do domicílio do Proprietário), abrangendo ações fiscais estaduais e municipais;
 - Interdição, tutela e curatela;
 - Insolvência;
 - Protesto de títulos dos últimos 5 (cinco) anos;
 - Débitos tributários do Estado do Amazonas e, se diverso, também do Estado de domicílio do proprietário;
 - Débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;
 - Débitos trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

Observações:

a. Caso o proprietário seja casado, em regime de comunhão total ou parcial de bens, os documentos anteriormente relacionados também deverão ser apresentados com relação ao seu cônjuge:

b. Caso o proprietário não resida na localidade do imóvel, deverá apresentar todas as certidões do seu atual domicílio e da localidade do imóvel;

c. Havendo certidão positiva, encaminhar certidão de inteiro teor da(s) ação(ões) apontada(s), não podendo estas serem substituídas por certidões de ‘objeto e pé’;

d. No caso de certidões sem data de validade, as mesmas deverão ter sido emitidas até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da proposta.

6.2 Em se tratando de Proprietário Pessoa Jurídica

1. Cópia da Cédula de Identidade e do CPF/MF dos representantes legais da empresa;
2. Procuração, lavrada em cartório de notas, do(s) representante(s) da empresa que firmará(ão) o contrato (documento necessário somente se a indicação do(s) representante(s) não estiver prevista no contrato social da empresa e/ou em suas alterações;
3. Certidão Simplificada de registro na Junta Comercial;
4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como todas as alterações contratuais, se houverem, ou da consolidação respectiva;
5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
8. Prova de regularidade relativa aos créditos tributários e à dívida ativa da união mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional – PGFN;
9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;
10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
11. Prova de regularidade para com o Estado do Amazonas e, se diverso, também do Estado da sede da empresa ou entidade;
12. Prova de regularidade para com o Município de Manaus e, se diverso, também do Estado da sede da empresa ou entidade;
13. Certidões (negativas ou positivas com efeitos de negativa, se for o caso), correspondentes à sede e filiais da proponente, válidas de:
 - Distribuição de ações na Justiça Federal;
 - Distribuição de ações cíveis estaduais (do Estado do Amazonas e, se diverso, também do domicílio do Proprietário), abrangendo ações fiscais estaduais e municipais;
 - Falências e concordatas;
 - Protesto de títulos dos últimos 5 (cinco) anos;
 - Declarações:
 - Declaração expressa da proponente, conforme Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, de que não existe na sua empresa, trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
 - Declaração de Inexistência de Impedimentos para Contratar o Licitar com a Administração Pública;
 - Declaração atestando que não há, acerca do imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a alienação, ou caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação.

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
2	Distância da unidade/fórum	100	1,5
3	Valor da Proposta	100	2,5

Definição dos critérios

Atendimento aos critérios construtivos do objeto	Quanto mais critérios da especificação do objeto forem atingidos, maior será o número de pontos. Instalações Físicas; Sistema de refrigeração Sistemas de rede e informática; Sistemas de segurança;
Distância do fórum e da Unidade do MP	Quanto mais perto do fórum maior será o número de pontos Até 10m de distância 100 pontos. Acima de 1,5 Km Zero pontos
Valor da Proposta	Quanto menor for o valor da proposta maior será número de pontos Para este critério serão consideradas apenas as propostas que alcançarem 85 pontos no atendimento aos critérios construtivos

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 Manaus;
- e. Guia de IPTU atual;
- f. Declaração de quitação de débitos para com as concessionárias de fornecimento de energia, água e condominiais, se houver;
- g. 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 Termo de Referência);
- h. Regimento Interno e/ou Regulamento interno do Condomínio, quando for o caso;
- i. Declaração negativa de débito de condomínio, quando for o caso;
- j. Declaração de saldo devedor, se o imóvel for financiado;
- k. Comprovante de pagamento de Foro quando se tratar de imóvel edificado em terreno foreiro;
- l. Projeto arquitetônico aprovado na Prefeitura com Relatório Fotográfico;
- m. Preço total do imóvel e valor por m² da área construída, ou, em se tratando de condomínio, valor por m² da área privativa.

8.2. A CONTRATADA deverá dar integral cumprimento à proposta, a qual passa a integrar o Contrato a ser firmado, independente de transcrição;

8.3. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a efetivação da compra 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 PROVISÓRIO;

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.

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 à transferência da propriedade do imóvel;

8.7. Responsabilizar-se pelo sigilo e confiabilidade, 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;

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 n.º 8.666/93, 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 Termo de Referência.

9.2 Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, 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 Responsabilizar-se por todas as despesas com a lavratura da escritura pública de compra e venda, bem como de seu registro, tais como imposto de transmissão, taxas, alvarás, certidões, emolumentos cartorários, etc.

9.5 Designar, e informar à CONTRATADA, fiscal do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

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

9.7 Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições, defeitos de fabricação, e avarias nos produtos, fixando prazo para a sua reposição.

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

10. DA VISTORIA E RECEBIMENTO DO IMÓVEL

10.1. A CONTRATANTE nomeará servidor e/ou comissão, por meio de ato específico, para realizar vistoria às instalações do imóvel a fim de identificar *in loco* se estão preenchidos os requisitos objetivos traçados no Termo de Referência.

10.1.1. Recebimento Provisório

10.1.1.1. A PGJ/MPAM efetuará o recebimento do imóvel, provisoriamente, mediante a disponibilização das chaves, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado.

10.1.1.2. Confirmadas as condições descritas no subitem anterior, será emitido o Termo de Recebimento Provisório do Imóvel pela fiscalização.

10.1.2. Recebimento Definitivo

10.1.2.1. Confirmadas as características da edificação, a fiscalização efetuará vistoria no imóvel, para verificação de sua adequação às especificações contidas neste instrumento e subsequente emissão do Termo de Recebimento Definitivo, que deverá se dar no máximo, em 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório.

10.1.2.2. As não conformidades detectadas deverão ser registradas em relatório, e não serão recebidos definitivamente, devendo ser resolvidos pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

10.2. Os órgãos e unidades ministeriais passarão a ocupar o imóvel a partir do recebimento definitivo de que trata o subitem anterior.

10.3. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A CONTRATANTE nomeará um servidor(es) ou comissão, por meio de ato específico, doravante denominados(as) Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a execução do contrato, com autoridade para exercer, como representante da CONTRATANTE, toda e qualquer ação destinada ao acompanhamento da execução contratual, observando as determinações do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Caberá ao Fiscal:

- a) Verificar, quando da liquidação e pagamento, a documentação de regularidade fiscal da CONTRATADA.
- b) Anotar em registro próprio e notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto do contrato, fixando prazo para a sua correção e exigindo as medidas reparadoras devidas.
- c) Fixar prazo limite para realização das providências necessárias à regularização de eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.
- d) Providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.
- e) Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, exigindo a sua regularização, durante a vigência do contrato.
- f) Comunicar à Administração, de forma imediata, a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas.
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, o imóvel em desacordo com o contrato.
- h) Encaminhar à autoridade superior os documentos com as ocorrências que impliquem possíveis sanções à CONTRATADA, bem como as decisões e providências que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas convenientes.
- i) Praticar os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado por meio de ordem bancária, creditado em conta-corrente, após a emissão de Nota de Empenho, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da CONTRATANTE, e mediante o cumprimento das condições previstas em contrato.

12.1.1. O recibo de compra e venda do imóvel deverá estar devidamente discriminado em nome da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, e acompanhada das respectivas Certidões Negativas de Débito para com a Seguridade Social, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, junto à Justiça Trabalhista e, ainda, das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

12.1.2. Enquanto pendente de liquidação, por obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

12.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades atinentes ao objeto contratual, nem tampouco implicará a aprovação definitiva da entrega, total ou parcialmente.

12.4. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a vencedora manterá as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao SICAF ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

12.5. Como condição inafastável a que seja emitida Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá, também, estar cadastrada junto ao Sistema de Administração Financeira e Contabilidade – Cadastramento de Credores – da Secretaria da Fazenda do Estado do Amazonas – SEFAZ.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o caso de atraso injustificado ou na hipótese prevista no parágrafo segundo da cláusula quinta, a CONTRATADA estará sujeita ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

I - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na entrega do imóvel;

II - 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;

III - Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

a) 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.

Parágrafo primeiro. Pela inexecução parcial ou inexecução total das condições estabelecidas em 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 2 (dois) 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 mantiver 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.

Parágrafo segundo. 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 5 (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.

Parágrafo terceiro. As sanções previstas nos itens 1, 3 e 4 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente à do item 2, garantindo-se sempre o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo quarto. 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.

14. DA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as atribuições legais e regimentais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis à espécie, com a necessidade, interesse e conveniência da Administração, e integra o procedimento interno respectivo.



Documento assinado eletronicamente por **Vívian da Silva Donato Lopes Martins, Diretor(a) Geral**, em 20/08/2021, às 16:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Augusto de Oliveira Lopes, Chefe da Divisão de Engenharia, Arquitetura e Cálculo - DEAC**, em 20/08/2021, às 17:11, 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 **0682148** e o código CRC **51B46647**.