



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O objeto do presente termo consiste na contratação de empresa especializada em serviços técnicos referentes elaboração e montagem da Planta Genérica de Valores – PGV de modo a fornecer todos os seus atributos e dados correspondentes para servir como base para os tributos dela decorrente, a fim de regularizar os padrões de cadastro imobiliários e atender as demandas da Secretaria Municipal de Finanças.

### 2. JUSTIFICATIVA

A demanda faz-se necessária, haja vista, a imprescindibilidade da atualização cadastral dos imóveis localizados no Município. Nesse contexto, é importante frisar que a arrecadação tributária referente ao Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) é fundamental para a saúde e organização financeira de Capanema.

Com isso, já que o lançamento do IPTU é feito de acordo com o cadastro a PGV se faz ainda mais necessária para atualização cadastral dos municípios, atualização do valor venal para fins de IPTU, ITBI e contribuição de melhoria. Dessa forma, a PGV é um instrumento essencial para que o poder público municipal tenha condições de cobrar dos contribuintes o valor justo sobre a propriedade, devido ao ajuste do valor venal dos imóveis ao valor real do mercado já que os valores atuais cobrados são considerados inapropriados e desproporcionais tendo em vista a dimensão da propriedade e localização e um valor baixo ou desatualizado conforme o mercado imobiliário.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Elaboração da planta genérica de valores – PGV com todos os seus atributos e dados correspondentes para servir como base para os tributos dela decorrente, além disso vai propiciar a recuperação das receitas de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis -ITBI. Contribuição e promoção da justiça fiscal e fornecimento de bases para transações imobiliárias; proporcionar a distribuição dos valores venais conforme a capacidade contributiva dos municípios; Utilização da Norma Brasileira NBR 14653 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) como metodologia básica para elaboração da PGV, além do método comparativo para	43.000,00



	avaliar os terrenos urbanos e método do custo de reprodução para avaliação das edificações; setorização da cidade com padrão de edificações, zoneamento vigente, tipo de uso e ocupação do solo, dimensão média dos lotes e o potencial de aproveitamento estabelecido pela legislação pertinente. Montagem da PGV e reunião dos dados obtidos em planta; discutir com a “Comissão de Avaliação” instituída pelo Município e fazer as alterações necessárias.	
--	---	--

#### 4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados da seguinte forma:

- Levantamento de Dados para Atualização da Planta Genérica de Valores dentro do Perímetro Urbano Municipal;
- Apoio na implantação de uma nova metodologia para avaliação dos valores venais;
- Análise dos mapas municipais existentes ou a serem estruturadas pela Prefeitura Municipal;
- Apoio a Comissão para elaboração das Plantas de Valores Genéricos (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano seguinte, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo metodologia utilizada;
- Simulação da Carga Tributária, juntamente com a comissão formada, para verificar os valores de IPTU cobrados em relação à nova Planta de Valores e Fórmula de Cálculos a ser implantada;
- Mapa Temático com Identificação dos valores de quadras no mapa cedido pela Prefeitura identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores.
- Acompanhamento em reuniões com a comissão de avaliação, para ajustes, se necessário.
- Deverá ser entregue como produto do serviço:

Relatório Final contendo:

- Valor venal predial municipal antes e depois das atualizações;
- Valor venal territorial municipal antes e depois das atualizações;
- Planta Genérica de Valores
- Estudos de Pesquisa de Valores Imobiliários realizados;
- Planilha de Cálculo dos Valores Homogeneizados;
- Mapa de Valores Unitários Básicos por Face de Quadras - Zonas de Valorização (ZONA FISCAL);
- Tabela de Valores de Construção por Tipo / Categoria;

#### 5. DO PREÇO

O preço dos serviços a ser cobrado pela contratada deverá estar de acordo com a proposta no valor total de R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais) a ser efetuado o pagamento da seguinte forma: 20% de entrada, 30% após 30 dias e o restante equivalente a 50% após 30 dias, condicionados ao prazo de entrega do produto/serviço de 45 a 60 dias.

#### 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Capanema  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Fiscalização e Auditoria

**6.1** Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos Federais, Estaduais ou Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato firmado entre as partes;

**6.2** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

**6.3** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do Contrato, conforme exigência legal;

**6.4** Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;

**6.5** Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitados;

**6.6** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

**6.7** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a esta Secretaria Municipal de Finanças ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993. 6.19;

**6.8** Atender prontamente todas as solicitações da Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;

**6.9** Comunicar à Secretaria Municipal de Finanças, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

**6.10** Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

**6.11** Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993;

**6.12** Na hipótese de inadimplência do item anterior, a CONTRATADA será notificada por esta Secretaria Municipal de Finanças para regularizar a situação, no prazo fixado, sob pena de rescisão do Contrato (Arts. 78, inciso I e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas neste Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na legislação vigente;



**6.13** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;

**6.14** Cumprir com as demais obrigações constantes no Contrato Administrativo a ser pactuado.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** Cumprir às disposições da Lei Federal nº 8.666/93;

**7.2** Exercer a fiscalização sobre o fornecimento e prestação dos serviços por servidores especialmente designados;

**7.3** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do Contrato;

**7.4** Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

**7.5** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada;

**7.6** Receber e atestar as faturas apresentadas pela contratada, em conformidade com as requisições expedidas;

**7.7** Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**7.8** Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção;

**7.9** Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos ajustados no Contrato Administrativo a ser celebrado;

**7.10** Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência e outras previstas no Contrato Administrativo a ser celebrado.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO**

**8.1** Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura,



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Capanema  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Fiscalização e Auditoria

através do Secretário Municipal e servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

**8.2** A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Administração Municipal;

**8.3** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

**8.4** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

Capanema/PA, 20 de julho de 2021.

**Elísio Paiva de Oliveira Júnior**  
**Auditor Fiscal**  
**Portaria N° 185/19**

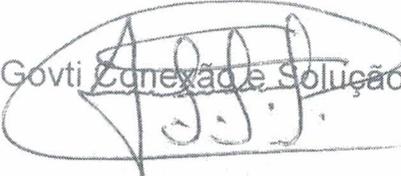
**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA  
SECRETARIA DE FINANÇAS**

**PROPOSTA COMERCIAL**

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
PLANTA GENÉRICA DE VALORES  PLANTA GENÉRICA DE VALORES a) Justificativa da nova Planta Genérica de Valores · Propicia a recuperação das receitas de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); · Contribui com a ordenação do mercado imobiliário local; · Possibilita promover a justiça fiscal; · Fornece as bases para transações imobiliárias; · Os valores básicos unitários das zonas são os que correspondem às reais condições do mercado imobiliário; · Propicia a distribuição dos valores venais, conforme a capacidade contributiva dos municípios; b) Metodologia Básica Para a Elaboração da Planta de Valores · Norma Brasileira NBR 14653 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); · Avaliação dos terrenos urbanos - Método comparativo; · Avaliação das edificações - Método do Custo de Reprodução; c) Setorização da Cidade · Padrão das edificações; · Zoneamento vigente; · Tipo de uso e ocupação do solo; · Dimensão média dos lotes; · O potencial de aproveitamento estabelecido pela legislação pertinente; d) Montagem da PGV · Reunir os dados obtidos em planta; · Discutir com a “Comissão de Avaliação” instituída pelo Município; · Fazer as alterações necessárias;	43.000,00

- Validade: 60 dias.
- Condições de pagamento:  
Entrada 20% +  
30 dias 30% +  
30 dias 50%
- Tempo de entrega: 45 a 60 dias

Marituba-Pa, 07 de Julho de 2021.

Govti  Solução Eireli – Me

245-4666 / 98860-8862 / 98124-6840  
[sosconexao@gmail.com](mailto:sosconexao@gmail.com)

Antonio José Gomes de Alencar  
235.597.172-87  
RG: 1358057

**Comissão de Avaliação - sugestão:**

- ✓ 1 a 2 – Vereador
- ✓ Presidente de uma Associação – de preferência a mais expressiva do município
- ✓ 2 – Corretores Imobiliários
- ✓ 1 Advogado – poder ser um da Prefeitura mesmo
- ✓ Secretário de Finanças ou pessoa por ele designada.
- ✓ 1 Cidadão (civil)

Outros necessários (ex.: Categorias Comerciais)