SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Fornecimento de Sistema de apoio a fiscalização do ITR (Imposto Territorial Rural) incluindo informações Geográficas, informações aos Usuários, Levantamento do VTN (Valor da Terra Nua) Anual e Atualizações do Sistema Implantado, com Suporte Técnico Presencial.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da crescente demanda por maior eficiência, transparência e precisão na fiscalização e acompanhamento das informações relacionadas ao ITR, tributo de competência da União, cuja fiscalização pode ser delegada aos Municípios mediante convênio com a Receita Federal do Brasil.

Nesse contexto, destaca-se que a correta apuração do VTN é fundamental para assegurar a justiça fiscal e evitar distorções na base de cálculo do imposto, sendo imprescindível a utilização de ferramentas tecnológicas adequadas e atualizadas, capazes de integrar dados geoespaciais, imagens, informações territoriais e relatórios técnicos confiáveis.

Atualmente, o Município não dispõe de sistema próprio com tais funcionalidades, tampouco de equipe técnica especializada suficiente para realizar, de forma contínua e eficiente, o levantamento técnico do VTN, o georreferenciamento das áreas rurais e a gestão integrada das informações fiscais relacionadas ao ITR.

A contratação de empresa especializada permitirá:

Melhorar a qualidade e confiabilidade das informações utilizadas na fiscalização do ITR;
Possibilitar o acesso a dados geográficos atualizados e integrados;
Garantir a elaboração técnica adequada do VTN anual, conforme exigências legais e normativas da Receita Federal;
Aumentar a arrecadação municipal por meio da redução de inconsistências e omissões nas declarações;
Oferecer suporte técnico presencial aos servidores municipais, promovendo capacitação e agilidade na resolução de demandas;

Assegurar a atualização contínua do sistema, acompanhando mudanças legais e tecnológicas.

Ademais, a utilização de sistema informatizado especializado contribui para a modernização da gestão tributária municipal, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação pretendida, considerando os benefícios diretos à administração pública e à coletividade, especialmente no que se refere ao fortalecimento da fiscalização tributária e incremento da receita municipal.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO/SOLUÇÃO

Os serviços compreenderão: Fornecimento de Sistema de apoio a fiscalização do ITR (Imposto Territorial Rural) incluindo informações Geográficas, informações aos Usuários, Levantamento do VTN (Valor da Terra Nua) Anual e Atualizações do Sistema Implantado, com Suporte Técnico Presencial mensalmente.

4. DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados via sistema on line na Secretaria Municipal de Arrecadação e Fiscalização, com suporte presencial 1 vez ao mês no Município de Ventania, conforme cronograma definido pela Secretaria requisitante.

5. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E VALORES

A prestação do serviço sera de 60 meses (5 anos).
Com base em pesquisa de mercado realizada com 3 fornecedores:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para Fornecimento de Sistema de apoio a fiscalização do ITR (Imposto Territorial Rural) incluindo informações Geográficas, informações aos Usuários, Levantamento do VTN (Valor da Terra Nua) Anual e Atualizações do Sistema Implantado, com Suporte Técnico Presencial.	60	meses	5.583,54	335.012,40

6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - O acesso ao sistema deverá ser disponibilizado em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato;
6.2 - O treinamento para utilização do sistema deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após a Aasinatura do contrato;
6.3 - O levantamento de informações de valor de terra nua (laudo) deverá ser disponibilizado no mês subsequente ao da assinatura do contrato.
6.4 - Implantação:
6.4.1 - O sistema locado deverá ter acesso online, o funcionário responsável pela fiscalização do ITR – Imposto Territorial Rural no município deverá receber no prazo de até 15 (quinze) dias o link de acesso, juntamento com o login e senha provisória;
6.4.2 - Compreende o processo de treinamento, a capacitação dos servidores para utilizar as ferramentas do sistema

IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Assinado de forma digital por IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Dados: 2026.03.27 14:23:53 -03'00'

contratado, para desempenho das tarefas e atividades rotineiras do setor.

6.5 - Descrição dos serviços:

6.5.1 - Locação de sistema desenvolvido em plataforma 100% (cem por cento) WEB com rotinas diárias de backup. O sistema deverá contemplar o cadastramento dos imóveis rurais e o controle dos procedimentos fiscais como segue.

6.5.2 - Armazenar os arquivos anexados no sistema de forma segura com acesso para backup em servidor remoto ou em nuvem.

6.5.3 - Sistema para cadastro de imóveis rurais:

6.5.3.1 - Sistema desenvolvido e com acesso online, através de cadastramento de senha pessoal e intransferível para o fiscal responsável.

6.5.3.2 - Cadastramento de propriedades rurais com a possibilidade de importação de CAFIR - Cadastro de Imóveis Rurais.

6.5.3.3 - O Cadastramento deverá ser realizado com base no NIRF - Número de Inscrição Receita Federal.

6.5.3.4 - Cadastramento de imóveis rurais, com inserção do polígono definidor de seus limites.

6.5.3.5 - Cadastramento de polígono de representação da propriedade possibilitando a geração de cálculo de valor de terra nua.

6.5.3.6 - Quanto a geração dos polígonos referente as propriedades rurais deverão observar as seguintes situações: conectividade das linhas, fechamento dos polígonos.

6.5.3.7 - O sistema deverá conter o mapa de aptidão agrícola do município gerado através de um levantamento com base nas informações geográficas do município.

6.5.3.8 - Deverá haver a limitação das divisas municipais.

6.5.3.9 - Opção de incluir o ponto sede da propriedade e geração de coordenada geográfica do ponto.

6.5.3.10 - O cálculo de valor de terra nua deverá estar com base na Instrução Normativa 1877/2019, contendo o percentual e quantidade de área (em hectares) de cada tipo de aptidão agrícola: Lavoura de aptidão boa, lavoura de aptidão restrita, lavoura de aptidão regular, pastagem plantada, pastagem natural e silvicultura e ainda preservação de fauna e flora.

6.5.3.11 - O sistema deverá gerar laudos com referência a data que incide o imposto: 1º de janeiro do ano e possibilitar a emissão dos laudos durante o tempo em que o contrato estiver vigente.

6.5.3.12 - Geração de arquivo em pdf com o atestado de valor de terra nua de cada propriedade.

6.5.3.13 - Deverá ser possível incluir no cadastro: número de CCIR, CAR, matricula dos imóveis e diferentes proprietários.

6.5.3.14 - Geração de arquivos em pdf ou excel para emissão de relatórios de propriedades rurais cadastradas no sistema.

6.5.3.15 - Geração de relatórios por proprietários e número de propriedades.

6.5.3.16 - Visualização de mapa do município com as propriedades cadastradas.

6.5.3.17 - Visualização de estatísticas de quantidade de propriedades e número de proprietários que possuem endereço de correspondência diferente do município de propriedade.

6.5.3.18 - Deve ser possível verificar no mapa da propriedade após o desenho do polígono todas as aptidões agrícolas existentes.

6.6 - Controle dos Procedimentos Fiscais

6.6.1 - Tendo em vista que o Portal ITR, possui limitações para o controle dos procedimentos fiscais, é necessário que a Prefeitura possa ter um sistema que facilite o controle e emissão de documentos para a fiscalização efetiva.

6.6.2 - Inclusão de informações de procedimentos fiscais, como número do NIRF/CIB, nome do imóvel, ano do procedimento fiscal, e parâmetro de fiscalização.

6.6.3 - Controle e rastreio de A.R (Aviso de recebimento) dos correios.

6.6.4 - Emissão de Termo de Juntada de Aviso de Recebimento - A.R para cada etapa de procedimento fiscal.

6.6.5 - Emissão de encaminhamento de processos (com e sem impugnação) à Receita Federal do Brasil, conforme Norma de Execução Cofis nº 2, de 5 de julho de 2013.

6.6.6 - Alertas para o controle de prazos dos procedimentos fiscais.

6.6.7 - Emissão de A.R digital.

6.6.8 - O sistema deverá possuir verificação de etapa do procedimento fiscal, e alterar de forma automática quando houver recebimento do A.R - Aviso de Recebimento postal.

6.7 - Atendimento

6.7.1 - Atendimento à fiscalização de forma não presencial, em horário comercial (das 08h00 às 11h30 e dás 13h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira), por meio síncrono ou assíncrono. Se o atendimento for realizado no modo assíncrono, a resposta à consulta deverá ocorrer em até 12 horas, observado o horário comercial.

6.7.2 - Atendimento presencial em horário agendado previamente com o funcionário do município, com regularidade de no mínimo 01 vez a cada 30 (trinta) dias.

6.7.3 - A empresa deverá manter um canal de atendimento para suporte a decisão – análise dos laudos agronômicos, emitindo pareceres com informações necessárias para o respaldo do fiscal municipal na decisão.

6.7.4 - Atendimento ao produtor rural com orientações e emissão de laudo de valor de terra nua.

6.7.5 - Levantar e identificar propriedades que possuem divergências de informações, comparativos com os valores declarados e valores previstos pela aptidão agrícola e localização do imóvel.

6.7.6 - Realizar levantamento e cruzamentos dos dados nos diversos cadastros que as propriedades rurais são submetidas como: CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, CAR Cadastro Ambiental Rural e CAFIR - Cadastro de Imóvel Rural, que são sistematizados criando um banco de dados das propriedades rurais do município.

IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Assinado de forma digital por IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Dados: 2026.03.27 14:24:15 -03'00'

6.7.7 - A empresa se responsabiliza pelo envio do Valor de Terra Nua anualmente enquanto durar o contrato e apresentação de laudo de avaliação conforme as normativas da Receita Federal.
6.7.8 - Durante todo o período de contrato a empresa irá orientar a equipe da Prefeitura para atender todas as exigências da Receita Federal.
6.7.9 - Treinamento de utilização do software e consultoria para monitoramento de resultados.
6.7.10 - Trabalho de levantamento de informações dos proprietários bem como as declarações do ITR.
6.7.11 - Realização de reunião com contadores.
6.7.12 - Levantamento do Número de Imóvel Rural junto a Receita Federal – NIRF'S inscritos indevidamente em municípios vizinhos.
6.7.13 - Apoio na fiscalização e orientação da documentação da malha fiscal.
6.8 - Armazenamento das Informações no Sistema
6.8.1 - As informações são armazenadas em um serviço de computação em nuvem dotado de redundância e elasticidade, levando despreocupação aos usuários haja visto a escalabilidade vertical, oferecendo capacidade de expansão da rede, adicionando memória e energia na medida da necessidade.
6.8.2 - Segurança da informação e LGPD.
6.8.3 - Faz parte do escopo da licitante a migração de todos os dados presentes nas bases de dados dos sistemas atualmente em uso pela Administração Municipal.
6.8.4 - A CONTRATADA deve gerar relatório anual constando informações de todos os módulos do sistema gerados após o fechamento anual, o conteúdo dos relatórios bem como o Layout será estipulado pela CONTRATANTE que receberá os relatórios em arquivos nos formatos TXT, CSV ou equivalente, acompanhada pela documentação de software.
6.8.5 - Disponibilizar e tornar acessível a CONTRATANTE todas as informações e rotinas do sistema, necessárias ao planejamento e organização dos trabalhos e atividades da CONTRATANTE, assim como disponibilizar o acesso ao banco de dados para visualização das informações e extração de dados necessários a rotinas e integração com outros módulos a serem contratados ou páginas da Web a serem desenvolvidas pelo próprio Município.
6.9 - Política de Armazenamento de Dados
6.9.1 - Tanto as partes quanto os seus representa ntes legais, diretores, empregados, agentes e consultores, incluindo advogados, auditores e consultores financeiros, estão sujeitos ao dever de sigilo e confidencialidade previsto no Contrato.
6.9.2 - Não obstante o disposto no Contrato, as Informações Confidenciais poderão ser reveladas nas seguintes hipóteses:
(a) exigência legal aplicável;
(b) ordem ou decisão judicial ou em processo administrativo ou arbitral;
(c) solicitação de qualquer autoridade ou órgão regulador do Brasil.
Em quaisquer das situações previstas nesta cláusula, a Parte que tiver de divulgar as Informações Confidenciais somente o fará até a extensão exigida por tal ordem administrativa, arbitral ou judicial, e previamente orientada pela opinião de seus assessores legais, comprometendo - se a tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para preservar a confidencialidade das Informações, incluindo a obtenção de uma medida protetiva ou outro provimento que possa assegurar a concessão de tratamento confidencial às Informações Confidenciais.
6.9.3 - As partes reconhecem que qualquer quebra das obrigações de confidencialidade deste Contrato pode causar danos à outra parte em valor não prontamente mensurável. Sendo assim, as partes acordam, sem prejuízo a outros direitos ou medidas cabíveis, que a parte infratora deverá reparar a parte reveladora dos danos efetivamente sofridos por esta.
6.9.4 - Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos itens (a), (b) ou (c) do item "5.9.2" desta cláusula, a parte instada se compromete de comunicar de imediato a outra parte, a fim de que ela tome as medidas administrativas e judiciais que entender pertinentes à proteção de seus dados.
6.9.5 - A obrigação de confidencialidade aqui prevista permanecerá vigente enquanto perdurar o caráter de confidencialidade das informações recebidas.
6.9.6 - Sem limitação do precedente, a CONTRATADA se compromete em manter as defesas administrativas, físicas e técnicas adequadas para proteger a segurança, confidencialidade e integridade dos dados do CONTRATANTE. A CONTRATADA se compromete a não:
(a) alterar os dados do CONTRATANTE;
(b) divulgar os dados do CONTRATANTE, exceto se exigido pela lei, ou se o CONTRATANTE permitir expressamente por escrito;
(c) acessar os dados do CONTRATANTE exceto para prestar os Serviços, suporte ou resolver problemas de serviço ou técnicos, ou a pedido do CONTRATANTE em relação aos aspectos de suporte ao cliente.
6.9.7 - A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, se responsabiliza pelo uso indevido dos dados pessoais armazenados em seus softwares e bancos de dados pela CONTRATANTE, na consecução do presente contrato.
6.9.8 - As partes declaram manter políticas próprias de segurança da informação e tratamento de dados pessoais, as quais atendem às normas legais e encontram-se adequadas aos termos da LGPD, assegurando aos respectivos titulares o exercício de todos os direitos previstos na referida legislação.
6.9.9 - A CONTRATADA adota as medidas técnicas adequadas visando promover a confidencialidade e segurança dos dados armazenados no SISTEMA, relacionados a sua finalidade e características técnicas.
6.9.10 - As partes comprometem-se a comunicar de imediato à outra sobre qualquer violação de segurança em relação à política de processamento e tratamento de dados pessoais a que tenham conhecimento, relacionadas com o objeto do

IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Assinado de forma digital por IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Dados: 2026.03.27 14:24:31 -03'00'

presente contrato.
6.10 - Suporte Técnico
6.10.1 - Após a criação de uma solicitação de suporte, este é classificado de acordo com as 4 categorias abaixo.
6.10.2 - Cada categoria possui tempo de resposta e tempo para resolução de acordo com o descrito abaixo:
→S1 - Sistema indisponível:
Corresponde a Indisponibilidade da plataforma ou falha que impede o acesso a todo o sistema.
Tempo de resposta: 4 horas
Tempo de solução: 8 horas
→S2 - Problema de alta criticidade:
Corresponde ao mal funcionamento da plataforma em funcionalidade que impede o uso do sistema da forma esperada e não possui solução alternativa para minimizar o problema.
Tempo de resposta: 8 horas
Tempo de solução: 2 dias
→ S3 - Problema de média criticidade:
Corresponde ao mal funcionamento em funcionalidade que impede o uso do sistema da forma esperada, mas possui uma solução alternativa ou temporária que minimiza o problema.
Tempo de resposta: 24 horas
Tempo de solução: 7 dias
→ S4 - Problemas de baixa criticidade:
Corresponde à mal funcionamento em funcionalidades que não impedem seu uso da forma esperada. Problemas de interface, visual etc.
Tempo de resposta: 24 horas
Tempo de solução: será informada em quanto tempo será resolvido.
6.11 - Laudo do Valor de Terra Nua do Município:
6.11.1 - Levantamento de informações de valor de terra nua anual;
6.11.2 - Emitir o laudo de valor de terra nua para envio ao sistema de preços de terra da receita federal conforme prazo estabelecido pela receita federal do Brasil através da normativa 1877/2019.

7. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
7.1 - Os Critérios de exigência de habilitação e qualificação serão:
7.1.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
7.1.2 - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
7.1.3 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital.
a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação;
b) Licença do Software objeto da licitação, como detentor, revendedor ou sub licenciador, de acordo com a condição do proponente;
c) Certidão ou selo de conformidade emitido pela Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES;
d) Comprovação de registro regular junto ao CREA da jurisdição competente, mediante Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (CRPJ).
e) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (se for o caso), com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
7.2 - Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
7.2.1 - Valor Total:
7.2.2 - Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
7.3 - O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições
Específicas do Pregão.
7.4 - As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE
SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
8.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
8.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissãoespecialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
8.3 - Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam

IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Assinado de forma digital por IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Dados: 2026.03.27 14:24:46 -03'00'

as mais adequadas.
8.4 - Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
8.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado, no que couber.
8.6 - Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
8.7 - Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
8.8 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
8.9 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
8.10 - Considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio Município, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
8.11 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
8.12 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
8.13 - Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.
8.14 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, entre outros, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
8.15 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver se beneficiado de eventuais preferências estabelecidas em lei.
8.16 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:
8.17 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
8.18 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
8.19 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
8.20 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
8.21 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.
8.22 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
8.23 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.
8.24 - Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
8.25 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo- lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
8.26 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
8.27 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzilos eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
8.28 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Assinado de forma digital por IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Dados: 2026.03.27 14:25:02 -03'00'

8.29 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
8.30 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
8.31 - 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 do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
8.32 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.33 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
8.34 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
8.35 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.
8.36 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
8.37 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
8.38 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de atividades, após atesto do fiscal do contrato.

10. FORMA DE SELEÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico;
Critério: Menor preço global;
Regime: Contratação por preço global.

11. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme Lei n° 14.133/21.

12. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

12.1 – Durante a vigência do contrato, os valores registrados serão reajustados pelo IGPM ou pelo IPCA.
12.2 – Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto do Artigo 25, § 7°, da Lei 14.133/21.
12.3 – Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo de Assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

13. SUBCONTRATAÇÃO

È vedada a Subcontrataçao de pessoa física ou jurídica.

14. PENALIDADES E SANÇÕES

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. RISCOS E MITIGAÇÃO

15.1 - Risco: Sistema não atender às necessidades do município.
Mitigação: Definir requisitos mínimos no Termo de Referência e exigir demonstração prévia do sistema.
15.2 - Risco: Falhas ou atraso no suporte técnico.
Mitigação: Estabelecer prazos de atendimento (SLA) e prever penalidades em contrato.
15.3 - Risco: Dados incorretos (VTN ou georreferenciamento).
Mitigação: Prever validação das informações pelo município antes da aprovação.

IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Assinado de forma digital por IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Dados: 2026.03.27 14:25:21 -03'00'

16. DA GESTÃO DO CONTRATO
Gestor do Contrato: Ivan Pereira Martins
Fiscal do Contrato: Reinaldo de Lara Cultz

17. DISPOSIÇÕES FINAIS
Aplicam-se ao presente Termo de Referência as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 009/2024. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 27 de março de 2026.

IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Assinado de forma digital por IVAN PEREIRA MARTINS:02988693900
Dados: 2026.03.27 14:25:38 -03'00'

Ivan Pereira Martins
Secretaria Municipal de Arrecadação e Fiscalização