

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recadastramento imobiliário da zona urbana do Município de Paranatama-PE**, visando possibilitar o aumento da arrecadação tributária municipal e a utilização de forma eficiente da capacidade tributária própria da Prefeitura Municipal de Paranatama-PE, bem como o aprimoramento do controle sobre as finanças locais, tornando o Município menos dependente de transferências intergovernamentais. Os serviços serão executados através de **visitas presenciais aos imóveis localizados no perímetro urbano do Município**, para **coleta, atualização e validação de dados cadastrais** referentes aos imóveis e seus respectivos proprietários ou ocupantes, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RECADASTRAMENTO DE IMÓVEIS DE TERRITÓRIO URBANO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO POR UNID	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recadastramento imobiliário da zona urbana do município de Paranatama-PE, visando possibilitar o aumento da arrecadação tributária municipal e a utilização de forma eficiente da capacidade tributária própria da Prefeitura de Paranatama-PE e visando também o aumento do controle sobre as finanças locais, tornando o Município menos dependente de transferências intergovernamentais. O serviços será prestado através de visitas aos imóveis do território urbano de Paranatama-PE para coleta de dados sobre os imóveis e seus proprietários/moradores.	UNIDADES DE SERVIÇOS TÉCNICOS	1580	R\$ 32,80	R\$ 51.824,00
TOTAL					R\$ 51.824,00

1.1 – A vigência contratual será até o dia 31 de dezembro de 2025, sendo este prazo improrrogável, em razão do encerramento do exercício financeiro do Município, conforme previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O não atendimento integral aos requisitos de qualificação técnica e às condições estabelecidas implicará inabilitação da empresa para contratação, nos termos da legislação vigente.

1.2 – Os bens não são considerados de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

1.3 – Os bens caracterizam-se como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.0 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – A contratação se faz necessária diante da necessidade de atualização do cadastro imobiliário municipal, uma vez que a defasagem dos dados cadastrais impacta diretamente na eficiência da arrecadação tributária e na formulação de políticas públicas urbanas. Com o recadastramento imobiliário, será possível **corrigir inconsistências nos registros, identificar imóveis não cadastrados, atualizar informações sobre área construída, uso, padrão construtivo, benfeitorias e titularidade**, além de subsidiar a Administração Municipal com informações atualizadas para o planejamento urbano e tributário. A medida



contribui, portanto, para o **fortalecimento da autonomia financeira do Município**, reduzindo a dependência de repasses externos e ampliando a capacidade de investimento em áreas essenciais.

3.0 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços, conforme detalhamento:

A contratada deverá fornecer todos os **recursos humanos, tecnológicos, materiais e logísticos** necessários à execução integral do objeto, incluindo equipamentos de coleta de dados, dispositivos móveis, softwares de georreferenciamento e armazenamento, materiais de apoio, transporte e uniformização da equipe de campo. Os resultados esperados com a execução do objeto incluem:

- a) A **atualização completa do cadastro imobiliário urbano** do Município de Paranatama-PE;
- b) O **aumento da eficiência da arrecadação tributária**, especialmente do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);
- c) A **redução de perdas de receita** decorrentes de cadastros desatualizados ou incompletos;

A **disponibilização de um banco de dados preciso e atualizado**, que servirá de base para ações de planejamento urbano, regularização fundiária, infraestrutura, saneamento e demais políticas públicas.

O serviço será executado **sob supervisão direta da Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, que acompanhará todas as etapas do trabalho, desde o planejamento até a entrega final dos resultados, garantindo o cumprimento das especificações técnicas, prazos e qualidade exigidos pela Administração Pública Municipal.

4 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

4.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

4.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs. do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

4.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº009, de 2023).



4.8 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº009, de 2023);

4.9 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)

4.10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.12 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.13 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

4.14 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.15 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.17 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.18 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.19 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.20 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.21 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).



5. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO:

5.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 – Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto.

5.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

5.4 – Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.6 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1 - A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo adotado o critério de menor preço global para a prestação dos serviços descritos.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento;

7.4 - Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

7.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

7.8 - Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

7.9- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros);

8.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. (Tendo em vista que essas informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] já constam no próprio certificado do MEI)

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - A empresa contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo, mantendo equipe qualificada e devidamente identificada durante a realização das visitas de campo. Caberá à contratada garantir a veracidade e a qualidade das informações coletadas, bem como preservar o sigilo dos dados obtidos ao longo do processo de cadastramento. Deverá ainda fornecer todos os relatórios parciais e o relatório final, contendo o resumo das atividades executadas, os imóveis visitados, as inconsistências encontradas e as respectivas correções realizadas. A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, pela integridade das informações apresentadas e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 Compete à Prefeitura Municipal de Paranatama-PE, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, disponibilizar à contratada todas as informações, documentos e sistemas necessários para a execução dos serviços, além de acompanhar e fiscalizar a execução contratual por intermédio de servidor designado. A contratante deverá efetuar o pagamento de acordo com o cronograma estabelecido e mediante a comprovação da execução satisfatória dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização. Também é responsabilidade da Administração zelar pelo cumprimento das disposições contratuais e garantir as condições adequadas para a execução dos trabalhos em campo.



11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 - Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a empresa contratada deverá comprovar **capacidade técnica e experiência prévia compatível** com o objeto a ser contratado, demonstrando possuir condições de realizar todas as etapas do cadastramento imobiliário com qualidade e eficiência.

11.2 - Para a plena execução dos serviços de cadastramento imobiliário, será necessário que a empresa contratada solicite, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, **acesso aos dados atualmente cadastrados no sistema de IPTU do Município de Paranatama-PE**, contendo todas as informações disponíveis sobre os imóveis da zona urbana.

11.3 - Deverão ser disponibilizados à contratada **os registros cadastrais digitais e físicos**, incluindo **as fichas cadastrais impressas e preenchidas** que contenham informações sobre identificação do imóvel, número do contribuinte, localização, área construída, padrão construtivo, tipo de uso, benfeitorias e demais dados relevantes.

11.4 - O acesso a essas informações será concedido exclusivamente para fins de atualização cadastral, sendo vedada qualquer utilização indevida ou compartilhamento dos dados, conforme as normas da **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)** e demais legislações aplicáveis.

11.5 O não atendimento integral aos requisitos de qualificação técnica implicará inabilitação da empresa para contratação, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, art. 67 e seguintes.

12. LEVANTAMENTO DE ÁREAS E CÁLCULO DO IPTU:

Durante o processo de cadastramento, a empresa contratada deverá realizar **a medição física e técnica das edificações e terrenos**, de modo a determinar com precisão a **metragem total e a área construída de cada imóvel**.

Essas informações serão utilizadas para **a revisão e atualização do valor venal dos imóveis**, possibilitando o **cálculo correto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)**, conforme os critérios e fórmulas estabelecidos na legislação tributária municipal vigente. O levantamento das áreas deverá ser executado com rigor técnico, observando padrões de exatidão e utilizando equipamentos adequados de medição e georreferenciamento. Todos os dados coletados deverão constar no relatório final e ser devidamente integrados ao banco de dados cadastral atualizado do Município de Paranatama-PE.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 51.824,00 (CINQUENTA E UM MIL OITOCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS)**.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA

020100 Secretaria de Governo

04 122 0401 2007 0000 Gestão das Atividades do Gabinete do Prefeito

33.90.39.00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA

020300 Secretaria de Finanças

04 122 0401 2013 0000 Gestão da Política de Ação da Secretaria

33.90.39.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA

020200 Secretaria de Administração e planejamento

04 122 0401 2010 0000 Gestão da Política de Ação da Secretaria

33.90.39.00

Paranatama, 24 de outubro de 2025.

NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA

Servidora Responsável



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20251029123227.pdf>
assinado por: idUser 405