

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante	MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO
---------------------------------	--------------------------------------

01 - OBJETO:

Descrição
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS, PARA CÁLCULO DO VALOR DA TERRA NUA (VTN), PARA FINS DE ARBITRAGEM DA BASE DE CÁLCULO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ASSESSORIA PARA SERVIDORES COM RELAÇÃO AO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL – (ITR), PARA O EXERCÍCIO DE 2026.

02 - MOTIVAÇÃO:

Considerando a necessidade do Município de Novo Planalto/Go de realizar a avaliação precisa e técnica dos imóveis rurais para o cálculo do valor da terra nua (VTN), a fim de estabelecer a base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), justifica-se a contratação de uma empresa especializada nas áreas de avaliação de imóveis rurais e assessoria tributária.

O cálculo do VTN, base para a definição do valor do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), exige uma avaliação técnica e detalhada dos imóveis rurais, com critérios que atendam às exigências legais e normativas do setor. A empresa especializada possui conhecimento técnico e metodológico adequado para realizar a avaliação precisa desses imóveis, levando em consideração aspectos que garantem a precisão e conformidade do processo, evitando riscos de contestações ou inconsistências.

A complexidade do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), com suas diferentes faixas e critérios de cálculo, exige um suporte especializado para garantir que a base de cálculo seja ajustada corretamente, conforme a legislação vigente. A empresa contratada será responsável por elaborar os laudos técnicos que fundamentam a arbitrariedade do valor, além de fornecer orientação

sobre o correto enquadramento fiscal, conforme as normas tributárias estabelecidas pela Receita Federal.

Dada a complexidade do processo de apuração do ITR, a contratação da empresa especializada também garantirá a prestação de serviços de assessoria técnica para os servidores municipais responsáveis pela fiscalização e gestão do imposto. Esse apoio permitirá a capacitação e atualização dos servidores sobre as normas e procedimentos relacionados ao ITR, assegurando que o município esteja em conformidade com a legislação tributária e otimizando o processo de cobrança e fiscalização do imposto.

A consultoria e elaboração dos laudos técnicos serão executadas por profissionais qualificados, garantindo que o município cumpra todas as exigências legais e normativas relacionadas ao ITR, minimizando riscos de erros ou inconsistências que possam resultar em questionamentos, autuações ou perda de arrecadação.

A contratação de uma empresa especializada permitirá a realização dessas atividades de forma mais eficiente e ágil, com foco na precisão dos cálculos e na otimização do processo, garantindo que o município atenda ao prazo de entrega das informações exigidas pela Receita Federal e outros órgãos competentes.

Dessa forma, a contratação da empresa especializada para a elaboração do laudo técnico e para assessoria tributária é fundamental para garantir a correta apuração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), proporcionando ao município segurança jurídica, eficiência na gestão tributária e compliance com a legislação vigente.

03 - DOS SERVIÇOS:

3.1 - Os serviços serão executados em toda a estrutura administrativa do Município de Novo Planalto, atendendo as secretarias e órgãos ligados, sendo:

IT	QT	UN	OBJETO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS, PARA CÁLCULO DO VALOR DA TERRA NUA (VTN), PARA FINS DE ARBITRAGEM DA BASE DE CÁLCULO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ASSESSORIA PARA SERVIDORES COM RELAÇÃO AO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL – (ITR).

OS SERVIÇOS COMPREENDEM, NO MÍNIMO:

- * Levantamento e análise de dados de mercado de terras rurais do município.
- * Coleta, tratamento e consolidação de informações para composição do VTN por aptidão agrícola.
- * Elaboração de relatório técnico metodológico contendo a fundamentação dos valores apurados.
- * Apoio técnico no preenchimento, atualização e envio das informações exigidas pela Receita Federal.
- * Orientação técnica para análise de declarações, impugnações e questionamentos apresentados pelos contribuintes.
- * Elaboração de pareceres técnicos relacionados ao VTN e ao ITR se solicitados pelo município.
- * Participação em reuniões técnicas com órgãos de controle, Receita Federal e demais entidades relacionadas ao tema.
- * Apoio na revisão e atualização anual dos valores de referência do VTN.
- * Georreferenciamento e análise espacial das áreas rurais, quando necessário para fundamentação dos estudos.
- * Acompanhamento dos serviços em sua execução no período mínimo de 03 (três) meses.

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.1 – **Os serviços deverão ser executados na sede da Prefeitura de Novo Planalto, atendendo as especificações acima destinada pela Administração Municipal para suprir as necessidades de todas as secretarias e demais órgãos pertencentes a administração, a exigência mínima de disponibilização de profissional de forma presencial de no mínimo 04(quatro) dias semanal até a conclusão dos serviços para auxílio direto ao Departamento responsável, e, posteriormente, estar disponível pelo período de no mínimo 03 (tres) meses para sanar quaisquer tipo de dúvidas junto aos servidores do departamento técnico responsável, via telefone, email e demais meios tecnológicos.**

4.2 – A empresa contratada deverá informar à Prefeitura de Novo Planalto pessoa designada para acompanhar a execução dos serviços, assim como assinar laudos e demais documentos de cunho técnico, além de, apresentar o registro de inscrição junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

4.3 Em caso de qualquer atraso ou imprevisto que possa afetar o cumprimento dos prazos, a contratada deve notificar imediatamente a prefeitura e propor soluções alternativas.

4.4 – **A empresa contratada deverá se comprometer a realizar todos**

os serviços objeto deste contrato no prazo máximo de 30 dias corridos, contados a partir da assinatura deste contrato ou de sua ordem de serviço, conforme acordado entre as partes.

4.5 – No caso específico da elaboração dos laudos técnicos, a empresa contratada poderá realizar visitas aos imóveis rurais a serem avaliados, conforme demanda da contratante, sendo responsável por organizar e viabilizar os deslocamentos necessários para tal atividade.

4.6 – A entrega dos laudos técnicos de avaliação de imóveis rurais, bem como a prestação de serviços de assessoria técnica aos servidores municipais, deverá ser feita conforme cronograma acordado entre as partes, sendo que os relatórios finais deverão ser apresentados em formato digital e impresso, acompanhados de todas as informações e documentos necessários à comprovação da análise realizada.

4.7 - Os laudos técnicos deverão ser entregues ao Departamento Técnico de Avaliação até a data limite estabelecida, com a devida descrição da metodologia utilizada na avaliação dos imóveis rurais, bem como os cálculos que fundamentam o valor da terra nua (VTN) para cada propriedade.

4.8 - A empresa deverá fornecer assessoria contínua aos servidores municipais durante a execução dos serviços, através de reuniões, treinamentos e esclarecimentos, conforme as necessidades do município, e, após finalizado e entregue os serviços, permanecer por no mínimo 03(tres) meses.

4.9 - Na hipótese de os serviços não atenderem às especificações, o mesmo será recusado, devendo a contratada readequar conforme o contratado pela administração;

4.10 - Caso haja alguma pendência ou ajustes a serem realizados nos laudos ou nos cálculos, a empresa contratada se compromete a corrigir os documentos sem custo adicional, dentro do prazo previamente estipulado, garantindo a conformidade com as exigências legais.

4.11 - As entregas ou execução de qualquer serviço deverão ser formalizadas por meio de relatório de entrega, assinado pelas partes envolvidas, atestando a conformidade com os termos acordados.

4.12 - Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e fiscais, e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;

4.13 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade

com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.14 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.15 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados pela Prefeitura de Novo Planalto;

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1- Os serviços do objeto deste documento deverão ser de qualidade e atender as demandas do Município de Novo Planalto.

5.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2 - Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita no item 07 deste termo de referência:

6.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no email descrito neste termo ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar à esse órgão.

07 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO:

7.1 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

7.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

7.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

7.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

7.1.5 - Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

7.1.6 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.2– DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.2.1 - Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.1.2.2 – Apresentação da Inscrição junto ao CREA – CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA, do profissional responsável pela execução dos serviços a esse município.

08 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

8.1 - Ficam os seguintes colaboradores responsáveis pela avaliação e recebimento da prestação dos serviços:

Camila Quixabeira – Secretária de Administração – 62 3374-6258

8.2 – Fica designado a Sra. Lorrana Rodrigues de Oliveira, ocupante do cargo de Gestor de Contratos como responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

09 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

9.1 - **O pagamento referente aos serviços prestados poderá ser dividido em até 05 (cinco) parcelas mensais após a conclusão e entrega por completo dos serviços, e, mediante a entrada da fatura no protocolo no prazo de até 30 dias, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;**

9.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras, ou apresentem descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

9.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO, CNPJ nº: 25.041.005/0001-93, Endereço: Rua Geraldo Valente de Andrade, esq. Com a Rua Goiás, Cidade de Novo Planalto, Estado de Goiás.

9.4. A Nota Fiscal deverá constar à discriminação dos itens, o nº da Ordem de serviços e outros dados que julgar convenientes e que não apresente rasura e/ou entrelinhas.

9.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

9.6. A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação de: Prova de regularidade de débito relativa à Seguridade Social e contribuições Federais (CND Conjunta) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular da Empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.7. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto

houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.8. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no proposto neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.2 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.3 - Informar ao PRESTADOR DE SERVIÇOS sobre qualquer irregularidade apresentada na prestação dos serviços solicitados;

10.4 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 - Efetuar a prestação dos serviços nas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as informações necessárias;

11.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte e outros;

11.3 - Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

11.4 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.5 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente demanda;

11.6 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.7 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.8 - Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

12.1 - O julgamento obedecerá ao critério MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas e as Legislações pertinentes.

12.2 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no email descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

13 - RESULTADOS ESPERADOS:

13.1 - A contratação da empresa especializada visa garantir uma avaliação precisa dos imóveis rurais e o cálculo correto do valor da terra nua (VTN) para o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR). Espera-se que essa parceria melhore a gestão tributária do município, assegure conformidade legal, reduza riscos de erros fiscais e aumente a arrecadação de forma justa. Além disso, a assessoria aos servidores municipais fortalecerá a capacitação e a eficiência na execução das atividades fiscais, promovendo mais transparência e confiança no processo.

14 - SANÇÕES:

14.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas no contrato, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21.

14.2 - Multa sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificacão e após aceitaçãõ pela administração.

15 - CONDIÇÕES GERAIS:

15.1 - A administração municipal, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contrataçãõ, se os serviços/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contrataçãõ, amparado na lei federal 14.133/21;

15.2 - Fica reservado à Administração Municipal, o direito de promover diligências conforme disposto na lei federal 14.133/21, cujas condições serão fixadas no próprio termo;

15.3 - **As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 ou email: administracao@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial www.gov.br/pncp/pt-br;**

15.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas deste processo.

Novo Planalto, 02 de junho de 2026.

SIMONE JOSÉ PEREIRA
Agente Arrecadador