



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria da Fazenda



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços cartorários de emissão de escritura pública de permuta, registro da escritura pública de permuta e registro de imissão de posse provisória, de interesse dessa municipalidade.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	VALOR ESTIMADO
01	EMISSÃO DE ESCRITURA PÚBLICA DE PERMUTA	SERVIÇO	R\$ 30.000,00
02	IMISSÃO DE POSSE PROVISÓRIA	SERVIÇO	R\$ 20.000,00
03	REGISTRO DA ESCRITURA PÚBLICA DE PERMUTA	SERVIÇO	R\$ 50.000,00

1.3. O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, observado o disposto do artigo 105 da lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade dos serviços cartorários específicos para a seara de imóveis, para garantir a segurança jurídica e a regularidade dos procedimentos relacionados à permuta de imóveis de interesse da municipalidade. A realização desses serviços por meio de um cartório especializado assegura que todas as etapas do processo sejam devidamente cumpridas, evitando possíveis questionamentos futuros e garantindo a validade e eficácia dos atos praticados.

2.2. Além disso, a contratação desses serviços contribui para a celeridade e eficiência na conclusão da permuta de imóveis, possibilitando a efetivação de negociações que visam atender às necessidades da administração pública e promover o desenvolvimento urbano de forma transparente e legal. Dessa forma, a contratação de serviços cartorários especializados se apresenta como uma medida essencial para garantir a regularidade e a segurança dos procedimentos envolvidos na permuta de imóveis, atendendo aos interesses e necessidades da municipalidade de forma eficaz e responsável.

2.2. Ademais a contratação por inexigibilidade, encontra-se amparada pela lei nº. 14.133/21, caput do art. 74 e inciso i e no decreto municipal nº 80/2023, considerando a necessidade dos serviços de emissão, registro de escritura pública de permuta e imissão de posse provisória, para atender as necessidades da secretaria da fazenda.

2.3. O objeto da contratação está previsto no plano de contratações anual - 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Do Fornecimento:

3.1.1. Os serviços cartorários deverão ser precedidos de orçamento listado com os itens dos serviços específicos para regularização do imóvel, de acordo com os valores tabelados de da portaria nº 2871/2023 – tabela de emolumentos extrajudicial 2024 - tabela vii – dos atos e valores dos serviços do registro de imóveis do tribunal de justiça do ceará, sempre que solicitados, em até 24 horas, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil.

3.1.2. A entrega do objeto será de inteira responsabilidade da contratada, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do mesmo.

3.2. Do recebimento:

3.2.1. Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações da solicitação, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

3.2.2. Definitivamente, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação do serviço, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

4. DA GESTÃO CONTRATUAL

4.1. Rotinas de fiscalização contratual:



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria da Fazenda



- 4.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133/21 e decreto municipal nº 80/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, lei 14133/21);
- 4.1.2. 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 (art. 115, § 5º, lei 14133/21);
- 4.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contratos ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput, lei 14133/21);
- A) o fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, § 1º, lei 14133/21);
- B) o fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, § 2º, lei 14133/21);
- 4.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela administração no local da obra ou do serviço para representa-lo na execução do contrato (art. 118, lei 14133/21);
- 4.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, lei 14133/21);
- 4.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120, lei 14133/21);
- 4.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, lei 14133/21);
- 4.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, § 1º, lei 14133/21);
- 4.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 4.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 4.1.10. Serão exigidos a certidão negativa de débito (CND) relativa a créditos tributários federais e à dívida ativa da união, o certificado de regularidade do FGTS(CRF) e a certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), e as cnd's estadual e municipal.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições contratuais, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de pix, de acordo com os valores dos orçamentos apresentados, sempre que solicitados e de acordo com as tabelas de emolumentos extrajudicial 2024.
- 5.2. Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Mauriti/Ce.
- 5.3. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;
- 5.3.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal as certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.4. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI Secretaria da Fazenda



- 5.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal e trabalhista.
- 5.8. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.10. 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I da lei nº 14.133/2021.
- 6.1.1. Considerando-se que O CARTÓRIO DO 2 OFÍCIO DA COMARCA DE MAURITI É o ofício privativo de registro de imóveis da comarca de Mauriti, conforme a localização por região, cujo preço a ser pago é o da tabela de emolumentos extrajudicial 2024, cabe a aplicação do disposto no art. 74, I da lei nº 14.133/2021.
- 6.2. Previamente à celebração do contrato, a administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- A) cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- B) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.4. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 6.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme discriminado na tabela constante no item 1.2 deste termo.
- 7.2. Os valores correspondentes aos serviços cartorários de imóveis são tabelados de acordo com os anexos da Portaria Nº 2871/2023 – Tabela de Emolumentos Extrajudicial 2024 - Tabela VII – DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS do Tribunal de Justiça do Ceará, conforme documentação em anexo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria da Fazenda



8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária da Secretaria da Fazenda do Município de Mauriti/CE, conforme Abaixo:

Unidade Gestora	Dotação Orçamentária	Elemento De Despesa	Fonte De Recursos
Secretaria da Fazenda	0501.0412300512.015 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal da Fazenda	3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiro pessoa jurídica	1500000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Mauriti/CE, 30 de abril de 2024.

Responsáveis Pela Elaboração:
Portaria Nº 248/GP/2024

José Hiago Alexandre Soares
José Hiago Alexandre Soares
COORDENADOR DA COMISSÃO

Islayne Lacerda Dos Santos
Islayne Lacerda Dos Santos
MEMBRO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Aprovado Por:

José Henrique Carneiro
José Henrique Carneiro
SECRETÁRIO DA FAZENDA