



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa para elaborar o Laudo Técnico de Avaliação do Valor da Terra Nua (VTN), para fins de atualização da base de cálculo do Imposto Territorial Rural (ITR), atendendo às demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação tem por finalidade a elaboração do Laudo de VTN é necessária para subsidiar a atualização dos valores utilizados como base de cálculo do ITR, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.562/2015. A apresentação do laudo à Receita Federal permite ao Município exercer a fiscalização e cobrança do imposto com maior justiça fiscal e precisão nos valores arrecadados.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Subsidiar a Secretaria Municipal da Fazenda com informações técnicas consistentes para envio à Receita Federal, possibilitando:

- 3.1.1 Fixação de valores médios do VTN por região do município;
- 3.1.2 Atualização da base de cálculo do ITR;
- 3.1.3 Atuação eficaz na fiscalização dos imóveis rurais;
- 3.1.4 Fortalecimento da arrecadação municipal.

4. DOS PREÇOS

4.1. A pesquisa de preços foi realizada nas plataformas do Portal Nacional de Contratações Públicas e Contratações Similares, tendo sido utilizada a média dos preços, conforme preceitua o artigo nº 23 da Lei nº 14.133/2021, Art. nº 12 da Lei Municipal nº 838/2022 e IN SEGES nº 65/2021, conforme informações inseridas no Termo de Referência.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ocorrer conforme a solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda, nos locais e datas estabelecidos, conforme necessidade da Instituição.

5.2. A empresa contratada deverá atender às solicitações dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento da solicitação, garantindo que as entregas sejam feitas de forma eficiente e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

6. COMPROMISSO DA CONTRATADA

6.1. Cumprir integralmente as exigências previstas no Termo de Referência.

6.2. Designar profissional qualificado para representá-la junto à fiscalização do contrato.

6.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, sem exclusão ou redução da responsabilidade pela fiscalização exercida pelo contratante.

6.4. Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

6.5. Informar à Secretaria sobre o andamento dos serviços sempre que necessário.

6.6. Garantir a execução dos serviços contratados com qualidade, conforme especificações e exigências estabelecidas.

6.7. Comunicar previamente qualquer impedimento, alteração ou ressalva que possa impactar a prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

- 6.8. Responsabilizar-se integralmente pela adequada execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- 6.9. Assegurar a assiduidade e pontualidade na realização dos eventos contratados.
- 6.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 6.11. Executar os serviços pelo valor contratado, sem acréscimos de encargos ou custos adicionais não previstos.
- 6.12. O aceite dos serviços pela Contratante não exime a Contratada de sua responsabilidade por eventuais falhas ou vícios, devendo garantir a conformidade com as exigências contratuais e técnicas, nos termos do artigo 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DO RECEBIMENTO

- 7.1. A Administração Pública tem como obrigação:
 - 7.1.1. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços contratados.
 - 7.1.2. Efetuar o pagamento à empresa contratada, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no termo de Referência.
 - 7.1.3. Comunicar à empresa, todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação de serviço.
 - 7.1.4. Efetuar o pagamento para à empresa, após a conclusão e análise dos serviços prestados.
 - 7.1.5. Rejeitar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com as especificações contratuais.
 - 7.1.6. Designar, se necessário, servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, conforme descrito no Termo.
- 7.2. Os serviços serão prestados conforme a requisição da Secretaria.

8. DAS PENALIDADES

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 8.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
 - 8.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
 - 8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
 - 8.1.5. fraudar a licitação.
 - 8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

- 8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 8.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 8.3. Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,5% (por cento) do total da proposta por dia de atraso ou de demora.
- 8.4. Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplica-se as sanções cabíveis, devendo o item(s) e/ou serviço(s) ser substituído no prazo estipulado do Termo de Referência.
- 8.5. O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Cocalzinho de Goiás, nos casos de:
- a) Apresentação de documentação falsa;
 - b) Retardamento na execução do objeto;
 - c) Não manutenção da proposta escrita ou lance, após a adjudicação;
 - d) Comportamento inidôneo;
 - e) Fraude na execução do contrato;
 - f) Falha na execução do contrato.
- 8.6. Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.
- 8.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.
- 8.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.
- 8.9. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 8.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DA VIGÊNCIA

- 9.1. O prazo máximo para a entrega do Laudo Técnico será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, com possibilidade de prorrogação, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

10.1. Será declarada vencedora a proposta que atender as especificações do termo de referência e apresentar o menor preço, e flexibilidade de adaptação ao local dentre as com serviço de boa qualidade.

11. DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES

11.1. O pagamento será efetuado conforme cronograma disponibilizado pela Secretaria de Administração e Finanças de Cocalzinho de Goiás, de acordo com o fornecimento do serviço atestado pela emissão de notas fiscais, respeitado o prazo de 2 (dois) meses do inciso IV do parágrafo 2º do artigo 137 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

11.2. A administração não se responsabilizará por pagamento cuja nota fiscal apresentadas sem as respectivas requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, que comprovem os serviços prestados.

11.3. O valor estimado para a contratação é de **R\$8.677,41** (oito mil, seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e um centavos), que serão pagos após o serviço prestado.

11.4. As notas fiscais deverão conter informações quanto ao fornecedor, descrição do serviço e informações do processo licitatório.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As dotações orçamentárias serão designadas pelo setor da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

13. GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão do objeto deste instrumento será realizada por servidor designado a exercer tal expediente pela Secretaria Municipal da Fazenda.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização dos serviços, objeto deste instrumento, serão realizadas por servidor designado a exercer tal expediente pela Secretaria Municipal da Fazenda, através de portaria própria.

15. FUNDAMENTO LEGAL

15.1. A contratação de empresa especializada para elaboração de Laudo Técnico de Avaliação do Valor da Terra Nua (VTN), tem amparo legal na da Lei nº 14.133/2021 artigo 75, inciso II e suas alterações, que prevê a contratação direta, por dispensa de licitação para contratação de serviços, cujas características tornem necessárias sua escolha.

Cocalzinho de Goiás, 09 de abril de 2025

ZULEIDE PEREIRA CARNEIRO

Agente de Contratação

Decreto Nº 221, de 22/05/2024.